

Cachet de la CASPE

**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES DU 1^{er} DEGRÉ,
HORS TEMPS SCOLAIRE, PAR UNE ASSOCIATION**

(Application de l'article L.212-15 du Code de l'Éducation et de la délibération 2023 DDCT 124 portant sur la diversification des usages des bâtiments publics)

Entre :

La Ville de Paris, représentée par, chef(fe) de la Circonscription des Affaires Scolaires et de la Petite Enfance de la Ville de Paris du arrondissement, en vertu des articles L.212-15 du Code de l'éducation¹ et L.2511-16 du Code général des collectivités territoriales² attribuant à la collectivité propriétaire la possibilité de soumettre une autorisation d'utilisation des équipements scolaires ;

Partie dénommée ci-après « la Ville de Paris »

et

L'association, déclarée en préfecture le, dont le siège social est situé, représentée par, en sa qualité de

Partie dénommée ci-après « l'occupant »

Après consultation de la mairie d'arrondissement M / Mme, (nom et prénom de la personne référente en mairie du multiusage)

Et de M / Mme, (nom et prénom) directeur (-trice) de l'école situé (e)

Responsable Educatif (-ve) Ville M / Mme, (nom et prénom) informé(e) pour avis en cas d'activités organisées concomitamment à des activités périscolaires,

¹ « (...) Le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. La commune ou, le cas échéant, la collectivité propriétaire peut soumettre toute autorisation d'utilisation à la passation, entre son représentant, celui de l'école ou de l'établissement et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités, d'une convention précisant notamment les obligations pesant sur l'organisateur (...) ».

² « Le conseil d'arrondissement gère les équipements de proximité, sous réserve des dispositions de l'article L. 2511-21. A cet effet, à Paris, Marseille et Lyon, il approuve les contrats d'occupation du domaine public portant sur ces équipements, à l'exclusion des équipements scolaires ».

Préambule (à remplir par l'association)

- objet social de l'association :
- numéro d'inscription à la maison des associations :
- nature des activités organisées dans les locaux mis à disposition par la Direction des Affaires Scolaires :
.....
.....
.....
- créneaux journaliers et horaires d'utilisation (jours / heures - à respecter impérativement) :
.....
- besoin de gardiennage : oui non
- besoin de matériel technique oui non
- besoin de matériel technique nécessitant la présence d'un technicien oui non
- types et nombre d'occupants (adultes/enfants) :
- noms des intervenants (si différents des représentants de l'association) :
- gratuité ou montant de la cotisation demandée aux adhérents pour la participation à l'activité proposée dans les locaux de la DASCO :
.....
- montant demandé pour l'activité proposée (par exemple tarif horaire, forfait mensuel, annuel, etc.) :
.....
- capacité (typologie d'ERP) de l'établissement à respecter :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accès et de mise à disposition des locaux de la Direction des Affaires Scolaires décrits à l'article 3 à l'Occupant, la répartition des charges et des obligations de chacune des parties ainsi que les règles de sécurité applicables.

En application du règlement de service des gardiennes et gardiens des écoles de la Ville de Paris, 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 dépasser 19h00 si possible, et au maximum 21h30.

La mise à disposition des locaux pourra s'effectuer le samedi, à titre exceptionnel, pour des activités liées à la vie de l'école ou des services municipaux en privilégiant les tranches horaires suivantes : 8h00-12h00 ou 9h00-13h00. Aucune mise à disposition n'est possible le dimanche.

Dans tous les cas, il est rappelé qu'en cas de modification par l'Éducation Nationale des heures et périodes au cours desquelles les locaux scolaires sont utilisés pour les besoins de l'enseignement public et de la formation, la priorité sera donnée au temps scolaire et les modalités d'occupation énoncées dans la présente convention pourraient en être affectées.

Article 2 : Conditions de la mise à disposition de locaux

La présente convention n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-20 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et ne saurait donc conférer à l'Occupant les prérogatives et obligations du propriétaire.

Elle est conclue exclusivement entre la Direction des Affaires Scolaires de la Ville de Paris et l'Occupant et ne peut être cédée ni à titre gratuit ni à titre onéreux. À défaut, la convention passée serait nulle et sans effet et entraînerait la résiliation de la présente convention.

Conformément à l'article D411-2 du Code de l'Éducation, la présente mise à disposition a fait l'objet d'une consultation préalable du conseil d'école pour l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école sur proposition du (de la) directeur (-rice) d'école.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et de la laïcité. À défaut, la Ville de Paris pourra procéder à la résiliation immédiate de la convention d'occupation.

Article 3 : Conditions d'accès aux locaux scolaires et aux équipements

Les locaux mis à disposition de l'association occupante sont situés au sein de l'école

Adresse :

Descriptif des locaux et des espaces mis à disposition :
.....
.....
.....
.....

