

CONVENTIONS D'OCCUPATION DE LOCAUX COMMUNAUX PAR L'ALSH DE MOND'ARVERNE COMMUNAUTE

L'an deux mille vingt-deux, le 28 juin, à 19 heures 30, le conseil municipal de la Commune d'Orcet dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil, sous la présidence de M. Dominique GUELON, Maire.

Etaient présents (17) ou représentés (4) :

Dominique GUELON, Valérie ROUX, Martine MATHELY, François MARQUET, Jean-Paul BOUVIER, Bernard DUCREUX, Francis GILBERT, Christian GIRY, Michèle PINET, Bénédicte BORREL, Henri-Bernard BOULINGUEZ représenté par Valéry VIALARD, Gérard CHEVRIER-DOUSSET, Julie DURIEZ, Sébastien MORANGE, Patricia FOUGERE, Magali LEWICKI représentée par Gérard CHEVRIER-DOUSSET, Sophie PICOT représentée par Gérard CHEVRIER-DOUSSET, Arnaud MITORAJ représenté par Patricia FOUGERE, Alexandra PIRON, Aline TETEVIDE, Valéry VIALARD

Étaient excusés (2) : Xavier DUBOIS, René GUELON

Quorum :8

Secrétaire de séance : Martine MATHELY

Vu que Mond'arverne a la compétence accueil de loisirs,

VU qu'à Orcet, cette compétence est déléguée au FJEP,

Considérant que pour maintenir le service sur notre commune, il convient d'augmenter la surface de locaux mis à disposition de ce service,

Considérant que l'accueil de loisirs des mercredis et petites vacances scolaires et l'accueil de loisirs pour la période estivale n'ont pas les mêmes besoins,

Le Conseil municipal, décide, à la majorité, avec une abstention:

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation des locaux communaux pour la période estivale ci-annexée avec le FJEP, gestionnaire du service d'ALSH
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation des locaux communaux pour la période scolaire ci-annexée avec le FJEP, gestionnaire du service d'ALSH

- **De consentir** ces occupations à titre gratuit

Fait à Orcet le : 05 juillet 2022
Signé le : 05 juillet 2022 à Orcet
Publié le : 06 juillet 2022
Transmis le : 06 juillet 2022

Le Maire,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Dominique Guelon', written over a circular official seal. The seal contains the text 'MAIRIE D'ORCET' at the top and '(PUY-DE-DOME)' at the bottom, with a central emblem featuring a coat of arms.

Dominique GUELON



Convention de mise à disposition de locaux communaux au FJEP pour l'organisation du service d'accueil de loisirs sans hébergement pour la période estivale

Etablie entre :

La Commune d'Orcet, représentée par son Maire, Dominique GUELON, ci-après désignée « la Commune »

ET

Le FJEP d'Orcet, gestionnaire du service d'accueil de loisirs sans hébergement,

Vu la Délibération n° du Conseil Municipal du 10 juillet 2018,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L2144-3 et L 2131-1

Vu le Code de la Construction article R 123-1,

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques,

Considérant que, pour le bon fonctionnement du service intercommunal d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) durant les vacances d'été, il convient de lui réserver l'utilisation des salles dans les locaux de l'école élémentaire, le restaurant scolaire et la salle de réfectoire attenante, ainsi que la salle Jean Moulin et ses annexes

Il est entendu que toute autorisation d'occupation du domaine public est consentie à titre précaire et révocable.

