

Commune de VAILHAUQUES

Membres en exercice : 23

Représentés : 9

Absent : 1

Membres présents : 13

Votants : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

DELIBERATION

9 JUILLET 2024

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur Hussam AL MALLAK.

Date de la convocation : 04 juillet 2024

Secrétaire de séance : BERNARD Frédéric

Présents : Mesdames et Messieurs AL MALLAK Hussam, BERNARD Frédéric, CAZALS Philippe, LAYALLE Sophie, LOUBET Jean-Louis, MOUYSET Zoubida, PELAEZ Antoine, RIGAUX Christine, RUIZ Sylvain, GASTAL Nathalie, SERRANO Christel, ZERRAD Nacera
BARA Kamel

Procurations : WAGNER Ban à RUIZ Sylvain, AZEMAR Vincent à SERRANO Christel, GUEDDARI Ahmed à ZERRAD Nacéra, LAFFORGUE Gérard à RIGAUX Christine, LAPORTE Anne à LAYALLE Sophie, OLIVE Cécile à AL MALLAK Hussam, SAINT PIERRE Claude à BERNARD Frédéric, SANCHEZ Jean-François à MOUYSET Zoubida, SAUVAGNAC Laurent à Jean Louis LOUBET

Absente : GORBATOFF Emmanuelle

DELIBERATION : 2024/07/09/13

OBJET : CONVENTION – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX ET MATERIELS AUX ASSOCIATIONS – MODIFICATIONS

La municipalité met à disposition des associations des salles et du matériel.

Un règlement a été adopté en 2008, et modifié le 26 Août 2020 par délibération N° 2020/08/26/12, le 24 Février 2022 par délibération N° 2022/02/24/12, le 20 Avril 2023 par délibération 2023/04/20/08, ainsi que le 18 Septembre 2023 par délibération 2023/09/18/15.

Certains points de ce règlement sont modifiés, aussi il convient de reprendre l'intégralité du document pour une meilleure lecture. Cette convention définit notamment les procédures à suivre pour les plannings annuels, l'état du matériel emprunté et des locaux utilisés et la caution demandée.

Les modifications apportées concernent l'entretien régulier des locaux utilisés exclusivement par une seule association, et l'utilisation des locaux de façon exceptionnelle pendant les vacances scolaires.

Le Maire propose au conseil d'adopter ce nouveau règlement modifié.

Le Conseil Municipal,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré,

- **ADOPTE** le règlement relatif à la mise à disposition des locaux et matériels aux associations ainsi modifié et annexé à la présente délibération.

Ainsi délibéré les jour, mois, an que dessus,
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Hussam AL MALLAK

Le secrétaire de séance,
Frédéric BERNARD



Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision.

- Informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Publié sur le site internet de la commune le

11 JUL. 2024

Déposé en préfecture le :

Le Maire,

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION À TITRE GRATUIT
DES LOCAUX ET MATERIELS**

Entre

la Commune de VAILHAUQUES représentée par M. Hussam ALMALLAK, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 10 juillet 2020 d'une part,

Et

L'Association/école dénommée

....., dont le siège social est sis à

....., représentée par

M..... habilité par une délibération du Conseil d'Administration en date dud'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

A - OBJET DE LA CONVENTION

☞ Pour répondre aux besoins de la population, la Commune encourage le développement d'actions à caractère social, culturel, sportif et éducatif et souhaite associer les partenaires associatifs et les Ecoles à la définition d'une politique active.

Pour cela, elle entend les aider pour le fonctionnement des activités entrant dans le cadre de leur objet statutaire par l'allocation de moyens financiers par le biais de subventions et de mise à disposition gratuite de locaux ou de personnels.

B - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATERIEL

- ☞ - 1 – La commune loue de la personne sus mentionnée qui accepte, en l'état, les locaux sis
- Salle polyvalente Paul Bernard
 - Salle socioculturelle Lo Fogal
 - Salle Le Recantou
 - Tennis Club
 - Football Club – Stade
 - Ancienne salle du CCAS
 - Ancienne salle du Conseil
 - autre salle (préciser).....
 - Espace Diane
 - Local pétanque

Ainsi que les matériels favorisant son activité, selon le planning d'utilisation et les créneaux affectés d'un commun accord lors du démarrage des activités au mois de septembre.

