



Convention de mise à disposition de locaux 2022 – 2024

Mairie de Toulouse – Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville

Entre
La Mairie de Toulouse, représentée par son Maire, ou son adjoint délégué, domicilié à l'Hôtel de Ville, Place du Capitole à Toulouse

ci-après dénommée « *la Mairie de Toulouse* »,

D'une part,

Et

L'association « Comité des sports et loisirs de Pouvoirville » régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 4, impasse Sarrangines à Toulouse, représentée par son Président, Monsieur Arnaud COUSSEMAEKER

ci-après dénommée « *l'Association* »

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Préambule :

Reconnaissant le rôle majeur dans le maillage culturel toulousain des associations d'éducation populaire, l'association Comité des sports et loisirs de Pouvoirville, la Mairie de Toulouse l'héberge à la Maison de Quartier de Pouvoirville, 4 impasse de Sarrangines 31400 Toulouse .

La Mairie de Toulouse s'est associée à la mobilisation des habitants, des associations de Pouvoirville (ouvert depuis le 24 septembre 2010), c'est un équipement municipal rattaché à la direction de l'Action Socioculturelle (DASC) de la Mairie de Toulouse.

Équipement structurant pour les associations de quartier, il est aménagé de sorte à développer des animations socioculturelles, sportives et de loisirs, individuelles et collectives, et des initiatives citoyennes.

Le Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville se situe sur le territoire DASC Toulouse Rive Droite avec le Centre Culturel Bellegarde, le Centre culturel de quartier La Brique Rouge, le Centre culturel et social de quartier Rangueil, la MJC Toulouse Empalot et la MJC du Pont Des Demoiselles.

La présente convention annexée à la convention d'objectifs et de moyens 2022 - 2024, est conclue pour formaliser la mise à disposition de locaux auprès de l'association pour la mise en œuvre de ses activités et de déterminer les conditions d'utilisation des différents espaces.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Désignation

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Mairie de Toulouse met à disposition, pour une occupation au profit de l'association « Comité des sports et Loisirs de Pouvoirville », des locaux lui appartenant, quartier Pouvoirville

La Mairie met à la disposition des associations les locaux suivants :

- Espace détente 38,4 m²
- Sas + rangement 9,1 m²
- Sanitaires 8,7 m²
- Salle polyvalente (1) + circulation 223,5 m²
- Salle polyvalente (2) 53 m²
- Rangement (1) 10,1 m² + Rangement (2) 8,7 m² + Sas 2,4 m²
- Rangement (3) 7 m² + sas 2,6 m²

Soit un total général de 363,5 m² (trois cent soixante trois mètres carrés cinq).

Du mobilier a également été mis à disposition de l'association, dont la liste se trouve en annexe de la présente convention.

Article 2 : Prise d'effet – durée

Cette mise à disposition prend effet à compter du mois du 1 janvier 2022 , et s'achèvera au 31 décembre 2024. Elle est conditionnée par la passation de la convention d'objectifs et de moyens 2022 - 2024 entre la Mairie de Toulouse et le Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville. La présente convention pourra être résiliée selon les conditions fixées à l'article 8 de même cette convention.

Article 3 : Etat des lieux

Les locaux ont été construits par la Mairie de Toulouse en fonction des activités qui doivent s'y dérouler l'association prendra les locaux dans leur état actuel, déclarant avoir connaissance de leurs avantages et éventuels défauts. L'association occupant déjà les locaux, il ne sera pas utile de faire un état des lieux.

A l'issue des présentes, un état des lieux de sortie sera dressé ; les dommages, dégâts ou dégradations alors constatés seront à la charge de l'association, sauf s'ils résultent du temps ou d'un usage normal de la chose.