Article 1 Objet

La présente convention a pour objet :

- D'établir la mise à disposition du FJEP, pour le service de l'ALSH, de plusieurs salles dans les locaux de l'école élémentaire (groupe A) au rez-de-chaussée ainsi que des cours (maternelle et élémentaire) et préaux extérieurs
- De mettre à disposition pour cette période la salle de réfectoire du restaurant scolaire et les cuisines pour l'utilisation des fours, à l'exclusion du bureau du gestionnaire, des lieux de stockages de denrées alimentaires qui sont réservés au service communal de restauration scolaire
- De mettre à disposition la salle Jean Moulin, à l'exclusion de la salle de boxe et une partie de ses extérieurs (la délimitation sera faite en début de saison avec les services techniques et sera matérialisée par de la rubalise)
- de préciser les conditions de cette utilisation par l'occupant,
- de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de l'organisation de ce service

Concernant la définition des espaces, il est précisé que :

- les espaces intérieurs ne pourront faire l'objet d'aucune autre utilisation que celle visée par les présentes
- les espaces extérieurs (cours, préaux, aires de jeux) ne pourront faire l'objet d'aucune autre utilisation que celle visée par les présentes

Article 2 Durée

Cette convention vaut pour les périodes de vacances d'été 2022 à 2024. Le FJEP communiquera par écrit à la Commune les dates souhaitées d'utilisation des locaux avant le 15 mars, afin que les autres utilisateurs des locaux puissent en être informés.

En tout état de cause, les dates demandées ne pourront empiéter sur la période scolaire et devront permettre un délai suffisant pour le nettoyage et la remise en état des locaux.

Article 3 Conditions générales de mise à disposition des salles et des extérieurs

Il est entendu que le Maire pourra, à tout moment, faire usage des salles, pour des motifs d'ordre public.

En aucun cas, l'utilisateur ne peut céder son autorisation d'utilisation à un tiers ou les utiliser pour une autre activité dont il serait l'organisateur, sans accord préalable.

La présente convention confère à son titulaire un droit exclusif et personnel. Le titulaire du droit d'occupation est seul à pouvoir utiliser les locaux, pendant toute la période estivale.

En aucun cas, il ne peut y avoir de sous-location, de prêt ou d'utilisation par un tiers ou pour une autre activité.

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les règles de sécurité et d'hygiène propres aux salles mises à disposition ainsi qu'aux extérieurs. Il est expressément informé des restrictions d'utilisation des espaces extérieurs liées aux intempéries visées par l'arrêté municipal interdisant la circulation et le stationnement de piétons ou de véhicules dans les espaces boisés de la commune dont, l'aire de jeux, les cours d'écoles et les abords de la salle Jean Moulin.

Les présentes règles s'appliquent également lors de l'utilisation des équipements et espaces extérieurs. En cas d'indisponibilités des installations (intempéries, incendies, réhabilitations légères ou lourdes, octroi prioritaire à un autre utilisateur...), la responsabilité de la commune ne saurait être recherchée et aucune indemnité ne sera versée au preneur pour perte de jouissance. La Commune s'engage dans ces cas-là à rechercher dans les meilleurs délais une solution pour la relocalisation de l'activité.

Article 1-1 Obligation d'assurance

Il est rappelé qu'il est de la responsabilité de l'occupant de contracter une assurance en responsabilité civile ainsi que toute assurance liée à l'organisation de son activité. La couverture du matériel appartenant aux utilisateurs reste à la charge de ces derniers.

La Mairie assure uniquement les locaux dont elle est propriétaire et qui sont mis à disposition, à l'exclusion du matériel.

Article 1-2 : Autorisations administratives

Il appartient au preneur de s'assurer qu'il détient toutes les autorisations réglementaires pour toutes les manifestations et activités qu'il organise.

Article 1-3 : Limitation des nuisances

L'occupant a l'obligation de veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage en limitant la nuisance sonore dans les limites fixées par le décret n° 2006-1099 du 31 août 2006.

Article 4 Responsabilité et sécurité du bénéficiaire

1/Capacité d'accueil

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les capacités d'accueil maximum de l'équipement.

L'occupant se porte garant du nombre de personnes accueillies dans les salles dans le respect de

leurs capacités maximales.

2/Sécurité incendie :

Les bâtiments disposent d'équipements pour prévenir et protéger le public contre les risques d'incendie.

