

ANNEXE 3

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX 2025 - 2027

Entre les soussignés :

Raison sociale de l'entreprise : **Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville**
Adresse du siège social : 4 impasse de Sarrangines, 31400 Toulouse
Représentée par : **Monsieur Florent TOGBEDJI, en sa qualité de Président**

Ci-après dénommée **l'Association exploitante** d'une part,

Et :

Raison sociale de l'entreprise : **La Mairie de Toulouse,**
Direction de l'Action Socioculturelle (DASC),
Représentée par : son Maire Monsieur Jean-Luc MOUDENC
Adresse du siège social : Hôtel de Ville - Place du Capitole - 31 000 Toulouse
Téléphone :
N° Siret : 21310555400017
Code APE : 8411 Z
N° TVA intracommunautaire : 532 131 055 54
Signataire : **Madame Valérie JACQUET-VIOLLEAU, en sa qualité d'Adjointe au Maire**

Ci-après dénommée **la Mairie de Toulouse** d'autre part,

ARTICLE 1 : DESIGNATION

La Mairie de Toulouse met à la disposition de l'association exploitante Comité des Sports et Loisirs de Pouvoirville (CSLP) un local situé 4 impasse de Sarrangines, 31400 Toulouse, sur son domaine privé et d'une superficie approximative de 363.50 m². La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révoquable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 2 : DUREE

Cette mise à disposition prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée d'un an, et sera renouvelée par périodes équivalentes et par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2027. Toutefois, celle-ci pourra être dénoncée par courrier, sur proposition d'un des deux signataires après avis des instances compétentes propres à chaque structure.

ARTICLE 3 : ENTREE DANS LES LIEUX

Les locaux ont été construits par la Mairie de Toulouse en fonction des activités qui doivent s'y dérouler.

Un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence de l'association exploitante ainsi que d'un représentant de la Collectivité. Il s'agira de vérifier l'état général du bâtiment mis à disposition et d'en relever les éventuels

défauts. Ce document contradictoire sera daté et signé par les parties en présence ce jour-là, puis annexé de droit à la présente convention.

Les clés du local remises lors de la mise à disposition pourront être dupliquées après accord de la Mairie.

ARTICLE 4 : DESTINATION

L'Association exploitante devra impérativement délivrer à la Mairie de Toulouse, préalablement à la signature des présentes, un exemplaire de ses statuts. L'Association exploitante communiquera à la Mairie de Toulouse ses coordonnées téléphoniques et électroniques valables, permettant de la contacter à tout moment.

L'utilisation des lieux par l'Association exploitante se limitera à ses activités administratives / techniques / d'animations, telles que prévues dans ses statuts. Les locaux ne pourront en aucun cas être utilisés pour un autre usage, notamment d'hébergement. Ces activités devront être exercées conformément à la législation en vigueur, notamment fiscale, et ce dans le respect de l'ordre, la tranquillité, la salubrité et la sécurité publique,

De ce fait, l'Association exploitante est autorisée à recevoir dans les lieux toute personne concernée par ses activités.

A défaut d'être prévues dans ses statuts, ces activités n'auront aucun caractère économique. Dans le cas où celles-ci rentreraient dans cette catégorie, l'Association exploitante s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à ce caractère, étant précisé que toute violation de ses obligations engagerait sa seule responsabilité, sans que la Mairie de Toulouse ne puisse être recherchée en aucune manière et pour quelque cause que ce soit.

En outre, il est strictement interdit l'exercice de toute activité à caractère politique ou religieux. Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool dans les lieux, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION EXPLOITANTE

1 - Entretien - Réparations locatives

L'association exploitante s'engage, en tout état de cause, à utiliser paisiblement les lieux, à les tenir propres et en bon état d'entretien.

Au titre des réparations locatives, conformément au Décret n°87-712 du 26 août 1987 l'Association exploitante est tenue de toutes les réparations à la charge de tout locataire. Toutefois, en fonction du dégât concerné et du montant financier associé l'Association pourra solliciter la Collectivité.

Tous les entretiens et réparations découlant des installations ou équipements liés directement à l'activité de l'Association exploitante et étant sa propriété sont à sa charge exclusive.