☞ - 2 – Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux. Toutefois, une caution dont le montant est fixé par le maire au titre de ses délégations est demandée en cas de dégradation (salle ou matériel), de perte, de vol, de matériel rendu non nettoyé ou de non paiement des pénalités ou indemnités facturées par la commune. Cette caution devra être déposée lors de la signature de la présente convention et couvre toutes les demandes de matériel (utilisation en salle et prêts pour des manifestations)

☞ - 3 – La commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux mis à la disposition de l'Association si le besoin du service s'en fait sentir et de les utiliser pour ses propres besoins si nécessaire.

☞ - 4 – La commune s'engage à prendre en charge les frais d'entretien courant des bâtiments, à assurer directement la responsabilité de l'équipement et des installations techniques mis à disposition, à assurer l'immeuble et les biens mobiliers lui appartenant.

☞ - 5 – L'association qui utilise à titre exclusif le local (chasse, pétanque, tennis, football) s'engage à assurer le nettoyage des locaux. Le matériel d'entretien est fourni gratuitement à l'association sur demande. Un nettoyage est effectué avant le début de la saison, à charge pour chacun d'assurer l'entretien régulier tout au long de l'année.

☞ - 6 – Le planning hebdomadaire d'utilisation des salles est arrêté courant septembre. Pour cela, chaque association devra au 15 juillet de l'année en cours, déposer toutes ses demandes de créneaux.

C – MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL COMMUNAL

☞ A titre exceptionnel, sur demande écrite et après autorisation de M. le Maire, la commune peut mettre du personnel communal à la disposition de l'Association, pour le transport et la mise en place du matériel, et la mise en fonctionnement des équipements communaux.

D – DEMANDE DE MATERIEL

- 1 - Les demandes de matériel doivent être déposées au minimum **10 jours** avant la date de la manifestation projetée.

La commune met à la disposition de l'emprunteur, en fonction des disponibilités, le matériel communal listé sur la fiche « prêt de matériel ».

A chaque demande, l'emprunteur devra fournir la fiche de prêt de matériel complétée.

- 2 - En cas de demandes multiples pour la même période, le matériel sera partagé équitablement entre tous les demandeurs. Le matériel n'a pas vocation à être prêté pour un événement personnel.

- 3 - Dès réception du matériel et jusqu'à son enlèvement par les services techniques, le matériel sera sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le matériel prêté devra être rassemblé et stocké sous abri jusqu'à enlèvement par les services Municipaux.

Le montage et le démontage du matériel, la mise en place de celui-ci avant la manifestation le rassemblement et le stockage sous abri après la manifestation, incombent à l'emprunteur.

Le matériel prêté devra être rendu nettoyé, sans quoi une pénalité dont le montant est fixé par décision du maire prise au titre de ses délégations, devra être acquittée

En cas de dégradation, de perte ou de vol, l'emprunteur réglera le montant de la perte/vol ou de la dégradation selon les tarifs fixés par décision du maire prise au titre de ses délégations.

Il est toutefois demandé à l'emprunteur de signaler à la commune sans délai toute dégradation, perte ou vol, qui serait survenue et de présenter la déclaration de sinistre effectuée auprès de son assurance et/ou de la gendarmerie.

E – DISPOSITIONS DIVERSES

☞ La commune s'engage, en cas de vol ou de dégradation de matériel appartenant aux associations et entreposé dans les bâtiments mis à disposition, (en vue de l'organisation d'une manifestation), à fournir si elle les possède tous les justificatifs nécessaires pour faire valoir ce que de droit.

F – UTILISATION DU LOGO DE LA COMMUNE

☞ **L'association ne peut utiliser le logo de la mairie de Vailhauques, sans accord préalable de la municipalité.**

G – UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL PAR L'ASSOCIATION

☞ - 1 – L'association s'engage à administrer conformément aux dispositions de la convention les locaux et matériels mis à sa disposition par la commune.

Toute dégradation de ces locaux et matériels découlant d'une négligence grave de l'Association ou d'un défaut d'entretien (pour le matériel) devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'Association.