Ces équipements (plans d'évacuation, consignes de sécurité, extincteurs etc...) sont plus ou moins importants selon la taille, l'effectif et les activités pratiquées dans le bâtiment.

L'occupant s'engage à respecter les obligations qui pèsent sur les organisations d'activités, au sens des règles de sécurité incendie.

Aussi, chaque utilisateur doit:

- S'informer et disposer des moyens de secours mis à sa disposition avant utilisation de la salle.
 - Pour prévenir le public (alarme incendie)
 - Des moyens de secours appropriés aux risques (extincteurs éclairage de sécurité, désenfumage)
- Garantir l'Accès pompiers : l'accès aux façades pour les sapeurs-pompiers et notamment l'accès des engins de secours à l'entrée principale du bâtiment.
- Veiller à garantir l'accès des issues de secours : Interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors,...) devant les issues de secours. L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilage, cloison est interdit devant les issues de secours.
- Assurer l'évacuation des personnes : Dès le déclenchement de l'alarme générale (en cas de présence d'alarme), procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches, puis regrouper les personnes au point de rassemblement. S'assurer que l'ensemble des personnes sont sorties en faisant le tour des lieux et en particulier des sanitaires, vestiaires etc... Faire le point sur l'état de l'évacuation, pour informer les pompiers dès leur arrivée.
- Alerter les pompiers (18 ou 112)

NB : Concernant les produits inflammables, toxiques, dangereux : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques ou inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

- Désigner un responsable qui sera chargé de respecter et d'appliquer les consignes de sécurité ci-dessus. Le bénéficiaire reconnaît avoir pris acte des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.

Lorsqu'un usager utilise un enrouleur électrique, il se doit de le dérouler entièrement afin d'éviter tout risque de surchauffe, pouvant entraîner des départs de feu ou la mise hors service de l'installation électrique.

Article 6 : Interdictions de portée générale

Conformément aux dispositions de la loi n°91-32 et du décret n° 92-478, il est interdit de fumer dans un lieu affecté à un usage collectif, l'occupant s'engage donc à respecter cette disposition.

Les animaux sont interdits dans les locaux, à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes en situation de handicap. Aucune réunion ou activité extérieure au service n'est autorisée dans les parties communes des bâtiments ni dans les autres salles non

prises à disposition.

Il est interdit d'introduire des objets susceptibles de constituer une arme.

Article 7 : Destination du local

L'occupant est tenu, pendant toute la durée de mise à disposition, de respecter strictement la destination suivante : organisation de l'accueil de loisirs sans hébergement.

Conformément à l'article L.2225-1 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques, la location des salles municipales ne peut être consentie à titre gratuit que si l'utilisation ne présente pas un objet commercial. Dans le cas de mise à disposition gratuite, en vertu du cadre légal, seules seront autorisées les ventes organisées par l'occupant dans un but non lucratif.

Tout usager qui pénètre dans des locaux municipaux sans autorisation formelle de l'occupant ou de la Commune engage sa pleine et entière responsabilité et celle de l'occupant s'il ne s'est pas conformé aux présentes.

Il est interdit de tenir un débit de boisson temporaire sans autorisation d'ouverture délivrée par le Maire.

Il est interdit d'y consommer de l'alcool.

Article 8 : Encadrement des activités

Lors de l'utilisation des salles, les utilisateurs sont tenus d'assurer l'encadrement des participants, par la présence de responsables ou préposés assumant la responsabilité de l'activité.

Ces personnes s'engagent à se soumettre à toutes les dispositions de la présente convention, à se conformer aux indications données par le personnel municipal et à respecter toutes les règles et consignes de sécurité.

Les utilisateurs sont responsables du fonctionnement et du bon ordre de leurs activités.