Article 4 : Obligations comptables et administratives

L'utilisation de ces lieux par l'association se limitera aux seules activités socioculturelles prévues par ses statuts dont elle devra impérativement délivrer, préalablement à la signature des présentes, un exemplaire à la Mairie, et la poursuite des objectifs définis dans la convention d'objectifs et de moyens 2022 - 2024 signée avec la Mairie. Tout changement dans ses statuts, modification des membres du Conseil d'Administration ou autre doit être communiqué à la Mairie. De ce fait, l'association est autorisée à recevoir dans les lieux toute personne concernée par ses activités, sous réserve de ne pas nuire à l'ordre, à la tranquillité, à la salubrité et sécurité publique, conformément à la législation en vigueur. L'association s'engage à respecter le Règlement Intérieur de la maison de quartier Jean Chaubet qu'elle affichera de façon visible pour les personnels et usagers de ses activités.

Article 5 : Obligation générales de l'association

5.1 : Entretien ménager des locaux

L'association s'engage, en tout état de cause, à user et jouir des lieux de manière raisonnable, et à assurer l'hygiène et la propreté des espaces dédiés mis à disposition.

5.2 : Contrôle de l'utilisation

L'association devra laisser la Mairie ou ses représentants pénétrer dans les lieux chaque fois que cela paraîtra utile, notamment dans l'intérêt de l'hygiène, de la sécurité ou de la tenue des locaux.

5.3 : Sécurité

5.3.1 : Organisation de la sécurité incendie

La Mairie de Toulouse est responsable des salles mises à disposition par la Direction de l'Action Socioculturelle (DASC) et donc exploitante conformément à la réglementation en matière de Sécurité Incendie.

La Directrice / Directeur de la DASC agit en ce sens en tant que Responsable Unique de la Sécurité (RUS).

Afin d'assurer un suivi opérationnel de proximité efficace, il en délègue la mise en œuvre à la Direction de l'association conventionnée qui agira en tant que Chargé Unique de Sécurité (CUS).

Ce dernier a pour mission d'appliquer le protocole de sécurité incendie mis en place par la mission sécurité de la DASC. L'association doit organiser une fois par semestre un exercice d'évacuation sous couvert et en présence d'un représentant de la mission sécurité de la DASC.

Par ailleurs, le Chargé Unique de Sécurité devra être présent lors des visites de la Commission Communale de Sécurité. L'association devra fournir les conventions de prêt de salles de toutes les associations hébergées ainsi que la feuille d'émargement de la remise du protocole de sécurité incendie. Les associations hébergées doivent tenir un registre d'effectifs journalier de leurs adhérents présents. Ils doivent le présenter au responsable d'évacuation si nécessaire.

Lors de l'entrée dans les locaux, l'association s'assurera que l'ensemble de ses membres de bureaux et/ou intervenants aient reçu la formation intitulée « Utilisation des moyens de secours et d'extinction d'incendie dans les équipements recevant du public » (extincteurs, centrale incendie).

L'association s'engage à renouveler cette formation au fur et à mesure des besoins, lors du renouvellement du personnel, lors du changement du bureau.

5-3.2 : Règles de Sécurité Incendie

L'association s'engage :

- à connaître et diffuser à tous les membres, intervenants et adhérents, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des circuits d'évacuation et plus particulièrement de l'emplacement des issues de secours qu'elle ne doit jamais obstruer de quelque façon que ce soit ;
- à veiller au bon fonctionnement des éclairages de sécurité et ne pas les occulter ;
- à laisser le libre accès aux espaces d'attente sécurisés pour les personnes à mobilité réduite ;
- à respecter la capacité d'accueil des lieux ainsi que des schémas d'implantation fournis par l'exploitant.

5-3.3 Autres Règles de Sécurité

- Il est précisé que les salles doivent être occupées dans le respect des règles de sécurité spécifiques (se référer à la fiche technique de l'équipement).

- Pour chaque salle, et en fonction de la jauge attribuée, l'effectif simultané maximum de personnes comprenant public et personnel, ne pourra pas être dépassé. Les utilisateurs doivent obligatoirement s'y conformer.

- L'utilisateur d'un équipement, ainsi que les différents organisateurs sont tenus de respecter les règles de sécurité contre l'incendie et la panique.

- Dans le cadre d'une mise à disposition d'une salle les utilisateurs doivent être en mesure de mettre en application les consignes de sécurité mises en place par l'exploitant.

- Si l'activité implique d'installer des tables et chaises en grand nombre dans la salle, il est impératif de respecter la configuration d'implantation de salle.