Nom ou numéro de salle(s) :

Étage :
.....

Seuls les couloirs, entrées et circulations strictement nécessaires à l'activité évoquée par la présente convention sont autorisés.

Seuls les sanitaires et points d'eau situés au même étage que les locaux prêtés peuvent être utilisés.

L'occupant pourra disposer des locaux définis ci-avant sur les créneaux journaliers et horaires suivants (jours / heures)
.....
.....

Les locaux sont mis à disposition sous réserve de la possibilité pour la Circonscription des Affaires Scolaires et de la Petite Enfance de mettre à disposition un gardien sur le site, notamment au-delà de 19h et le samedi matin. Dans le cas contraire, ou pour tout autre motif rendant l'accueil impossible, l'accès pourra être neutralisé par la Direction des Affaires Scolaires et l'utilisation suspendue. La Circonscription des Affaires Scolaires et de la Petite Enfance avertira l'occupant dans les délais les plus courts et par tous moyens. Aucune indemnisation ne pourra être accordée par la Ville de Paris.

Un inventaire et un état des lieux des équipements et du matériel qui peuvent être utilisés sont établis contradictoirement entre le (la) directeur (-rice) d'école ou le (la) Responsable Éducatif Ville (REV) le cas échéant, et l'occupant, et mentionnés ci-après. L'utilisation de matériel ou de locaux qui ne seraient pas expressément mentionnés dans la présente convention est strictement interdite.

Liste des équipements et matériels mis à disposition	État

Le descriptif détaillé des locaux mis à disposition ainsi que la liste des équipements et du matériel qui peuvent être utilisés peuvent faire l'objet, le cas échéant, d'une annexe complémentaire à la présente convention.

Dans le cas où aucun espace de stockage n'est mis à disposition de l'occupant, aucun matériel ne pourra être entreposé dans les locaux scolaires.

L'occupant prend les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de leur mise à disposition.

Article 4 : Obligation d'entretien et de remise en état

Les locaux confiés à l'Occupant doivent être entretenus et maintenus par celui-ci en parfait état de fonctionnement, de sécurité et de propreté, de façon à ne pas entraîner d'insuffisance ou d'interruption de service lorsqu'ils sont réutilisés par l'école.

Le (la) directeur (-trice) de l'école signalera tout manquement à cette obligation à la Circonscription des Affaires Scolaires afin que l'association soit appelée à remédier au(x) problème(s) constaté(s).

Article 5 : Redevances et charges relatives à la mise à disposition

La mise à disposition est consentie au tarif fixé en vertu de la grille tarifaire votée dans la délibération 2023 DDCT 124 portant sur la diversification des usages des bâtiments publics.

Ce tarif est calculé et notifié par la Maison de la vie associative et citoyenne de la DDCT, compétente pour toute question relative à la tarification.

L'association devra déclarer dans ses comptes tous les avantages en nature obtenus grâce à la présente mise à disposition.

Article 6 : Obligation de l'Occupant relative au contrôle d'honorabilité

[Option 1 l'Occupant affilié à une fédération sportive :

L'Occupant s'engage à respecter l'ensemble des obligations lui incombant en matière de contrôle d'honorabilité.

Ainsi, l'Occupant reconnaît avoir transmis à la fédération à laquelle il est affilié, l'ensemble des informations relatives aux intervenants, nécessaires au contrôle d'honorabilité.

Les fédérations sportives sont expressément autorisées à recueillir les éléments relatifs à l'identité de leurs licenciés soumis aux dispositions de l'article L. 212-9 et à mettre en œuvre un traitement automatisé de données à caractère personnel à cet effet.

Ces données sont sollicitées par les clubs, comités ou fédérations aux bénévoles concernés au moment de leur prise de licence, les fédérations sportives informant expressément leurs licenciés soumis aux dispositions de l'article L. 212-9 qu'ils peuvent faire l'objet de ce contrôle et des conséquences en cas de condamnation incompatible avec les fonctions exercées.

[Option 2 l'occupant est organisateur d'un ACM

Conformément aux obligations légales, tous les encadrants en contact régulier avec les mineurs d'un accueil collectif de mineur (ACM) quelle que soit leur fonction (animateur, intervenant extérieur et régulier, agent de service en contact avec les mineurs...) doivent être déclarés dans l'application TAM (Télé procédure des accueils des mineurs), afin qu'il soit procédé à un contrôle d'honorabilité.

Ainsi, l'Occupant en sa qualité d'organisateur d'un ACM reconnaît avoir effectué l'ensemble des démarches imposées par la loi concernant le contrôle d'honorabilité et de déclaration de l'ACM.