Article 9 : Anomalies constatées

Afin d'éviter tout litige, l'utilisateur signalera aux services communaux, par écrit et dans les meilleurs délais, toutes les anomalies qu'il constate. Tout dysfonctionnement constaté fera l'objet d'un courriel envoyé par l'occupant à l'adresse suivante : mairie@orcet.com

Article 10 : Dégradations et détériorations

A compter de l'entrée en jouissance, telle que définie dans la convention ou la demande d'utilisation de locaux, l'occupant utilisera les locaux et biens sans souffrir qu'il y soit commis de dégradations et détériorations, sous peine d'en être responsable. Il veillera ainsi à interdire l'accès aux tiers par tout moyen, éventuellement en sollicitant le concours des services communaux. Tout matériel détérioré nécessitant une réparation ou un remplacement et toute dégradation d'ouvrage feront l'objet d'une action en remboursement des frais engagés par la Commune pour la remise en état ou le remplacement. L'occupant ne peut rendre la Commune responsable des vols, accidents, incidents de toutes natures, sauf faute avérée imputable à la Commune.

Un état des lieux sera fait avec un représentant de la Commune avant la mise à disposition des lieux.

Article 11 : Entretien, nettoyage et respect des conditions d'utilisation

L'occupant s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la commune et à les entretenir régulièrement pendant tout le temps de l'autorisation d'occupation dont il bénéficie. En outre, aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord de la commune, représentée par le Maire.

Durant la période d'occupation, l'entretien régulier des locaux est de convention expresse mis à la charge de l'utilisateur.

Concernant le nettoyage de la salle de réfectoire et des cuisines du restaurant scolaire, en raison de l'organisation du service de restauration scolaire dans cette salle et des normes particulières d'hygiène dont le respect est impératif, les obligations particulières suivantes sont mises à la charge de l'occupant :

Un autre PAV est disponible à proximité du groupe scolaire.
Tout dépôt en dehors des PAV est interdit.

Etat des lieux :

Un état des lieux entrant et sortant est établi par un personnel municipal, en présence de l'occupant.
L'état des lieux sera signé par les deux parties.

Obligations de la Commune :

La Commune s'engage à faire respecter l'usage exclusif qui est consenti au FJEP pour la période estivale au titre de la présente autorisation d'occupation.

La Commune s'engage à mettre à disposition ses moyens matériels et, dans la mesure du possible, ses moyens logistiques à titre gracieux, pour le bon déroulement du service d'ALSH. Notamment, les services techniques pourront être sollicités pour le transport du matériel et du mobilier nécessaire à l'organisation de l'activité des locaux scolaires à la salle Jean Moulin au début et à la fin des deux périodes d'activités (juillet et août).

La Commune s'engage à maintenir les salles ainsi que le mobilier et le matériel mis à disposition en bon état d'usage et notamment à effectuer ou faire effectuer les réparations et entretiens courants qui seraient nécessaires.

La Commune met à disposition du FJEP les locaux à titre gracieux pour toute la période et assume l'ensemble des frais liés aux consommations d'eau et d'électricité, dans la mesure où l'utilisation est faite en bon père de famille.

La Commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour que l'utilisation par le FJEP de l'équipement et de ses abords soit paisible.

Fait à Orcet en double exemplaire, le 5 juillet 2022

Pour la Commune,

Le Maire,



Dominique GUELON

Pour le FJEP

La Présidente,

Aleth BADOR



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES PAR LA COMMUNE POUR L'ALSH DURANT LA PERIODE SCOLAIRE

Etablie entre :

La Commune d'Orcet, représentée par son Maire en exercice, Dominique GUELON, ci-après désignée « la Commune »

ET

Le FJEP, représenté par sa Présidente en exercice, Aleth BADOR, ci-après dénommé « l'Occupant »

Vu la Délibération n° du Conseil Municipal du 10 juillet 2018,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L2144-3 et L 2131-1

Vu le Code de la Construction article R 123-1,

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques,

Considérant que pour le bon fonctionnement du service d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) au cours de l'année scolaire, il convient de lui réserver l'utilisation de salles dans les locaux de l'école élémentaire les mercredis et durant les vacances scolaires,

Il est entendu que toute autorisation d'occupation du domaine public est consentie à titre précaire et révocable.