- Seul le personnel municipal ayant les habilitations électriques adaptées et en cours de validité peut intervenir en tant qu'exécutant électricien sur les parties électriques.

- L'accès aux locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par le responsable d'équipement au regard de leur niveau de qualification.

- L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du responsable d'équipement qui établira ou fera établir un plan adapté à la situation (plan feu ou plan prévention) validé par la Mission Sécurité de la DASC. Tous les appareils à alimentation de gaz ou d'alcool sont interdits.
- Les extincteurs doivent rester accrochés sur leurs supports muraux, ne pas être intervertis et ne pas être utilisés à d'autres fins que la lutte contre un incendie.
- L'association devra permettre l'accès immédiat à l'ensemble des salles et aux mobiliers de rangement.
- Tout remplacement de clé ou de serrure doit être demandé au Gestionnaire Patrimoine de la DASC.
- Les demandes d'intervention des services techniques et le signalement de tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité seront transmis et traités au responsable d'équipement ou son représentant.

A tout moment, la Mairie de Toulouse se réserve le droit de visiter les lieux et de procéder à des contrôles techniques. Les structures hébergées devront permettre l'accès immédiat à l'ensemble des salles et aux mobiliers de rangement. Enfin, la Mission Sécurité de l'Action Socioculturelle est à la disposition de l'association dans la mise en œuvre et le suivi de ces mesures.

Contact : Mission sécurité : securite.dasc@mairie-toulouse.fr ; Cellule patrimoine : patrimoine.dasc@mairie-toulouse.fr

5.4 : Aménagement et équipement des lieux

L'association ne fera dans les lieux prêtés aucune construction, ni démolition, aucun changement de distribution ou ornementation, ni aucun percement de murs, cloisons ou parquets, ni modification de canalisations, sans le consentement préalable et écrit de la Mairie. Les travaux, s'ils sont autorisés, seront exécutés, sous la surveillance des Agents du Service Municipal de la Direction Bâtiments et Energies et par un homme de l'art qui délivrera un certificat attestant de la conformité.

Ces travaux, ainsi que les embellissements, améliorations et décors qui seraient faits par l'association, dans les lieux mis à disposition, même avec l'autorisation de la Mairie, pendant le cours de la présente convention, resteront à son expiration, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, la propriété de la Mairie, sans indemnité quelconque de sa part.

L'association ne pourra pas supprimer les travaux ainsi exécutés, même au cours des présentes, sans le consentement de la Mairie. Les dits travaux se trouvent incorporés du fait de leur exécution aux locaux, l'association perdant tout droit de propriété à leur égard.

5.5 : Cession – sous location

L'association devra utiliser les lieux conformément à l'article 4 « destination ». La présente convention est consentie « intuitu personae ». L'occupant ne peut en aucun cas céder à qui que ce soit des droits résultant de la présente convention.

Il n'est pas non plus autorisé à sous-louer tout ou partie des locaux, objet des présentes. Mais, l'association peut, en direction des associations hébergées et moyennant conventions, mettre à disposition les locaux reçus, dans le cadre ponctuel ou général de l'organisation d'activités, de stages, d'ateliers, d'évènements. Elle demeure alors responsable de l'utilisation conforme des locaux et de la transmission de toutes les consignes. Les associations et structures municipales accueillies dans la Maison de quartier Jean Chaubet, restent responsables de l'utilisation conforme des locaux.

5.6 : Charges locatives

La mise à disposition des locaux est effectuée à titre gratuit, fluides compris.

L'association installera tout outil de communication (téléphone, connexion internet et autres) indispensable à ses activités, après avoir recueilli l'avis technique des Services Municipaux et acquittera les frais engendrés par ceux-ci (abonnement et montant des communications).

L'association réglera tous impôts et taxes auxquels elle pourrait être personnellement assujettie.

5.7 : Assurances

Chacune des deux parties, Mairie et Association, garantit, par une assurance appropriée, les risques inhérents à l'utilisation des lieux.

L'association souscrira et prendra à sa charge les assurances couvrant les risques locatifs nés de son activité.

