

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### DELIBERATION N° 2026-045

**Le six juillet deux mille vingt-six**

Le Conseil Municipal de la Commune de LIMAS, dûment convoqué, s'est réuni à 19 heures en session ordinaire à la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de M. Pascal GIRIN, Maire.

Date de la convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2026

**PRESENTS** : M. GIRIN, Mme LAFORET, M. BRAYER, Mme GIRAUD, M. JOMAIN, Mme DECK, M. JACQUES, Mme PETOZZI, M. MAS, Mme RIVET, M. WADBLED, Mme LACHIZE, M. MAIO, Mme AUCAGNE, M. JOTHIE, M. CIMETIERE, Mme JOMARD, M. SEGARD, Mme CHABERT, M. FINE, Mme GRONDIN, M. LABAEYE, M. BOUVANT, Mme PARIOT, M. TROUVE

**ABSENTS AYANT DONNÉ POUVOIR** : Mme SELLEM (au profit de Mme LAFORET), Mme DURON (au profit de Mme GRONDIN),

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. FINE

Nombre de Conseillers en exercice : 27

Présents : 25

Pouvoirs : 2

### **Objet : Convention de mise à disposition d'un local communal ou d'un équipement sportif communal**

Afin de favoriser le fonctionnement des activités associatives, la commune met à disposition des associations des locaux municipaux afin qu'elles y organisent leurs séances régulières.

Les locaux concernés sont les suivants :

- Salle des Fêtes,
- Salle de la Volière,
- Salle d'Evolution,
- Salle Suzanne Micollier,
- Salle Saint Gilles,
- Salle des Arts plastiques,
- Salle du Club de l'Amitié,
- Salle cité Hector Berlioz
- Stade Jean Thévenet et terrain synthétique,
- Stade des Frenes
- Local du club de Boules (aire de loisirs Hubert Boulaud)
- Local du Handball (rue du 8 mai 1945)

Les mises à disposition sont consenties à titre gracieux.

Le chauffage, le ménage et l'entretien sont assurés et financés par la commune.

Une convention est établie avec chaque association pour formaliser la mise à disposition des locaux.

Aujourd'hui, à l'issue de l'élection du nouveau Maire, la convention doit être renouvelée et certains articles ont été précisés pour tenir compte des pratiques.

C'est le cas de l'article 3 « Créneaux horaires » qui demande aux associations de nous indiquer les locaux n'est pas utilisé, pour la programmation du chauffage et des opérations de ménage et des réparations de maintenance. C'est le cas également de l'article 5 « Entretien et réparation des locaux » qui détaille la mise à disposition de matériel pour effectuer un ménage sommaire, et qui précise la procédure d'évacuation de certains déchets.

La convention sera renouvelée chaque année, après accord des deux parties sur le planning d'utilisation.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (27 POUR) :

- Entérine le modèle de convention qui sera personnalisé en fonction de l'association et du local mis à disposition
- Autorise monsieur le Maire à signer la convention avec le représentant de chaque association.

Pièce jointe : convention

Pour extrait conforme  
Pascal GIRIN, Maire





## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL OU D'UN EQUIPEMENT SPORTIF COMMUNAL

Entre les soussignés :

La commune de Limas, représentée par son maire en exercice, Monsieur Pascal GIRIN,

ET :

L'association : *à préciser*  
représentée par : *à préciser*

### Préambule

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités culturelles, sportives, de loisirs la commune de Limas met des locaux et équipements à la disposition des associations.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation par l'association d'un ensemble immobilier destiné à l'objet exclusif de l'association ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

### Article 1 - Description de l'équipement immobilier

La commune de Limas met à disposition de l'association : *Préciser le nom de la salle*

### Article 2 - Destination de l'équipement immobilier

Les équipements (ou locaux) mis à la disposition de l'association seront utilisés à usage exclusif de l'exercice des activités de l'association. Ils ne peuvent servir à des fins personnelles ou toute autre action non prévue dans les activités statutaires de l'association.