Pour les installations ou équipements spécifiques mis à disposition de l'Association exploitante par la Mairie de Toulouse, l'entretien et les réparations seront à la charge de la Mairie. Toutefois, si l'Association exploitante par sa faute, sa négligence ou son inaction a contribué à la dégradation de ces biens ou équipements, ceci constituera une faute et le montant de la remise en état pourra être refacturé à l'Association exploitante dans le cadre des charges locatives.

2 - Utilisation et contrôle de l'utilisation par la Mairie de Toulouse

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle de l'Association exploitante ou toute personne désignée par ses soins via une convention au titre de la sécurité (article MS 46 du Code de la Construction et de l'Habitation).

L'Association exploitante devra laisser la Mairie de Toulouse 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. Tout refus ou entrave de la part de l'Association exploitante constituera une faute.

Toute anomalie constatée devra être signalée par l'Association exploitante dans le délai de 15 jours au référent sécurité de la Mairie. À défaut, la Mairie de Toulouse pourra se substituer à l'Association exploitante et exécuter les travaux nécessaires aux frais de cette dernière.

3 - Aménagement et équipement des lieux

L'Association exploitante ne fera dans les lieux mis à disposition 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 de Toulouse. Les travaux, s'ils sont autorisés, seront exécutés, sous la surveillance des agents de la Mairie de Toulouse spécialisés en la matière et par un homme de l'art qui, le cas échéant, délivrera un certificat attestant de la conformité.

Ces travaux, ainsi que les embellissements, améliorations et décors qui seraient faits, dans les lieux mis à disposition, par l'Association exploitante, même avec l'autorisation de la Mairie de Toulouse, 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 de Toulouse, sans indemnité quelconque de sa part.

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

4 - Publicité

Toute association exploitante peut se livrer à une communication sur son activité.

Pour cela, certaines règles sont à respecter et notamment l'utilisation des emplacements destinés à cet effet, aménagés par la Mairie de Toulouse et suivant les disponibilités.

L'Association exploitante s'engage à ne pas utiliser tout ou partie des moyens mis à sa disposition (local, emplacements...) pour afficher publiquement des propos dénigrants, injurieux ou diffamants envers des tiers ou envers la Mairie de Toulouse, ses élus ou ses agents, nominativement ou collectivement.

L'Association exploitante s'engage à mentionner la participation et le soutien de la Mairie de Toulouse sur tous les supports de communication (affiches, dépliants, plaquettes, dossiers de presse..) qu'elle édite dans le cadre des activités faisant l'objet de la présente convention.

À cette fin, elle illustre les éléments du logo de la Mairie de Toulouse, à proportion de la participation de ses autres partenaires financiers.

Avant réalisation, l'Association exploitante doit soumettre à la Mairie de Toulouse et pour validation tout projet d'édition de support de communication faisant figurer le logo de la Mairie de Toulouse. L'absence de réponse sous huitaine vaudra accord.

À la demande de la Mairie de Toulouse, l'Association exploitante devra mettre en place une signalétique sur le lieu de l'événement (ou des événements) qu'elle organise. Cette signalétique sera mise à disposition par la Mairie de Toulouse.

5 - Sécurité

Selon la destination du local, et au titre de sa qualité d'occupant permanent, l'Association exploitante s'engage à respecter et se conformer à la réglementation et assumer les charges pesant sur elle en matière de sécurité **et d'utilisation au quotidien.**

5.1 : Organisation de la sécurité incendie

L'association exploitante occupant de manière permanente et autonome (sans la présence d'agents municipaux) des bâtiments municipaux mis à disposition par la Mairie de Toulouse est dans l'obligation de désigner un Responsable Unique de Sécurité (RUS).

Le RUS doit être présent sur l'intégralité d'ouverture de l'équipement. Pour pallier son absence, l'association exploitante doit désigner au sein de ses salariés, prestataires et/ou membres du bureau un ou des Chargé(s) Unique(s) de Sécurité (CUS) afin de garantir une continuité de sécurité incendie.

Aussi, le RUS et le Référent sécurité de la mairie de Toulouse devront être présents lors des visites de la Commission Communale de Sécurité.

L'association exploitante doit organiser une fois par semestre, un exercice d'évacuation sous couvert et en présence d'un représentant de la Mairie de Toulouse.

