

**Convention de mise à disposition partielle
Des locaux et du matériel attenant de la Salle des Fêtes communale
Au profit de l'association du Foyer Rural Bassanais**

Entre :

La municipalité de Bassan domiciliée à l'Hôtel de Ville,
Sis 17, rue du chemin neuf
34290 BASSAN
Représentée par son maire en exercice, Monsieur Alain BIOLA,
Autorisé par délibération n° 2025-020, du 27 mars 2025
Ci-après dénommée «La Commune»,

d'une part,

et :

L'association «Le Foyer Rural Bassanais»
Association régie par la loi du 1er juillet 1901 ayant son siège social
Sis
Représentée par Florence PONS....., Président(e) en exercice,
Dûment habilité(e)
Ci-après dénommée « L'association »

d'autre part,

Il a été exposé et arrêté ce qui suit :

1 - Objet de la convention :

Afin de soutenir l'activité de l'association du Foyer Rural Bassanais, la municipalité a décidé de mettre gracieusement à sa disposition, mais de façon partielle et non-exclusive, certains locaux avec le matériel attenant (tables, chaises, armoires) appartenant à la Commune.

2 - Désignation des locaux :

La Commune de Bassan, propriétaire de la Salle des Fêtes accessible depuis la rue St Pierre ou bien par la rue des écoles, met ce bâtiment à la disposition de l'association du Foyer Rural Bassanais (à temps partagé), sous certaines conditions de bons usages.

3 - Etat des lieux des locaux :

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent avant toute utilisation. Un état des lieux sera dressé entre la Commune et le Foyer Rural, lors de la remise des clés en début de chaque saison d'activités.

Durant la période de mise à disposition, il appartient à l'association, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la Commune toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

4 - Occupation – Limite de jouissance :

L'association du Foyer Rural Bassanais s'engage à :

- Utiliser la Salle des Fêtes, mise à sa disposition à usage non exclusif (à temps partagé selon le planning d'occupation des salles établi par la Commune), pour la réalisation exclusive de son objet tel que mentionné dans ses statuts,
- Prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de ses activités récréatives et au maintien de l'ordre, tant dans les locaux qu'aux abords immédiats de la

Salle des Fêtes,

- S'assurer en responsabilité civile et pour tout dommage occasionné aux bâtiments, matériels et personnes adhérentes,
- Utiliser les locaux en « bon père de famille » et à faire respecter le matériel mis à disposition,
- Signaler les mauvais fonctionnements et les dégradations occasionnées aux fins de leurs réparations selon les conditions prévues Article 6 - Responsabilité-Assurance,
- Respecter le « Règlement Intérieur » d'utilisation de la Salle des Fêtes dont un exemplaire lui a été remis,
- Rendre les salles en parfait état d'ordre et de propreté après chaque utilisation,
- Respecter le planning d'utilisation des salles (conformément au temps partagé) afin d'en permettre un usage optimum au profit de toutes les associations qui les fréquentent.

5 – Clauses financières :

5-1 Principe :

La Salle des Fêtes est mise à disposition gratuitement.

5-2 Pénalités encourues en cas de non-respect des bonnes pratiques ou bien de dégradations :

Pour des cas de figure rencontrés, avec certaines associations, durant ces dernières années (liste non exhaustive) tels que :

- Remontrance pour dépassements répétés de l'horaire accordé engendrant des retards pour l'activité des associations suivantes,
- Redevable du montant de la réparation des locaux ou du remplacement du matériel municipal en cas de dégradation ou de disparition par suite de négligence avérée,
- Rappel suite à négligence pour salle laissée allumée ou ouverte après départ des adhérents,
- 80 euros demandés à la personne suite à la perte de sa clé d'ouverture du bâtiment.

En cas d'application répétée de remontrances ou de pénalités, la Commune pourra remettre immédiatement en cause la mise à disposition du bâtiment (révocation prévue à l'article 8 – Durée-Reconduction) ainsi que l'attribution de « toute ou partie » des prochaines subventions communales à l'association incriminée.

6 - Responsabilité-Assurance :

L'association répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir de son fait ou du fait de ses adhérents pendant la durée de l'occupation des locaux ou suite à son départ si les locaux ne sont pas éteints ou bien refermés par suite de négligence.

Avant l'utilisation des locaux, l'association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le bâtiment.

Elle devra fournir, à la Commune, une attestation de garantie en Responsabilité Civile (RC) de son assureur, dès la signature de la présente convention (puis régulièrement chaque année) pour :

- Certifier que sa RC est couverte pour ses activités organisées dans la Salle des Fêtes,
- Préciser les limites de couverture de la dite assurance en RC.

Le Foyer Rural sera seul responsable des dégâts occasionnés, par lui-même, aux locaux mis à sa disposition, par les personnes dont il doit répondre ou par les objets ou autres qu'il a sous sa garde.