☞ - 2 – Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet défini par la présente convention, sans l'accord des deux parties.

☞ - 3 – Les locaux et équipements mis à disposition seront utilisés conformément aux créneaux attribués et aux dispositions du règlement général d'utilisation des salles et du matériel adopté par le Conseil Municipal le 1^{er} juillet 2008. **Les services d'astreinte n'ont pas vocation à se déplacer pour ouvrir ou fermer les salles si vous avez dépassé les horaires qui vous sont attribués.**

De même lors de la remise des clefs, l'association devra remettre en mairie un chèque de caution de 15€ par badge. En cas de perte de la clef, la somme de 15€ sera facturée à l'association.

☞ - 4 – Aucune transformation des lieux ne pourra être décidée ou réalisée sans l'accord du propriétaire.

☞ - 5 – La présente convention est conclue « Intuitu personnae ».
L'Association ne pourra en céder les droits résultatifs à quiconque.

☞ - 6 – Après chaque activité il est demandé de laisser les lieux propres pour les utilisateurs suivants. Merci de passer un coup de balai si nécessaire, de nettoyer les tables utilisées et d'évacuer vos déchets dans les conteneurs prévus à cet effet (verres, papier, autres).

☞ - 7 – Il est rappelé que les activités ne sont pas maintenues pendant les vacances scolaires. Toutefois pour une utilisation exceptionnelle pendant les vacances scolaires une demande devra être adressée en mairie 15 jours avant le début des vacances scolaires, avec les créneaux souhaités et les salles. Aucun entretien des locaux ne sera effectué pendant les périodes de vacances scolaires, aussi chaque utilisateur devra s'engager à nettoyer les sanitaires, vider les poubelles, évacuer les déchets, balayer et laver la salle selon le planning qui sera affiché dans chaque salle.

H – ASSURANCES

☞ Les risques encourus par l'Association, du fait de son activité et de l'utilisation des locaux et du matériel de la commune, devront être assurés.

L'Association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et locative. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la Commune ne puisse, en aucun cas, être tenue responsable.

Elle devra justifier, à chaque demande, de l'existence de telles polices et du règlement des primes correspondantes.

I – PARTICIPATION A LA REUNION ANNUELLE DES ASSOCIATIONS

Chaque année, après la journée des associations, un planning annuel prévisionnel de toutes les manifestations prévues par les associations sera établi. La présence des responsables d'association à la réunion de travail est indispensable. La priorité sera donnée aux manifestations prévues lors de cette réunion, selon les disponibilités des salles et en accord entre tous les utilisateurs. En cas de manifestations prévue et inscrite au planning annuel, les utilisateurs hebdomadaires ne seront pas prioritaires dans leurs créneaux.

Pour chacune des manifestations, l'organisateur **devra 3 semaines** avant la date prévue, compléter une fiche de demande de réservation de matériel, de salle et de clef.

CLAUSES ET DISPOSITIONS GENERALES

A – APPLICATION DE LA CONVENTION

☞ Les dirigeants de l'Association rencontreront, au moins une fois par an, à l'occasion d'une réunion, les représentants de la municipalité pour évaluer les conditions d'application de la convention et présenter le bilan des activités et les projets de leur Association.

D'autre part, la commune souhaite être invitée à la tenue de l'assemblée Générale annuelle de l'association.

B – AVENANT

☞ Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

C – RESILIATION

☞- 1 – En cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, cette dernière pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

☞- 2 – La résiliation par la Commune ne pourra entraîner, au profit de l'Association, aucun versement de quelque nature qu'il soit.

☞- 3 – La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

D – DUREE DE LA CONVENTION

☞ - 1 – La présente convention est consentie pour une durée de 1 an maximum.

Si l'une des parties souhaite y mettre fin, elle devra en informer l'autre partie 3 mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

☞ - 2 – A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mis à disposition (Clés, matériel et mobilier) en bon état d'entretien et de propreté.

Les clefs doivent être rendues au 15 juillet de l'année.

Cette restitution devra faire l'objet d'un inventaire signé par les deux parties.

Fait à VAILHAUQUES, le

Le/la Président(e) de l'Association M. le Maire
M

