

**COMMUNE DE CHATEAU-ARNOUX-SAINT-AUBAN
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

ENTRE LES SOUSSIGNES./

• **La Commune de CHATEAU-ARNOUX-SAINT-AUBAN**, représentée par Monsieur René VILLARD, en sa qualité de Maire en exercice, agissant en vertu d'une Délibération du Conseil Municipal en date du (Annexe -1) :

ci-après dénommée
**« La Commune »,
D'un part**

ET./

• **L'Association.....**, représentée par sa /son Président (e) ,

ci-après dénommée
**« L'Association »,
d'autre part,**

Il est préalablement exposé et convenu ce qui suit

ARTICLE I- OBJET DE LA CONVENTION

Afin de permettre à « **L'Association** » de mener son action, et à « **La Commune** » d'optimiser l'occupation du bien lui appartenant, « **La Commune** » met à la disposition de cette association, le bien désigné à l'Article II de la présente convention.

ARTICLE II – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX :

1/ Désignation des locaux-

« **La Commune** » met à disposition de « **L'Association** » le local dénommé « Salle de Réunion », des locaux associatifs de l'immeuble cadastré AR 50 (sis Avenue du Stade – 04600 CHATEAU-ARNOUX-SAINT-AUBAN, de **40.50 m²** : (Annexe -2/plans des locaux) :

L'accès se fera par l'entrée commune du bâtiment.

Ce local sera mutualisé entre plusieurs associations dont chacune d'elle signera une convention.

Les locaux seront équipés de tables et de chaises pour un maximum de 19 personnes, d'une armoire fermée à clés dédiée à chacune des associations.

« **L'Association** » pourra installer du mobilier complémentaire sous réserve de l'accord de « **La Commune** » et des autres associations utilisatrices

L'accès Téléphonie et Internet devra être géré par « **L'Association** » qui en aura l'usage.

« **La Commune** » met à disposition de « **L'Association** » à l'extérieur du bâtiment un panneau d'affichage qui sera également mutualisé.

2/ Destination des locaux :

Les locaux mis à disposition, utilisés par « **L'Association** », sont destinés aux activités et réunions organisées par l'association.

ARTICLE III – CHARGES ET CONDITIONS -

1/ Occupation – Jouissance

« **L'association** » occupera les locaux mis à disposition suivant la destination qui leur a été donnée par la convention (Article II – 2/).

Un planning d'utilisation de la salle a été établi en accord avec toutes les associations utilisatrices. Il est entendu que les créneaux dits « libres » soit le mercredi et le week-end seront à la disposition des associations en fonctions de leurs besoins ponctuels. Les réservations se feront par mail entre les associations en informant en copie « La Commune ».

De la même façon, les créneaux fixés pourront être modulés en bonne entente entre les associations utilisatrices. En cas de désaccord, « **La Commune** » prendra la décision finale (*Annexe 3/planning*)

« **L'Association** » s'engage en cas de modification du planning d'en informer « **La Commune** ».

« **La Commune** » se réserve le droit d'étudier toute nouvelle demande d'utilisation sur les créneaux dits « libres » et en informera les autres associations utilisatrices.

« **L'Association** » s'engage à fermer les locaux après chaque permanence.

Une clé sera remise au responsable de chaque association au plus tard le 1^{er} février 2025.

2/ État des lieux - Travaux – Réparations.

« **L'Association** » prendra les locaux dans l'état dans lesquels ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

ARTICLE IV - RESPONSABILITES ET RECOURS -

« **L'Association** » devra pendant toute la durée de la convention, faire assurer les locaux mis à disposition auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour une somme suffisante contre les risques dont elle doit répondre en sa qualité d'occupant, notamment contre l'incendie, le dégât des eaux et le recours des voisins et des tiers. Elle devra justifier de cette assurance à « **La Commune** ». De la même manière, elle devra également faire assurer le contenu des locaux lui appartenant (mobilier, etc..).

« **L'Association** » sera seule responsable des dégâts occasionnés au bien, aux occupants et autres personnes s'y trouvant, par elle-même, par les personnes dont elle doit répondre ou par les objets qu'elle a sous sa garde.

« **L'Association** » devra déclarer immédiatement à la compagnie d'assurances et en informer en même temps « **La Commune** », tout sinistre ou dégradation se produisant dans les locaux mis à disposition, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

« **L'Association** » renonce à tout recours contre « **La Commune** » et devra faire son affaire personnelle de toute assurance utile.

ARTICLE VI – DUREE - RESILIATION

La durée initiale de la présente convention, les conditions de son renouvellement et de sa résiliation, ainsi que les règles pour donner congé sont fixées comme suit :

1/ DUREE -**Durée initiale -**

La présente mise à disposition est consentie et acceptée pour une durée d'un an qui commence à courir le **jour de sa signature**.

La convention sera renouvelable au 01 février de chaque année ou par tacite reconduction pour une période identique à la convention initiale.

2/ RESLIATION – CONDITIONS –

La présente convention sera résiliée de droit en cas de dissolution de « **L'Association** »

Chacune des parties aura la faculté de résilier la convention par anticipation, à tout moment, par simple courrier.

- Le congé donné par « **L'Association** » devra être notifié par écrit à la Commune QUINZE JOURS à l'avance.
- Le congé donné par « **la Commune** » s'effectuera dans les mêmes conditions décrites ci-dessus.

ARTICLE VII –CHARGES DE LA MISE A DISPOSITION

La présente mise à disposition est consentie à **titre gratuit**.

« **La Commune** » prendra à sa charge, les dépenses de consommation d'eau et d'électricité (luminaires et chauffage) liées à l'utilisation des locaux, par « **L'Association** » dans la mesure de l'acceptable. Dans le cas contraire, les conditions de la présente convention de mise à disposition seront revues.

« **La Commune** » prendra à sa charge, les dépenses d'entretien liées à l'utilisation des locaux, à hauteur d'une (1) heure par semaine.

« **L'Association** » s'engage à maintenir propre les locaux entre le passage de l'employé(e) communal(e) et devra vider ses poubelles.

FAIT en deux exemplaires originaux de 4 feuillets paraphés et ses 3 Annexes dont un remis à chacune des parties qui le reconnaît.

A CHATEAU-ARNOUX - SAINT-AUBAN, le 01 2025

**(*)La Commune de Château-Arnoux-Saint-Auban
Le Maire,**

**L'association
Le/La Président(e),**

René VILLARD

(*) Signature précédée de la mention – "Lu et Approuvé"

Liste des pièces annexes :

- *Annexe 1/ Délibération du Conseil Municipal en date du*
- *Annexe 2/ plans des locaux*
- *Annexe 3/ Planning*