Aucune démarche ou activité commerciale à des fins privées n'est autorisée dans les locaux mis à disposition.

Il est expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

L'association s'engage, en outre, à solliciter les autorisations et agréments nécessaires à l'organisation de ses activités.

L'utilisateur s'engage à occuper les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, des règles légales de sécurité, à respecter les normes de capacité d'accueil et à veiller à la sécurité liée à l'encadrement des activités qui se dérouleront sous sa responsabilité.

L'utilisateur, aura en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie et de panique. De ce fait :

- Toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès.
- Aucun matériel ne doit être déposé devant les portes, couloirs, escaliers et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité ;
- L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.
- Tout manquement à cette règle sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'utilisateur et engagera sa responsabilité en cas de problème sur ledit équipement.

### **Article 3 - Créneaux horaires :**

Les créneaux horaires autorisés pour l'association sont définis et arrêtés chaque année à l'issue d'une concertation organisée entre les présidents des associations utilisatrices et la commune. Dès lors, le président/la présidente établira chaque année un planning d'utilisation qui précise les jours et les heures d'utilisation de l'équipement concerné. **Il précisera les dates auxquelles le local n'est pas utilisé, notamment pendant les congés scolaires.**

L'accès aux locaux mis à disposition est sous la responsabilité de chaque association qui devra s'assurer de l'ouverture et de la fermeture des accès correspondants à leur créneau horaire.

#### **Article 3.1 Interruption du cours normal des créneaux horaires :**

##### **3.1.1 Par la Commune**

A titre exceptionnel, la commune se réserve le droit de modifier provisoirement ou d'interrompre le cours normal des créneaux horaires en vue de l'organisation de manifestations propres, ou pour cause d'intérêt général et de sécurité publique, ou encore par nécessité technique.

##### **3.1.2 Par l'association**

L'utilisation extraordinaire des biens mis à disposition en dehors des plages horaires définies est envisageable, sous réserve de l'accord des associations également utilisatrices de l'équipement immobilier et de la commune.

### **Article 4 - Clefs et alarme**

Les utilisateurs avec lesquels une convention est signée, reçoivent, en fonction de leurs besoins, un ou plusieurs jeux de clés, dont ils sont personnellement responsables. Si l'équipement est sous alarme, un bipage pour désamorcer / amorcer l'alarme sera transmis.

La duplication des clés et du bip d'alarme est strictement interdite.

En cas de perte, les utilisateurs doivent immédiatement le signaler au secrétariat de la mairie. Les coûts liés à la fabrication de nouvelles clés/bip ou de changement de serrure sont facturés à l'utilisateur : **10 € pour une clé simple - 70 € pour une clé munie d'une carte de propriété - 316 € pour un badge et sa programmation par un professionnel.**

L'utilisateur s'engage à désigner une personne référente durant la mise à disposition des locaux et espaces extérieurs, notamment en termes de sécurité du public. Cette personne prendra connaissance au moment de la mise à disposition des locaux, des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction incendie et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**Nombre de jeux de clés remis\* :**

**Nombre de bips remis\* :**

\*A renseigner ou fournir par l'association

### **Article 5 - Entretien et réparation des locaux**

L'association s'engage à assurer le ménage des parties exclusives qu'elle occupe.

