



**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES**

(Application de l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
de l'article L.212-15 du Code de l'Education)

**Entre les soussignés**

**D'une part,**

- Le Maire de Paris, représentée par la Directrice des Affaires Scolaires

et

- M. Mme.....

Directeur (trice) de l'école (maternelle) (élémentaire)

située.....

.....

**et d'autre part,**

M. Mme.....

Agissant au nom de l'association.....

Siège social : .....

**Il a été convenu ce qui suit :**

Pour la période du ..... au .....

L'association utilisera les locaux scolaires suivants : .....

.....

exclusivement en vue de : .....

.....

Cette activité sera assurée par M. Mme.....

En qualité de .....

Dans les conditions ci-après :

1) les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition de l'association qui devra les restituer en l'état

2) les jours et les heures d'utilisation sont les suivants :

.....  
.....  
.....

3) la gardienne assurera l'ouverture et la fermeture des portes de l'établissement.

4) les effectifs accueillis simultanément s'élèveront à un maximum de :

.....

5) l'association pourra disposer si besoin est et après accord de l'école, du matériel dont l'inventaire sera alors joint en annexe de la présente convention.

6) l'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

7) toute modification de ces conditions doit être soumise préalablement à l'accord de la Ville de Paris.

## TITRE PREMIER

### DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

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

\*Avoir souscrit une police d'assurance couvrant (1) :

- d'une part, tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux à hauteur de 304 900 € (2 000 000 F) pour ce qui concerne les risques locatifs.

- d'autre part, tous les dégâts matériels éventuellement occasionnés et les pertes constatées au regard de l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

Cette police d'assurance portant le n° ....., a été souscrite le.....

auprès de.....

(1) une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité devra impérativement être jointe à la présente.

\*avoir procédé avec le Directeur ou le Chef d'établissement à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

\*avoir constaté avec le Directeur ou le Chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés,...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;

\*avoir pris connaissance :

- des consignes générales de sécurité telles qu'elles résultent des dispositions de la réglementation en vigueur ;

- des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques données par le Directeur ou le Directrice de l'école compte tenu de l'activité envisagée ;

et s'engage à les appliquer

2) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'association s'engage :

- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;

- à faire respecter par les participants les règles de sécurité visées ci-dessus ;

- à laisser les locaux en parfait état d'ordre et de propreté.

## TITRE II

### DISPOSITIONS FINANCIERES ET PRATIQUES (HORAIRES)

La Ville de Paris pourra demander à l'association de verser une redevance pour l'occupation des locaux ainsi qu'une contribution financière correspondant aux frais supportés du fait de cette occupation et notamment:

- aux diverses consommations des fluides (eau, gaz, électricité et chauffage)
- à l'usure du matériel

Les locaux des écoles peuvent être mis à disposition des associations en dehors de la période réservée à la scolarité du lundi au vendredi sans toutefois dépasser 21h30 (*horaire maximum de fin des activités*) le soir.

Les locaux scolaires ne seront mis à disposition des associations ni le samedi après midi ni le dimanche.

Les locaux scolaires déjà utilisés par une autre activité (municipale ou associative) ne peuvent être mis à disposition.

## TITRE III

### EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1) par la Ville de Paris, le Directeur ou la Directrice de l'école à tout moment, pour cas de force majeure (comme des besoins impérieux d'accueil scolaire imprévus) ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation, ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'association ;

2) par l'association pour cas de force majeure la concernant, dûment constaté et signifié à la Ville de Paris et au Directeur ou à la Directrice de l'école, par lettre recommandée si possible dans un délai de cinq jours francs, avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'association s'engage à dédommager la Ville de Paris des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

3) la présente convention peut être dénoncée à tout moment par le Directeur ou la Directrice de l'école ou par la Ville de Paris si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux indications portées sur le présent document parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Paris, le

Le Directeur  
La Directrice

Fait à Paris, le

Pour le Maire de Paris

Fait à Paris, le

L'Association