Article 1 Objet

La présente convention a pour objet :

- D'établir la mise à disposition du FJEP de plusieurs salles dans les locaux de l'école élémentaire (groupe A) : deux salles au rez-de-chaussée et une salle au premier étage ainsi que des cours (maternelle et élémentaire) et préaux extérieurs
- De mettre à disposition pour ces périodes la salle de réfectoire du restaurant scolaire à l'exclusion des sanitaires attenants, du bureau du gestionnaire, des cuisines, des lieux de stockages de denrées alimentaires qui sont réservés au service communal de restauration scolaire
- de préciser les conditions de cette utilisation par l'occupant,
- de définir les droits et obligations des parties dans le cadre de l'organisation de ce service

Durant l'année scolaire, tous les mercredis ainsi que les vacances de Toussaint, Noël, hiver et printemps, dont les dates sont établies annuellement par le Ministère de l'éducation nationale et pour l'année 2019-2020, conformément au tableau ci-dessous, l'utilisation des salles ci -après désignées est réservée à l'usage du service d'accueil de loisirs sans hébergement organisé par le FJEP.

Concernant la définition des espaces, il est précisé que :

- les espaces intérieurs ne pourront faire l'objet d'aucune autre utilisation que celle visée par les présentes
- les espaces extérieurs (cours, préaux, aires de jeux) ne pourront faire l'objet d'aucune autre utilisation que

celle visée par les présentes

Article 2 Durée

Cette convention entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2019 et pourra être annuellement reconduite tant que le FJEP continuera d'organiser le service d'ALSH sur la Commune .

Article 3 Conditions générales de mise à disposition des salles et des extérieurs

Il est entendu que le Maire pourra, à tout moment, faire usage des salles, pour des motifs d'ordre public.

En aucun cas, l'utilisateur ne peut céder son autorisation d'utilisation à un tiers ou les utiliser pour une autre activité dont il serait l'organisateur, sans accord préalable.

La présente convention confère à son titulaire un droit exclusif et personnel. Le titulaire du droit d'occupation est seul à pouvoir utiliser la salle, pendant toute la période estivale.

En aucun cas, il ne peut y avoir de sous-location, de prêt ou d'utilisation par un tiers ou pour une autre activité. L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les règles de sécurité et d'hygiène propres aux salles mises à disposition ainsi qu'aux extérieurs. Il est expressément informé des restrictions d'utilisation des espaces extérieurs liées aux intempéries visées par l'arrêté municipal .

Les présentes règles s'appliquent également lors de l'utilisation des équipements et espaces extérieurs.

En cas d'indisponibilités des installations (intempéries, incendies, réhabilitations légères ou lourdes, octroi prioritaire à un autre utilisateur...), la responsabilité de la commune ne saurait être recherchée et aucune indemnité ne sera versée au preneur pour perte de jouissance. La Commune s'engage dans ces cas-là à rechercher dans les meilleurs délais une solution pour la relocalisation de l'activité.

Article 1-1 Obligation d'assurance

Il est rappelé qu'il est de la responsabilité de l'occupant de contracter une assurance en responsabilité civile ainsi que toute assurance liée à l'organisation de son activité. La couverture du matériel appartenant aux utilisateurs reste à la charge de ces derniers.

La Mairie assure uniquement les locaux dont elle est propriétaire et qui sont mis à disposition, à l'exclusion du matériel.

Article 1-2 : Autorisations administratives

Il appartient au preneur de se pourvoir de toutes les autorisations réglementaires pour toutes les manifestations et activités qu'il organise.

Article 1-3 : Limitation des nuisances

L'occupant a l'obligation de veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage en limitant la nuisance sonore dans les limites fixées par le décret n° 2006-1099 du 31 août 2006.