[Option 3 l'Occupant est une association qui n'est ni un ACM ni une association sportive

L'Occupant s'engage à vérifier l'honorabilité de l'ensemble de ses intervenants en contact avec les mineurs. Il demandera pour ce faire la production des volets B2 et B3 du casier judiciaire pour l'ensemble des intervenants en contact avec les mineurs, ou pouvant l'être.

Dans tous les cas, dans l'hypothèse où l'Occupant aurait un doute sérieux sur l'honorabilité de l'un de ses intervenants, dirigeants ou bénévoles, ce dernier est immédiatement suspendu afin de ne plus être en contact avec des mineurs. L'Occupant en informe la Ville de Paris immédiatement.

Article 7 : Dispositions relatives à la sécurité du site

L'Occupant respecte et fait respecter en permanence l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité incendie, de sécurité du public (réglementation des ERP), ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

Dans le cas où un gardien (-ne) est mis à disposition, celui (-le)-ci assurera l'ouverture et la fermeture des portes de l'établissement. Cependant, l'Occupant s'engage à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités pour lesquelles il demande l'usage de locaux scolaires. À cette fin, un point de surveillance devra être prévu à l'entrée de l'école, faisant office de sas d'accueil des participants et de contrôle des accès. Ce point de surveillance sera tenu par le personnel de l'association.

Par ailleurs, et préalablement à l'utilisation des locaux, l'Occupant reconnaît :

- avoir procédé avec le (la) directeur (-rice) de l'école ou le (la) gardien (-ne) à une visite des lieux et voies d'accès qui seront utilisés ;
- avoir constaté, avec le (la) directeur (-rice) de l'école ou le (la) gardien (-ne), l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens de sécurité-incendie (extincteurs, déclencheurs manuels, portes coupe-feu, etc) ainsi que l'emplacement du dispositif anti-intrusion. Il devra également avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et de l'emplacement des issues de secours ;
- avoir pris connaissance du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de l'école. Une attestation confirmant ce point sera signée par l'occupant avant l'entrée en vigueur de la présente convention.
- avoir pris acte et s'engager à respecter les capacités d'accueil du bâtiment définies par la Commission de sécurité de la Préfecture de Police et la réglementation ERP.

Un récépissé devra être remis contre signature de l'occupant attestant que celui-ci a pris connaissance de l'ensemble de ces informations.

Pendant les périodes où le plan VIGIPIRATE est activé, l'occupant devra impérativement appliquer et faire appliquer les consignes suivantes :

- Filtrage et contrôle des visiteurs et des personnels, inspection régulière des locaux, contrôle visuel des sacs à main, si nécessaire ;
- Limitation du nombre des entrées utilisables par le personnel de l'occupant et vérification de la bonne fermeture des accès non autorisés.

À cette fin, l'Occupant s'engage à informer son personnel sur les présentes dispositions en matière de sécurité.

Dans tous les cas, l'Occupant devra se conformer aux instructions du (de la) directeur (-trice) et du

Responsable Éducatif Ville (REV) de l'école en matière de sécurité.

Article 8 : Interlocuteurs désignés

Pour l'exécution de la présente convention, les interlocuteurs à contacter prioritairement sont :

- Pour l'Occupant :
 - Nom et prénom du contact :
 - Fonction :
 - Téléphone :
 - Courriel :

Il est demandé à l'Occupant le maximum de moyens de contact : au moins un n° de portable, mail, adresse, coordonnées d'une personne à contacter d'urgence, etc.

- Pour la mairie :
 - Nom et prénom du contact :
 - Fonction :
 - Téléphone :
 - Courriel :

- Pour la Circonscription des Affaires Scolaires et de la Petite Enfance
 - Nom et prénom du contact :
 - Fonction :
 - Téléphone :
 - Courriel :

Article 9 : Responsabilité et compatibilité avec les activités périscolaires organisées par la Ville de Paris

La responsabilité de la Ville de Paris ne pourra être engagée en raison des dommages de toute nature qui pourraient survenir au cours de l'utilisation des locaux par l'Occupant et, de manière générale, des personnes et des choses dont il a la garde.

Lorsque se déroulent des activités périscolaires organisées par la Ville de Paris, régies par la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs (le midi de 11h30 à 13h30, les lundis et jeudis de 16h30 à 18h en élémentaire et 18h30 en maternelle, les mardis et vendredis de 15h à 16h30 puis de 16h30 à 18h en élémentaire et 18h30 en maternelle, le mercredi de 13h30 à 18h en élémentaire et 18h30 en maternelle), l'occupation doit être compatible et ne pas entraver leur fonctionnement.

Si l'Occupant organise des activités à destination d'enfants sur ces temps périscolaires, la responsabilité des enfants participants est transmise à l'association. En cas de mise en place d'un protocole de crise (évacuation, confinement), sur les créneaux précités le pilotage revient au Responsable Educatif Ville (REV) ; à ce titre, l'association devra lui transmettre à chaque début d'activité une liste des participants qu'elle accueille.