Ainsi, l'association s'engage à souscrire une assurance incendie, explosion, dégâts des eaux, à concurrence d'une somme de 20 000 €, valeur à l'année de signature, indexable annuellement et représentant le montant de la franchise laissée à la charge de la Mairie par son contrat d'assurance.

La Mairie, dans le cas où la responsabilité de l'association serait engagée, exercera un recours à l'encontre de cette dernière dans la limite du montant de la somme précitée.

L'association contractera également une responsabilité civile, (recours des tiers et des voisins), pour l'exercice de ses activités.

L'association souscrira une assurance couvrant les biens mobiliers lui appartenant.
Elle est tenue de transmettre les copies de ses contrats, ainsi que toutes les modifications apportées à la Mairie.

Elle doit justifier l'acquit des primes à toute réquisition de la Mairie, laquelle décline toute responsabilité, pour troubles de jouissance ou dommages causés à l'association, du fait des tiers, notamment, en cas de vol ou de cambriolage, ce qui est expressément accepté par l'association et ce, par dérogation à toute jurisprudence contraire qui pourrait prévaloir.
Tout dommage, vol inclus, pouvant justifier une réclamation devra être porté à la connaissance de chacune des parties, dans le délai de 5 jours, à compter de la date à laquelle elle en aura eu connaissance.
Tout dépôt d'objet est donc effectué aux seuls risques et périls de l'association.

5.8 : Domiciliation de l'association

L'association est autorisée à domicilier son siège social dans les locaux mis à sa disposition pour l'exercice de ses activités.

Article 6 : Obligations de la Mairie de Toulouse

6.1 : Maintenances – vérifications techniques

La maintenance de tous les équipements techniques sera réalisée et financée par la Mairie.

Dans le cadre réglementaire prévu, le contrôle obligatoire des installations et équipements sera mandaté par les Services Techniques de la Mairie, qui s'engagent à transmettre les rapports établis par les organismes compétents à l'association.

La Mairie s'engage à réaliser tous les travaux et notamment ceux liés à la sécurité des établissements recevant du public et l'association s'engage à respecter toutes les prescriptions.

Le registre de sécurité inhérent à ce type d'équipement est conservé sur place à proximité du Système de Secours Incendie au rez-de-chaussée.

6.2 : Grosses réparations

La Mairie s'oblige à respecter toutes les obligations à la charge d'un Bailleur et notamment celles prévues à l'Article 606 du Code Civil.

Cependant, ces réparations seront à la charge de l'association, si elles résultent de son fait ou de sa négligence.

L'association devra avertir la Mairie de tous les travaux qui deviendraient nécessaires ou urgents et qui sont à la charge de cette dernière. En cas de négligence, l'association devra supporter, personnellement, les conséquences préjudiciables de son retard (aggravation des dégradations, augmentations du coût des travaux...).

L'association s'engage également à laisser tout représentant de la Mairie exécuter, dans les locaux, les travaux jugés nécessaires, sans pouvoir réclamer à celle-ci une indemnité pour les troubles éventuellement causés du fait de ces travaux.

La Mairie est exonérée de toute responsabilité, dans le cas où, pour force majeure, il y aurait interruption de la fourniture de gaz, d'électricité, d'eau etc.

Article 7 : Redevance

Aucune redevance ne sera demandée par la Mairie à l'association, à charge pour elle d'intégrer la valeur du loyer annuel dans son bilan financier en tant qu'avantage en nature donné par la Mairie.
La valeur locative 2017 est de 140 € HT par an par m².

Article 8 : Résiliation

8.1 : Procédure normale

La dénonciation de la présente convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties et donnée par lettre recommandée avec accusé de réception et préavis de NEUF mois avant la date d'échéance.

8.2 : Résiliation pour faute

Le non respect des prescriptions ou de l'une seule d'entre elles insérées dans les clauses, objet des présentes, entraînera la résiliation de la présente mise à disposition, après avertissement écrit, non suivi d'effet, dans un délai de 30 jours.