L'association exploitante devra fournir :

- les conventions de prêt de salles de toutes les associations hébergées et les annexer au registre de sécurité,
- la/les convention(s) MS 46 dont le modèle figure en annexe de la présente
- la feuille d'émargement de la remise du protocole de sécurité incendie.

Par ailleurs, dans le cas où l'association exploitante met à disposition les locaux au profit d'une association tierce, et en l'absence du personnel en charge de la sécurité incendie désigné par l'association exploitante, l'association bénéficiaire est dans l'obligation d'assumer les responsabilités en termes de sécurité incendie. Pour cela, l'association exploitante contractualisera avec l'association tierce hébergée, une convention intégrant les obligations mentionnées dans l'article MS 46 provenant de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

L'association exploitante s'assurera que le RUS et ses salariés aient reçu la formation intitulée « Utilisation des moyens de secours et d'extinction d'incendie dans les équipements recevant du public » (extincteurs, centrale incendie). Cette formation étant à la charge de l'association exploitante.

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

Ainsi et pour exemple, l'association tierce hébergée devra désigner les intervenants encadrant les activités comme Chargé Unique de Sécurité (CUS). Ce dernier a pour mission d'appliquer le protocole de sécurité incendie mis en place par le propriétaire.

Les associations tierces hébergées doivent tenir un registre d'effectifs journalier de leurs adhérents présents. Ils doivent le présenter au responsable d'évacuation si nécessaire.

5.2 : 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 ;
- veiller au bon fonctionnement des éclairages de sécurité et ne pas les occulter ;
- laisser le libre accès aux espaces d'attente sécurisés pour les personnes à mobilité réduite ;
- respecter la capacité d'accueil des lieux ainsi que des schémas d'implantation fournis par le propriétaire ;
- ne rien stocker en dehors des locaux spécifiques prévus à cet effet ;
- ne pas bloquer les portes coupe-feu de quelque façon que ce soit.

5.3 : 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 fournie par le propriétaire).

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 la mairie de Toulouse 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 RUS 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.

Tout remplacement de clé ou de serrure doit être demandé au Coordinateur Travaux Bâtiments de la Direction de l'Action Socio Culturelle.

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 au responsable d'équipement ou son représentant et traités par le Coordinateur Travaux Bâtiments.

À tout moment, la Mairie de Toulouse se réserve le droit de visiter les lieux et de procéder à des contrôles techniques. Les associations hébergées devront permettre l'accès immédiat à l'ensemble des salles et aux mobiliers de rangement.

La Mission Sécurité de l'Action Socioculturelle est à la disposition de l'association exploitante dans la mise en œuvre et le suivi de ces mesures.

6 - Cession - Sous-location

Il est formellement interdit de céder ou sous-louer à des tiers tout ou partie des locaux objets des présentes, sauf accord exprès et préalable de la Mairie de Toulouse.

Toutefois, 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 et 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 leur équipement, restent responsables de l'utilisation conforme des locaux.

7 - Charges

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 les impôts et taxes auxquels elle pourrait être personnellement assujettie.

8 - Redevance

Une redevance annuelle de 20 € sera versée par l'Association à la Mairie de Toulouse.

La redevance demandée étant inférieure aux valeurs usuelles du marché, cet état de fait pourra constituer une subvention indirecte, dont la valorisation estimée sera précisée.

9 - Responsabilité

La Mairie de Toulouse ne peut être déclarée responsable ni des agissements ni des faits de l'Association.

L'Association s'engage à respecter tous les règlements et mesures que la Mairie de Toulouse a pris ou prendra pour la conservation de son patrimoine.

Toute tolérance au sujet des conditions des présentes ou des usages, quelle qu'en soit la fréquence ou la durée, ne pourra jamais être considérée comme modification ou suppression de ces conditions d'usage.

10 - Communication

En dehors de toute rencontre provoquée par l'une ou l'autre des parties, l'Association s'engage, sans attendre une quelconque mise en demeure de la part de la Mairie de Toulouse, à fournir annuellement les documents suivants :

- les attestations d'assurance à jour,
- les comptes rendus d'activités,
- les procès-verbaux d'Assemblées Générales,

- les bilans comptables,
- les modifications éventuelles des statuts et de la composition du bureau,
- tout changement de coordonnées, d'horaires de permanence ou de contact,
- selon les modalités convenues dans l'annexe sécurité, les rapports de sécurité.