Article 4 Responsabilité et sécurité du bénéficiaire

1/Capacité d'accueil

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les capacités d'accueil maximum de l'équipement.

L'occupant se porte garant du nombre de personnes accueillies dans les salles dans le respect de leurs capacités maximales.

2/Sécurité incendie :

Les bâtiments disposent d'équipements pour prévenir et protéger le public contre les risques d'incendie.

Ces équipements (plans d'évacuation, consignes de sécurité, extincteurs etc...) sont plus ou moins importants selon la taille, l'effectif et les activités pratiquées dans le bâtiment.

L'occupant s'engage à respecter les obligations qui pèsent sur les organisations d'activités, au sens des règles de sécurité incendie.

Aussi, chaque utilisateur doit:

☐ S'informer et disposer des moyens de secours mis à sa disposition avant utilisation de la salle.

- Pour prévenir le public (alarme incendie)
- Des moyens de secours appropriés aux risques (extincteurs éclairage de sécurité, désenfumage.....)

☐ Garantir l'Accès pompiers: l'accès aux façades pour les sapeurs-pompiers et notamment l'accès des engins de secours à l'entrée principale du bâtiment.

☐ Veiller à garantir l'accès des issues de secours: Interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors,...) devant les issues de secours. L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilage, cloison est interdit devant les issues de secours.

☐ Assurer l'évacuation des personnes: Dès le déclenchement de l'alarme générale (en cas de présence d'alarme), procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches, puis regrouper les personnes au point de rassemblement. S'assurer que l'ensemble des personnes sont sorties en faisant le tour des lieux et en particulier des sanitaires, vestiaires etc... Faire le point sur l'état de l'évacuation, pour informer les pompiers dès leur arrivée.

☐ Alerter les pompiers (18 ou 112)

NB : Concernant les produits inflammables, toxiques, dangereux: le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques ou inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au publics. Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

☐ Désigner un responsable qui sera chargé de respecter et d'appliquer les consignes de sécurité ci-dessus. Le bénéficiaire reconnaît avoir pris acte des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.

Lorsqu'un usager utilise un enrouleur électrique, il se doit de le dérouler entièrement afin d'éviter tout risque de surchauffe, pouvant entraîner des départs de feu ou la mise hors service de l'installation électrique.

Article 6 : Interdictions de portée générale

Conformément aux dispositions de la loi n°91-32 et du décret n° 92-478, il est interdit de fumer dans un lieu affecté à un usage collectif, l'occupant s'engage donc à respecter cette disposition.

Les animaux sont interdits dans les locaux, à l'exception des chiens accompagnateurs de personne en situation de handicap. Aucune réunion ou activité n'est autorisée dans les parties communes des bâtiments ni dans les autres salles non mises à disposition.

Il est interdit d'introduire des objets susceptibles de constituer une arme.

Article 7 : Destination du local

L'occupant est tenu, pendant toute la durée de mise à disposition, de respecter strictement la destination suivante : organisation de l'accueil de loisirs sans hébergement.

Conformément à l'article L.2225-1 du Code général de la Propriété des Personnes Publiques, la location des salles municipales ne peut être consentie à titre gratuit que si l'utilisation ne présente pas un objet commercial. Dans le cas de mise à disposition gratuite, en vertu du cadre légal, seules seront autorisées les ventes organisées par l'occupant dans un but non lucratif.

Tout usager qui pénètre dans des locaux municipaux sans autorisation formelle de l'occupant ou de la Commune engage sa pleine et entière responsabilité et celle de l'occupant s'il ne s'est pas conformé aux présentes.