Aucun enfant ne pourra faire l'objet d'une double inscription à une activité périscolaire organisée par la Ville de Paris durant les créneaux réservés à l'association.

L'association devra débiter ses activités à la fin du temps scolaire uniquement, afin qu'aucun enfant ne soit laissé sans surveillance. Elle est également responsable des enfants qu'elle accueille, du début à la fin de l'activité, et de leur remise aux parents ou de leur intégration à l'activité périscolaire suivante organisée par la Ville de Paris s'ils sont inscrits. Les enfants ne peuvent être accueillis sur les activités périscolaires organisées par la Ville de Paris que lors des plages horaires autorisées.

A ce titre, l'occupant s'engage à informer les parents que l'activité qu'elle propose dans les locaux mis à disposition par la Direction des Affaires Scolaires n'est pas sous la responsabilité de la Ville de Paris.

À la fin de son activité, l'association devra assurer la sortie des enfants dans les conditions annoncées à leurs parents.

En aucun cas, la responsabilité des enfants ne pourra être transférée aux personnels municipaux présents dans l'école.

En cas d'annulation de l'activité organisée par l'association, pour absence des intervenants ou tout autre motif rendant l'accueil impossible, cette dernière s'engage à avertir les parents dans les délais les plus courts et par tous moyens. La prise en charge éventuelle des enfants sur des activités périscolaires organisées par la Ville de Paris devra faire l'objet d'une inscription préalable.

Pendant toute la durée de la présente convention, l'occupant sera également responsable des locaux mis à sa disposition.

Article 10 : Assurances

Préalablement à l'entrée dans les lieux, l'Occupant devra souscrire une police d'assurance au titre de la responsabilité civile couvrant sa responsabilité lorsque celle-ci est engagée par la faute de tout intervenant présent dans les locaux pour les besoins de son activité.

Elle couvrira tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux à hauteur de 304 900 € pour ce qui concerne les risques locatifs ainsi que 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

En cas d'activité avec des enfants, l'Occupant s'engage à recommander que les enfants soient assurés en responsabilité civile et à avoir toujours à disposition les fiches de renseignements administratifs et sanitaires des enfants contenant notamment les numéros d'urgence.

Article 11 : Avenant

Toute modification éventuelle apportée aux conditions de mise à disposition décrites dans la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment signé par les parties contractantes.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée à compter du et jusqu'au.....
Elle sera déclarée caduque à la fin de l'année scolaire.

Elle peut être dénoncée :

- par l'Occupant pour cas de force majeure, par lettre recommandée adressée à la Direction des Affaires Scolaires sous préavis de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; à défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la Ville de Paris des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu. En tout état de cause, la restitution des locaux n'ouvre pas droit pour l'occupant à une indemnité d'éviction ;

- par la Ville de Paris et/ou le/la directeur (-trice) à tout moment, pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation, à l'ordre public, ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention, par lettre recommandée adressée à l'Occupant.

Article 13 : Compétence juridictionnelle

Au cas où un litige les opposerait, les parties s'engagent mutuellement à rechercher un accord amiable.

À défaut, le Tribunal administratif de Paris est compétent.

Article 14 : Engagements du preneur

Avant la signature de la présente convention, le preneur devra s'assurer de remplir les conditions énoncées ci-dessous en cochant chacune des cases :

- J'ai vérifié que les informations relatives à l'association, à ses activités, ses tarifs, aux locaux utilisés et aux horaires étaient correctes.
- J'ai procédé à une visite des lieux et voies d'accès qui seront utilisés.
- J'ai constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens de sécurité-incendie (extincteurs, déclencheurs manuels, portes coupe-feu, etc) ainsi que l'emplacement du dispositif anti-intrusion. J'ai également pris connaissance des itinéraires d'évacuation et de l'emplacement des issues de secours ;
- J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les consignes communiquée par le (la) directeur (-rice) d'école ou le (la) Responsable Educatif (-ve) Ville ou leurs représentants en cas de déclenchement d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de l'école, relatives à une occupation des locaux en toute sécurité.
- J'ai pris connaissance de la capacité maximale d'accueil du bâtiment définie par la Commission de sécurité de la Préfecture de Police.
- Je m'engage à informer mon personnel sur les présentes dispositions en matière de sécurité.
- J'ai communiqué les noms des membres et intervenants.
- J'ai transmis une copie des statuts de l'association.
- J'ai transmis une police d'assurance.
- Je m'engage à payer la redevance prévue à l'article 5

Fait à Paris, le

Pour la Maire de Paris et par délégation,

Pour l'Occupant

.....
Chef(-ffe) de Circonscription des Affaires Scolaires

.....
.....

Le/la directeur (-rice) d'école
.....