Ces documents pourront être envoyés par courriel avec accusé de réception à l'adresse électronique du service référent.

Toute modification des statuts doit être impérativement communiquée à la Mairie de Toulouse, sous peine de constituer une faute. Il en sera de même pour toute décision de mise en sommeil ou de dissolution de l'Association.

11 - 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 GENERALES DE LA MAIRIE DE TOULOUSE

1 - Grosses réparations

La Mairie de Toulouse s'oblige à respecter toutes les obligations à la charge d'un bailleur et notamment celles prévues à l'article 606 du Code Civil, soit le clos et le couvert.

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 Toulouse 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, augmentation du coût des travaux...).

L'Association s'engage également à laisser tout représentant de la Mairie de Toulouse 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 de Toulouse est exonérée de toute responsabilité, dans le cas d'une interruption de service ou de fourniture de fluides.

2 - Vérifications techniques

Dans le cadre réglementaire prévu, le contrôle obligatoire des installations et équipements sera assuré par la Mairie de Toulouse, qui s'engage à transmettre les rapports établis par les organismes compétents à l'Association.

La Mairie de Toulouse 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.

3 - Maintenance

Les travaux de maintenance des équipements techniques, y compris extincteurs, seront effectués par la Mairie de Toulouse.

4 - Service Référent

La Mairie de Toulouse est représentée par la Direction de l'Action Socioculturelle, qui est le seul interlocuteur de l'Association en matière de locaux.

L'Association pourra contacter les gestionnaires du dossier aux coordonnées suivantes :

Mairie de Toulouse Direction de l'Action Socioculturelle 55, Boulevard de l'Embouchure 31200 Toulouse 05 61 22 28 64	Cellule Sécurité : securite.dasc@mairie-toulouse.fr - 06 59 01 95 96 Cellule Patrimoine : patrimoine.dasc@mairie-toulouse.fr - 06 14 99 88 42
--	--

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Chacune des deux parties, la Mairie de Toulouse et l'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 au minimum de 20 000 €, valeur de l'année de signature, indexable annuellement et représentant le montant de la franchise laissé à la charge de la Mairie de Toulouse par son contrat d'assurance.

La Mairie de Toulouse, 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 souscrira une assurance couvrant les biens mobiliers lui appartenant.

L'Association contractera, également, une responsabilité civile, (recours des tiers et des voisins), pour l'exercice de son activité.

Elle est tenue de transmettre les copies de ces contrats, ainsi que toutes les modifications apportées à la Mairie.

Elle doit justifier l'acquit des primes à toute réquisition de la Mairie de Toulouse, 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.

ARTICLE 8 : RESILIATION

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 deux mois avant la date d'échéance.

2 - Résiliation pour faute

Le non-respect des prescriptions 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.

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.

4 - Résiliation pour motif d'intérêt général

Sans attendre le terme normal de la convention, la Mairie de Toulouse 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 commandée avec accusé de réception.

5 - Conséquences de la résiliation

À compter de la date de réception de la notification, l'Association aura un délai d'un 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 de Toulouse 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 : PROCEDURE DE RESTITUTION DES LOCAUX

1 - Procédure normale

À 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.

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 vacances 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 avec accusé de 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. À 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 de Toulouse 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 de Toulouse 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.

3 - Procédure liée à la mise en sommeil ou à la dissolution de l'Association

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

Dans le cas de la mise en sommeil de l'Association, la Mairie de Toulouse 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 différend 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 aux juridictions compétentes de Toulouse.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

- La Mairie de Toulouse en l'Hôtel de Ville - Place du Capitole à Toulouse,
- L'Association, en son siège indiqué en tête des présentes.

ANNEXES :

- Annexe 3.1 : Etat des lieux d'entrée (annexé ultérieurement après réalisation)
- Annexe 3.2 : Plan
- Annexe 3.3 : Modèle convention MS46

Fait à Toulouse, le 28/11/2024

Pour la Mairie de Toulouse

Pour le Maire,

Adjointe au Maire, en charge de l'Action
Socioculturelle

Pour l'Association
Président de l'association

Valérie JACQUET-VIOLLEAU

Florent TOGBEDJI