**Chaque local est équipé du matériel qui permet de réaliser un ménage sommaire après une activité salissante afin que l'occupant suivant n'ait pas à en pâtir : éponges, balai, pelle et kit de nettoyage pour un lavage sommaire du sol.**

**Les déchets provenant de l'organisation de moments conviviaux devront être évacués par l'association lorsque le local n'est pas équipé de conteneurs. Les contenants en verre seront déposés dans un point d'apport volontaire de la commune.**

L'association devra aviser immédiatement la commune de toute réparation dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard. Elle s'engage à prévenir la commune en cas de dégradations constatées ou de tout problème survenant dans les locaux. Pour ce faire, elle contactera les services de la mairie ou l'élu référent. **Préciser une adresse : [technique@limas.fr](mailto:technique@limas.fr)**

#### **Article 6 - Transformation et embellissement des locaux**

Aucune modification des locaux n'est autorisée sans l'accord préalable écrit de la commune. Toute demande de modification devra faire l'objet d'une demande écrite précisant le projet détaillé. En cas d'accord, les travaux pourront être réalisés soit par les services techniques municipaux, une entreprise mandatée ou l'association suivant les règles de l'art et conformément aux réglementations relatives à la sécurité, l'urbanisme et l'hygiène. Le coût des matériaux nécessaires aux travaux pourra être supporté par l'association.

Tous les aménagements et installations faits dans les équipements deviendront, sans indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation des locaux par l'association, à moins que la commune ne préfère que les lieux soient rétablis dans leur état primitif.

Il est interdit de toucher au réglage du chauffage et aux horloges électriques liées au fonctionnement du chauffage.

#### **Article 7 - Cession et sous-location**

La présente convention étant consentie pour l'association, et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est prohibée.

De même, l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et, plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

#### **Article 8 - Durée et renouvellement**

La présente convention est conclue pour une durée de **1 an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026** renouvelable par reconduction expresse. Si l'une ou l'autre des parties souhaite y mettre fin, elle devra respecter un préavis d'un délai de **3 mois** minimum avant la date de fin d'occupation souhaitée.

#### **Article 9 - Charges, impôts et taxes**

Les frais d'eau et d'électricité seront supportés par la commune

Les impôts et taxes relatifs aux locaux seront supportés par la commune

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'association seront supportés par l'association.

#### **Article 10 - Redevance**

Dans le cadre de cette convention, la présente mise à disposition est consentie à titre gracieux.

#### **Article 11 - Responsabilité et recours**

L'association sera personnellement responsable de la conséquence dommageable résultant des infractions aux clauses et condition de la présente convention, de son fait, ou de celui de ses membres. L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que ses membres, ou toute personne effectuant des interventions pour son compte.

#### **Article 12 - Assurances**

L'association s'assurera contre les risques responsabilité civile et recours des voisins et tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. Cette attestation d'assurance devra être remise à la Collectivité avant la signature de la convention.

L'association devra s'acquitter du paiement des primes et justifier de sa couverture effective à l'entrée dans les lieux et chaque période de renouvellement par remise de l'attestation actualisée.

L'association s'engage à aviser immédiatement la commune de tout sinistre

La commune est assurée pour tous autres les risques en tant que propriétaire des locaux.



### Article 13 - Bilan moral et financier

Chaque année, l'association remettra à la commune un bilan moral et financier relatant son activité.

Elle précisera en outre le nombre d'adhérents issus de la commune de Limas.

### Article 14 - Résiliation

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution de l'un des articles ci-dessus, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception postal, restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

Pour ce faire, la partie requérante devra, à l'issue de ce délai, notifier par lettre recommandée avec avis de réception postal, le motif de la résolution de la présente convention. Celle-ci sera réputée résiliée dès réception de cette lettre ou, à défaut, quinze jours après sa date d'expédition.

### Article 15 - Attribution de compétence

En cas de désaccord persistant entre les parties, le tribunal administratif de Lyon sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

### Article 16 – Pièces annexes

Pièces à joindre à la présente convention par l'utilisateur et à renouveler chaque année au 1<sup>er</sup> septembre

1. L'attestation d'assurance
2. Le procès-Verbal de l'Assemblée Générale pour l'année en cours
3. Planning d'utilisation de l'équipement.
4. Coordonnées d'un référent

Fait à....., le .....

Pour la commune,  
Le Maire, Pascal GIRIN

Pour l'association,  
Identité et de son/sa président -e)