

**Présenté par
Valérie PÉCRESSE**
Présidente du conseil régional
d'Île-de-France

GESTION FONCIÈRE ET CONVENTIONS DES EPLE

Sommaire

| | |
|--|----|
| EXPOSÉ DES MOTIFS | 3 |
| ANNEXE AU RAPPORT | 7 |
| Projet plan division_Lycée Jean Jacques Rousseau | 8 |
| PROJET DE DÉLIBÉRATION | 10 |
| ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION | 13 |
| Annexe 1 - Convention AS Gant d'Or | 14 |
| Annexe 2 - Convention C2A | 30 |
| Annexe 3 - Convention Full Form | 47 |
| Annexe 4 - Convention Les Hyènes | 62 |
| Annexe 5 - Convention Les Succubes | 77 |
| Annexe 6 - Liste facture pénalités | 92 |

EXPOSÉ DES MOTIFS

1. Conventions relatives aux établissements publics locaux d'enseignement

1.1 Approbation d'un montant de redevance pour l'utilisation d'équipements sportifs du lycée Vincent Van Gogh à Aubergenville (78) par des associations sportives

Le lycée Vincent Van Gogh à Aubergenville (78) est un établissement public local d'enseignement donc la gestion incombe à la Région. Il dispose de locaux pouvant être mis à disposition en dehors des heures ou des périodes de cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale ou continue.

A ce titre, le lycée souhaite mettre à disposition ses équipements sportifs au bénéfice de plusieurs associations sportives pour l'année scolaire 2023/2024 en contrepartie d'une redevance d'occupation au bénéfice du lycée.

Le tarif est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

Cinq conventions sont ainsi conclues pour l'année scolaire 2023/2024 sur cette base et conformément aux plannings annexés à chacune des conventions avec :

- L'association Les Hyènes pour un montant annuel estimé à 14 144 € nets
- L'association AS Gant d'Or pour un montant annuel estimé à 11 050 € nets
- L'association Club Athlétique d'Aubergenville (C2A) pour un montant annuel estimé à 741 € nets
- L'association Full Form pour un montant annuel estimé à 3 978 € nets
- L'association Les Succubes pour un montant annuel estimé à 2 652 € nets

Par conséquent, il est proposé d'approuver le montant de redevance relative à l'occupation temporaire pour l'utilisation d'équipements sportifs du lycée Vincent Van Gogh à Aubergenville proposé dans la présente délibération et d'autoriser la Présidente à signer toute convention prise sur ce fondement.

1.2 Rectification erreur matérielle dans la délibération CP 2023-260 du 5 juillet 2023

La Région Ile-de-France a délibéré en date du 5 juillet 2023 sur l'attribution des subventions aux lycées privés. Une erreur s'est glissée dans la délibération n° CP 2023-260 entre le montant affecté sur IRIS et les montants indiqués dans la délibération. Il convient de les rectifier.

L'article 2 de la délibération n° CP 2023-260 du 5 juillet 2023 est modifiée comme suit :

« Décide de soutenir au titre du programme de rénovation des lycées privés sous contrat d'association les projets détaillés dans les fiches projets figurant en annexe 2 à la présente délibération par l'attribution de subventions d'un montant maximum prévisionnel de **11.723.555,00 €**.

Subordonne le versement de ces subventions à la conclusion d'une convention avec son bénéficiaire conforme à la convention type adoptée par délibération n° CP 2017-231 du 5 juillet 2017 et autorise la Présidente à la signer.

Affecte une autorisation de programme de **11.723.555,00 €** disponible sur le chapitre 902 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 223 « Lycées privés

», programme HP223-011 « Participation à la rénovation et à l'équipement des lycées privés », action 12201101 « Participation à la rénovation des lycées privés » du budget régional 2023. »

1.3 Modulation des pénalités applications à Kyocera Document Solutions

L'entreprise Kyocera Document Solutions est titulaire depuis le 5 août 2020 d'un marché public ayant pour objet l'acquisition, la location et la maintenance de solutions d'impression et exécution de prestations associées pour les adhérents à la centrale d'achat de la Région Ile-de-France. Dans le contexte et des difficultés d'approvisionnements et de pénuries dues au contexte diplomatique et économique mondial, le titulaire n'a pas pu tenir les obligations en matière de délais de livraison.

Pour une facture présentée pour un montant de 2 969,88 € HT, le montant des pénalités s'élèverait à 3 360,00 € HT en application du Cahier des clauses administratives générales (CCAG-TIC) de 2009 et du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) correspondant, soit 113 % du montant de la facture.

Considérant qu'il apparaît opportun de moduler le montant de ses pénalités qui apparaît élevé, le calcul nouvellement retenu s'inspire de l'article 14.1.2 du CCAG-TIC de 2021, qui prévoit un plafond de pénalité égal à 10% par bon de commande.

Par l'application de ce mécanisme, le montant des pénalités s'élève donc à 247,49 €, Kyocera Document Solutions étant exonéré du surplus.

