



Convention d'utilisation des locaux et matériel

2025

Cette convention a pour but de déterminer les modalités d'utilisation de locaux et de matériels entre :

Le Centre Social ESCAL sis 7 ter rue des Cévennes 30320 MARGUERITTES représenté par son Président Rémi NICOLAS

Et

L'Association
Représentée par son (sa) président(e)

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX ET MATERIELS

Les locaux et matériels à destination de prêt associatif, situés au siège social du Centre Social ESCAL, sont :

- ✓ Une **SALLE D'ACTIVITE** de 80 m² environ pour 100 personnes maximum (non assises) avec tables, chaises pour 50 personnes, coin chauffe (four et plaques électriques) avec chambre-froide et congélateur ;
- ✓ Une grande salle de 180 m² dénommée **SALLE ATLANTIDE** pour 150 personnes maximum assises et sans scène. En cas d'implantation de scène ou estrade, la surface disponible est diminuée par l'emprise au sol de l'ensemble désigné ci-dessus ;
- ✓ Un **hall d'entrée et un bloc sanitaire** pour une superficie d'environ 40 m² ;
- ✓ Du **matériel**.

ARTICLE 2 : DESTINATION

La mise à disposition de salles s'inscrit dans le projet social du Centre Social ESCAL et à ce titre se veut porter les valeurs associatives. Pour ce faire, il est interdit de véhiculer des valeurs contradictoires dans le cadre de manifestations organisées.

L'usage des locaux est exclusivement réservé aux actions associatives des associations Centre Social ESCAL et ne pourraient faire l'objet d'un usage privé ou à visée commerciale.

La Ville de Marguerittes et Centre Social ESCAL sont prioritaires quant à l'utilisation de l'ensemble défini dans l'article 1.

ARTICLE 3 : CADRE GENERAL D'UTILISATION

3-1 Assurances

L'association utilisatrice devra être en possession d'une assurance Responsabilité Civile couvrant l'ensemble des risques d'organisateur, notamment les dégradations des locaux et de matériels, accidents corporels pour l'activité désignée. Une copie de cette assurance devra être fournie au Centre Social ESCAL au 1^{er} janvier de chaque année, ou à la date anniversaire du renouvellement de celle-ci.

La couverture de l'immobilier est assurée par la municipalité propriétaire des locaux.

En raison de la clause de renonciation incluse dans le contrat d'assurance du propriétaire des locaux (la ville de Marguerittes), il n'est pas exigé de l'association une couverture de risques locatifs.

3-2 Responsabilités

Le stockage de matériel appartenant à l'association utilisatrice devra faire l'objet d'une autorisation préalable et restera sous la responsabilité entière de celle-ci.

L'association utilisatrice s'engage à :

- 1) respecter et se conformer aux législations en vigueur définissant son activité ;
- 2) renoncer à tout recours en responsabilité contre le Centre Social ESCAL :
 - ✓ en cas de vol ;
 - ✓ en cas de problème d'eau, d'électricité ou de chauffage ;
 - ✓ du fait des accidents, tant corporels que matériels, des dommages et préjudices de quelque nature qu'ils soient, résultant de l'utilisation du matériel et de l'occupation des lieux.

Ces locaux sont dotés d'un système d'alarme afin de prévenir toute intrusion malveillante. Lors du prêt, l'association utilisatrice se verra remettre une clé permettant, sous sa responsabilité, la mise en et hors service du système. Ce système devra être actif lors de la libération des locaux. Ces manœuvres sont enregistrées dans la centrale. La non restitution de la clé entraînera le remplacement du barillet et des clés afférentes sous la responsabilité du Centre Social ESCAL. Les frais occasionnés sont à la charge de l'association.

De plus, en cas d'incident, le système prévoit la télé-interpellation des personnes présentes dans la salle. Afin de désactiver la procédure, un mot de passe mensuel sera communiqué au Président de l'association utilisatrice.

3-3 Référent Sécurité

Le Président de l'association utilisatrice a nommé un Référent SECURITE (annexé à la convention). Celui-ci doit connaître l'établissement, et à ce titre a participé à la session d'information SECURITE du 12 novembre 2019, organisée par le Centre Social ESCAL, afin de pouvoir mettre en œuvre les procédures et protocoles.

A défaut de participation, le Président de l'association utilisatrice assumera seul la responsabilité en cas d'incident.

Le Référent SECURITE devra être muni des moyens de communication nécessaires. Il sera plus particulièrement chargé de la surveillance de la salle et de la scène, et devra assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique. (Articles MS 46 et L14 du Règlement de Sécurité Incendie).

3-4 Issue de secours

Dans tous les cas, l'association utilisatrice s'engage à :

- a) Laisser un libre accès aux issues de secours, aux matériels de lutte contre l'incendie pour une éventuelle intervention rapide des services compétents (pompiers, ambulances, ...);
- b) Relever les volets métalliques de protection à l'aide des interrupteurs à clé avant tout accueil du public et s'assurer de la vacuité des cheminements ;
- c) Refermer les volets et issues de secours à l'issue de la manifestation ou de l'activité.