Ainsi, il devra assurer en responsabilité civile, plus largement, toutes les personnes telles que bénévoles occasionnels, invités, intervenants sollicités dans les locaux communaux mis à sa

disposition contre d'éventuels préjudices corporels susceptibles de sur

Il devra, le cas échéant, faire assurer en « dommages aux biens » le matériel lui appartenant et stocké dans la Salle des Fêtes par ses soins (en cas de vol ou dégradation sur le dit-matériel, la Commune ne pourrait être tenue pour responsable).

7 – Consignes de sécurité :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer (emplacement des extincteurs, fonctionnement des systèmes de désenfumage, localisation des issues de secours, ...).
- Avoir reconnu avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et de secours.

Au cours de l'utilisation des salles mises à disposition, l'association s'engage à :

- Faire respecter les règles de sécurité,
- Laisser les lieux en bon état de propreté,
- Bien remettre en place le mobilier utilisé,
- Vérifier, lors de son départ, la fermeture des portes, des fenêtres, des robinets et chasse d'eau et l'extinction des éclairages, s'assurant ainsi d'une situation de normalité pour la SdF.

Nota : En période hivernale, le chauffage peut être mis en fonctionnement mais comme il est programmé, il n'y a pas lieu ni d'en augmenter la température, ni d'essayer de l'éteindre.

8 - Remise de clés :

Des clés « Cliq Web Manager », produit électronique de la marque Vachette, sont dorénavant utilisées pour accéder à tous les bâtiments communaux. Ces clés sont remises par la Commune et prises en compte nominativement par les responsables d'associations ou d'activités. Elles permettent d'accéder aux bâtiments et aux salles d'activités suivant des créneaux prédéfinis.

Les principales caractéristiques de ces clés sont les suivantes :

- Elles sont encodées, permettant l'ouverture/fermeture d'un bâtiment ou d'une porte spécifique, durant un laps de temps de 45 jours consécutifs,
- Chaque clé est programmée pour permettre l'ouverture du bâtiment suivant un ou des créneaux spécifiques correspondant à la durée et à la fréquence de l'activité prévue. Ce créneau horaire est augmenté d'une demi-heure avant et après pour donner plus de latitude à la préparation et à la clôture de l'activité,
- Ces clés doivent être réinitialisées, avant la fin de la période des 45 jours, par insertion dans le boîtier prévu à cet effet et installé sur le mur extérieur de la mairie, à droite de la porte d'accès à la Police Municipale,
- Les clés sont attribuées de façon nominative et chaque utilisation (ouverture/fermeture) est enregistrée dans la base de données du système central (horaire d'utilisation de la clé, accès autorisé ou refusé, ...),

Chaque association peut se voir remettre, par la Commune, une ou plusieurs clés (établissement dans ce dernier cas d'une demande écrite, par le président, avec justifications et noms des personnes nécessitant une clé supplémentaire).

Chaque clé est remise nominativement contre signature, soit lors de l'état des lieux du bâtiment mis à disposition de l'association en début de saison d'activité ou soit en mairie.

Il est strictement interdit de prêter la clé attribuée à toute personne, extérieure à l'association, qui ne serait pas un animateur ou encore un membre du bureau de l'association pour éviter les litiges.

Ces clés seront restituées à la Commune, pour inventaire et remise à jour, à la fin de chaque saison d'activités, soit début juillet et après l'état des lieux sortant du bâtiment.

En cas de non-restitution d'une clé, une pénalité de 80 € sera appliquée à la personne ayant perdu la clé confiée (voir article 5 – Clauses financières). Les clés seront à nouveau remises à disposition, dans les mêmes conditions, lors de la reprise de la saison suivante.

9 – Durée – Reconduction :

La présente convention, de mise à disposition de la Salle des Fêtes au profit du Foyer Rural Bassanais, est consentie pour une durée d'un (01) an.

Elle prendra effet à compter du pour se terminer le

La convention sera reconductible tacitement 3 fois, par période de 12 mois, pour prendre fin, au plus tard, le

La présente convention est faite à titre précaire et révocable à tout moment, pour des motifs d'intérêt général ou en cas de non-respect de la présente convention, par l'envoi d'une lettre recommandée au siège social de l'Association et copie par courriel à son Président. Les adresses e-mail auront été communiquées à la Commune lors de la réunion annuelle des associations en mairie.

Dans l'hypothèse où l'Association n'aurait plus besoin de certains locaux, elle devra en informer au plus tôt la Commune, par écrit, afin que ces derniers libérés puissent être mis à disposition d'autres associations.

10 – Litige :

Il est précisé que le présent contrat de mise à disposition est un contrat de droit public.


Les litiges relatifs à la présente convention, non réglés à l'amiable, seront de la seule compétence du Tribunal Administratif de Montpellier.

11 - Élection de domicile :

Pour la signature de la présente convention, les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Fait à Bassan, le

(En deux exemplaires originaux)

Pour la Commune, son Maire en exercice	Pour l'association, sa Présidente en exercice
<p>Monsieur Alain BIOLA</p> 	<p>Madame Jeanine PONS</p>