8.3 : Résiliation pour vacance du local, mise en sommeil de l'association ou sa dissolution

La vacance du local mis à disposition peut constituer, si elle est constatée selon la procédure prévue, une cause de résiliation. Il en sera de même pour la mise en sommeil de l'Association ou sa dissolution (voir infra).

8.4 : Résiliation pour motif d'intérêt général

Sans attendre le terme normal de la convention, la Mairie peut à tout moment mettre fin à la présente convention pour des motifs tirés de l'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.5 : Conséquences de la résiliation

A compter de la date de réception de la notification, l'association aura un délai de NEUF mois pour libérer les lieux.

L'association, sauf à engager sa responsabilité, devra procéder à toutes les démarches nécessaires auprès de ses fournisseurs pour annuler les contrats de fourniture de service dont elle bénéficie et dont la Mairie ne souhaite pas expressément le transfert.

Aucune indemnité, du fait d'un de ces motifs de résiliation ou de ses conséquences, ne saurait être exigée par l'association. Compte tenu des montants appelés auprès de l'association, aucune régularisation prorata temporis ne sera effectuée et les sommes sollicitées pour l'année en cours resteront dues pour l'année pleine et entière.

Article 9 : Procédure de restitution des locaux

9.1 : Procédure normale

A l'issue des présentes, un état des lieux de sortie sera dressé ; les dommages, dégâts ou dégradations alors constatés seront à la charge de l'association, sauf s'ils résultent du temps ou d'un usage normal de la chose.

9.2 : Procédure liée à la vacance du local mis à disposition de l'Association

Afin d'assurer une gestion optimale des locaux associatifs, une procédure dérogatoire et exorbitante est prévue en cas de vacance constatée du local mis à disposition de l'association caractérisant une absence d'utilisation prolongée des locaux par celle-ci.

La vacance pourra être constatée lorsque les éléments cumulatifs suivants sont établis :

- l'association a refusé ou n'est pas venue retirer deux courriers en accusé réception envoyés à l'adresse du local mis à disposition

- Dans le mois suivant le retour du courrier refusé ou non retiré, un courrier est signifié à l'adresse du local mis à disposition par voie d'huissier aux heures de permanences communiquées par l'association. A défaut d'heures précisées, la signification sera effectuée dans le respect de l'article 664 du Code de procédure civile.

Les conditions précédentes étant constatées et acquises après attribution de la possession juridique par la Collectivité, la Mairie pourra procéder à la récupération du local mis à disposition. Les affaires et biens s'y trouvant seront alors considérés comme des dons manuels au profit de la Mairie qui sera libre d'en jouir comme bon lui semble.

Aucune indemnité, du fait d'une telle résiliation ou de ses conséquences, ne saurait être exigée par l'association.

9.3 : Procédure liée à la mise en sommeil ou à la dissolution de l'Association

Lorsque l'Association informe la Mairie de sa mise en sommeil ou de sa dissolution, la procédure normale de restitution est privilégiée. A défaut, la procédure pour vacance du local s'applique.

Dans le cas de la mise en sommeil de l'Association, la Mairie pourra de façon dérogatoire accorder un possible maintien dans les lieux à cette dernière. Cette décision fera alors l'objet d'une convention annexée à la présente.

Article 10 : Attribution de juridiction

Tout différent relatif à l'interprétation ou l'application des présentes fera l'objet d'un accord amiable entre les parties.

En cas d'échec de celui-ci, il sera soumis au Tribunal Administratif de Toulouse.

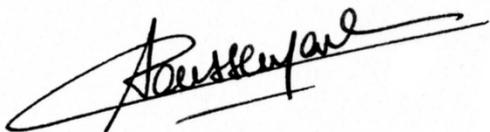
Article 11 : Election de domicile

La Mairie de Toulouse en l'Hôtel de Ville - Place du Capitole,
L'association «Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville» en son siège social

Fait en deux exemplaires originaux à Toulouse, le 16 février 2022

Pour l'association
Le Président de l'association

Pour la Maire de Toulouse
Pour le Maire,
L'Adjointe au Maire en charge de l'Action
socioculturelle



Valérie JACQUET- VIOLLEAU

Arnaud COUSSEMAEKER