3-5 Parking

Tous les véhicules devront être garés aux emplacements prévus à cet effet à l'extérieur de l'enceinte du Centre Social ESCAL, tout en restant attentif au respect du voisinage. Privilégier l'utilisation des parkings du collège, de la médiathèque, ...

Seuls les véhicules de transport de matériels, pourront être tolérés dans l'enceinte de la cour du Centre Social ESCAL, le temps des différentes *livraisons* liées à l'organisation de l'activité.

3-6 Interdiction de fumer

Conformément à la circulaire du 29 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du Centre Social ESCAL (cour et bâtiments). Le Président de l'association utilisatrice est garant de la mise en application et du respect de cette interdiction.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE à DISPOSITION

4-1 Gestion de planning des locaux

Le planning d'occupation des salles a été communiqué aux associations affiliées et est en ligne sur le site internet du Centre Social ESCAL: www.escal.asso.fr.

Les activités hebdomadaires ne fonctionnent pas durant les vacances scolaires et les jours fériés.

En cas de demandes tardives, celles-ci devront faire l'objet d'une sollicitation écrite qui sera traitée par le Centre Social ESCAL en fonction des disponibilités.

4-2 Gestion du matériel

Les associations utilisatrices devront définir leurs desiderata de mise à disposition du matériel prêté par le Centre Social ESCAL au moins **8 jours avant la date de la manifestation**, sur l'imprimé prévu à cet effet. Certains matériels spécifiques, comme la sono, demandent une rencontre avec un permanent du Centre Social ESCAL pour une séance de formation. Ce matériel est prêté à l'association qui en a fait la demande et ne peut être « sous-prêté » à un tiers.

Un chèque de caution sera demandé pour certains prêts.

Un mémoire récapitulatif des prêts sera fait par les services du Centre Social ESCAL semestriellement à terme échu.

Le montage et/ou démontage de la scène seront à demander par l'association utilisatrice auprès des Services Techniques de la ville, tout comme le matériel complémentaire.

4-3 Prise en possession des locaux et matériels

L'association utilisatrice devra remplir une fiche signalétique d'état des lieux précisant les constats à la prise en possession des locaux et du matériel/équipement, surtout quand plusieurs manifestations se succèdent.

4-4 Horaires

L'association utilisatrice devra préciser lors de la réservation des locaux les horaires d'utilisation (installation et démontage inclus), sachant qu'ils devront être libres d'occupation au plus tard :

- ✓ à minuit pour une utilisation du lundi au jeudi ;
- ✓ à l'heure communément arrêtée entre l'association et le Centre Social ESCAL pour le week-end (du vendredi au dimanche).

4-5 Nuisances sonores

L'association utilisatrice s'engage à respecter la législation en vigueur concernant les nuisances sonores de jour comme de nuit. Elle est responsable des remarques générées.

La sonorisation des locaux et/ou de la cour au-delà de 22 heures est proscrite, sauf dérogation par arrêté municipal. Dans tous les cas l'organisateur responsable veillera à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage.

4-6 Entretien

Dans tous les cas de figure, l'association utilisatrice s'engage à rendre les locaux propres, le matériel en bon état et à effectuer un nettoyage des sols, des sanitaires, des tables et des chaises. Ces dernières devront être rangées, selon les modalités établies et affichées.

Les poubelles doivent être vidées dans les conteneurs prévus à cet effet dans la cour du Centre Social ESCAL, en veillant à respecter la logique de tri sélectif : bac à recyclage (jaune) et bac à déchets non recyclables (gris). Les verres seront à déposer dans le bac prévu à cet effet, à proximité de la médiathèque.

Cet entretien est d'autant plus sensible lors des manifestations successives durant le week-end.

En cas de litige, seul le représentant habilité du Centre Social ESCAL sera juge de l'état des lieux.

Si des dégradations ne sont pas signalées lors de la mise à disposition à l'association utilisatrice et les consignes d'entretien ci-dessus non respectées, la remise en état sera financièrement à la charge de l'association utilisatrice.

ARTICLE 5 : EXCLUSION

Le non-respect de cette convention peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'accès aux locaux pour l'association incriminée par décision du CA du Centre Social ESCAL, après rencontre avec la Commission Associations.

ARTICLE 6 : APPLICATION ET REVISION DE LA CONVENTION

La présente convention a été votée par le Conseil d'Administration. Le Président de l'ESCAL est chargé de faire appliquer cette convention aux associations utilisatrices et se réserve le droit de la modifier partiellement ou totalement en cas de besoin.

Fait à Marguerittes en double exemplaires pour chacune des parties, le.....

Le Président de l'Association Affiliée

Le Président du Centre Social ESCAL

.....

Rémi NICOLAS