Il est interdit de tenir un débit de boisson temporaire sans autorisation d'ouverture

Article 8 : Encadrement des activités

Lors de l'utilisation des salles, les utilisateurs sont tenus d'assurer l'encadrement des participants, par la présence de responsables ou préposés assumant la responsabilité de l'activité.
Ces personnes s'engagent à se soumettre à toutes les dispositions de la présente convention, à se conformer aux indications données par le personnel municipal et à respecter toutes les règles et consignes de sécurité.
Les utilisateurs sont responsables du fonctionnement et du bon ordre de leurs activités.

Article 9 : Anomalies constatées

Afin d'éviter tout litige, l'utilisateur signalera aux services communaux, par écrit et dans les meilleurs délais, toutes les anomalies qu'il constate. Tout dysfonctionnement constaté fera l'objet d'un courriel envoyé par l'occupant à l'adresse suivante : mairie@orcet.com

Article 10 : Dégradations et détériorations

A compter de l'entrée en jouissance, telle que définie dans la convention ou la demande d'utilisation de locaux, l'occupant utilisera les locaux et biens sans souffrir qu'il y soit commis de dégradations et détériorations, sous peine d'en être responsable. Il veillera ainsi à interdire l'accès aux tiers par tout moyen, éventuellement en sollicitant le concours des services communaux. Tout matériel détérioré nécessitant une réparation ou un remplacement et toute dégradation d'ouvrage feront l'objet d'une action en remboursement des frais engagés par la Commune pour la remise en état ou le remplacement. L'occupant ne peut rendre la Commune responsable des vols, accidents, incidents de toutes natures, sauf faute avérée imputable à la Commune.

Article 11 : Entretien, nettoyage et respect des conditions d'utilisation

L'occupant s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la commune et à les entretenir régulièrement pendant tout le temps de l'autorisation d'occupation dont il bénéficie. En outre, aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée par l'occupant sans l'accord de la commune, représentée par le Maire.

Durant la période d'occupation, l'entretien régulier des locaux est de convention expresse mis à la charge de l'utilisateur.

Concernant le nettoyage de la salle de réfectoire, en raison de l'organisation du service de restauration scolaire dans cette salle et des normes particulières d'hygiène dont le respect est impératif, les obligations particulières suivantes sont mises à la charge de l'occupant :

- La personne en charge du nettoyage du réfectoire est un agent spécifiquement formé aux procédures de désinfection et à l'utilisation des produits
- Pour des raisons de sécurité, les produits utilisés sont impérativement identiques à ceux utilisés pour le nettoyage du réfectoire par les agents communaux :
- La procédure de nettoyage du réfectoire est établie par le gestionnaire scolaire, elle comporte obligatoirement :
 - Le nettoyage et la désinfection des chaises et des tables à chaque service avec un produit bacternet.
 - Le nettoyage et le dégraissage du sol à chaque service avec un produit ultra system produit amoniaké.
- Pour des raisons d'hygiène, l'occupant s'engage à ne pas pénétrer dans les cuisines et les espaces de stockage des denrées alimentaires réservées au restaurant scolaire,
- Pour les mêmes raisons, il s'engage à ne jamais utiliser le matériel de cuisine ou la vaisselle du restaurant scolaire.

L'occupant veille particulièrement, à chaque fois qu'il quitte l'équipement, à :

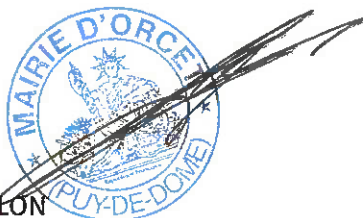
- éteindre l'éclairage dans toutes les parties de l'équipement,
- veiller au rangement du matériel et du mobilier,
- verrouiller et fermer les issues,
- déclencher les alarmes de protection des locaux
- fermer les robinetteries,
- laisser libre en permanence les issues de secours (de même que pendant toute la durée d'utilisation),

La Commune s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour que l'équipement et de ses abords soit paisible.

Fait à Orcet en double exemplaire, le 5 juillet 2022

Pour la Commune,

Le Maire,



Dominique GUELON

Pour le FJEP

La Présidente,

Aleth BADOR