1.4 Affectation de crédit pour paiement des sommes dues par la Région à la SOLIDEO dans le cadre du Règlement d'organisation des chantiers

Par délibération n° CP 2021-313 du 22 juillet 2021, la Région a approuvé la convention d'objectifs régissant les rapports entre la région Île-de-France, la SOLIDEO et Paris 2024 concernant l'ouvrage olympique « lycée Marcel Cachin » de Saint-Ouen-sur-Seine, situé dans le périmètre de la ZAC « Village Olympique et Paralympique ».

Par délibération n° CP 2022-488 du 10 novembre 2022, la Région a adopté le « Règlement d'organisation des chantiers olympiques » (ROC) qui devait être annexé à la convention d'objectifs originelle mais qui n'a pas pu être produite à temps. Cette même délibération a affecté une dépense de 70.000,00 € HT insuffisante pour l'exécution du ROC qui met à la charge de la Région une dépense de 84.000,00 € TTC.

En conséquence, il est proposé d'affecter une dépense de 14.000,00 € supplémentaires au titre du « Règlement d'organisation des chantiers olympiques » auquel a adhéré la Région.

La dépense de 14.000,00 € sera prélevée sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 (122006) « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires », l'action 12200601 « Action de gestion scolaire » du budget 2023.

1.5 Affectation de crédit relatif au protocole pour la régularisation des dépenses prises en charge par CY Cergy Paris Université dues par la Région pour le lycée Théodore Monod à Antony

L'ensemble immobilier situé 26 avenue Léon Jouhaux à Antony (92160) présente des bâtiments occupés par le lycée Théodore Monod ainsi que par l'INSPE, composante de CY.

Une partie du site est affectée au service public de l'Enseignement du second degré dont la

Région est la gestionnaire. Cette partie est spécifiquement aménagée à cet effet. En application de l'article L.214-6 du Code de l'Education, la Région Ile-de-France est en charge des lycées situés sur le territoire francilien.

En vertu du décret n° 2019-1095 du 28 octobre, CY Cergy Paris Université a repris les droits et obligations en vertu du décret pour l'Université de Cergy-Pontoise et pour son INSPE (ex-IUFM).

Dans ce cadre de la convention conclue entre la Région Ile-de-France, le lycée Théodore Monod et l'IUFM en date du 26 décembre 2006, il a été convenu que CY Cergy Paris Université prend en charge les factures de viabilisation et, en l'absence de compteurs divisionnaires, refacture trimestriellement à la Région la part qui lui incombe en fonction du pourcentage des surfaces occupées par la Région. Le pourcentage d'occupation des surfaces est établi à 29%.

La Région Ile-de-France et CY ont convenu de conclure une convention afin de gérer l'imbrication des deux sites et d'actualiser les responsabilités et charges respectives de chaque partie.

Les exercices civils 2020, 2021 et les trois premiers trimestres de l'année 2022 n'ont pas fait l'objet d'une refacturation par CY. Pour autant, CY a continué d'assurer le chauffage, l'eau, l'électricité, l'entretien du chauffage et l'entretien des espaces verts durant ces années.

Aussi, les parties, reconnaissant la réalité de ces dépenses, conviennent par le présent protocole du montant de ces dernières et des modalités de leur remboursement par la Région à CY Cergy Paris Université.

Un protocole de régularisation annexé a été approuvé par délibération n°CP2023-060 du 25 janvier 2023.

En conséquence, il est proposé d'affecter une dépense de 218.600,00 € au titre du protocole précité pour la régularisation des dépenses prises en charge par CY Cergy Paris Université dues par la Région pour le lycée Théodore Monod à Antony.

La dépense de 218 600,00 € sera prélevée sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 (122006) « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires », l'action 12200605 « Contentieux, intérêts moratoires, charges exceptionnelles » du budget 2023.

2. Gestion foncière des établissements publics locaux d'enseignement

2.1 Transfert de propriété de l'assiette foncière du lycée Jean-Jacques Rousseau de Sarcelles (95)

Dans le cadre de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 79), la commune de Sarcelles a fait part à la Région de son accord de principe pour lui transférer gratuitement la propriété des biens immobiliers du lycée Jean-Jacques Rousseau de Sarcelles, ce en application de l'article L. 214-7 du code de l'éducation.

Les parcelles visées par ce transfert sont les parcelles cadastrées secteur AM n° 170, 163 et 165 d'une superficie indicative de 80.740 m² (annexe 1 au rapport).

En conséquence, il est proposé de bien vouloir autoriser la Présidente à acquérir à titre gratuit le lycée Jean-Jacques Rousseau situé sur le territoire de la commune de Sarcelles en application des dispositions précitées du code de l'éducation.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**La présidente du conseil régional
d'Île-de-France**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Valérie Pécresse', written in a cursive style.

VALÉRIE PÉCRESSÉ

ANNEXE AU RAPPORT

Projet plan division_Lycée Jean Jacques Rousseau

à annexer à l'acte d'acquisition par la Région Ile de France

1/500

| INDEX | DATE | MODIFICATIONS | DESSINE PAR | VERIFIE PAR |
|-------|------------|--------------------|-------------|-------------|
| A | 06/03/2023 | Signature emission | GS | GS |
| | | | | |
| | | | | |

OBSERVATIONS & NOTAS

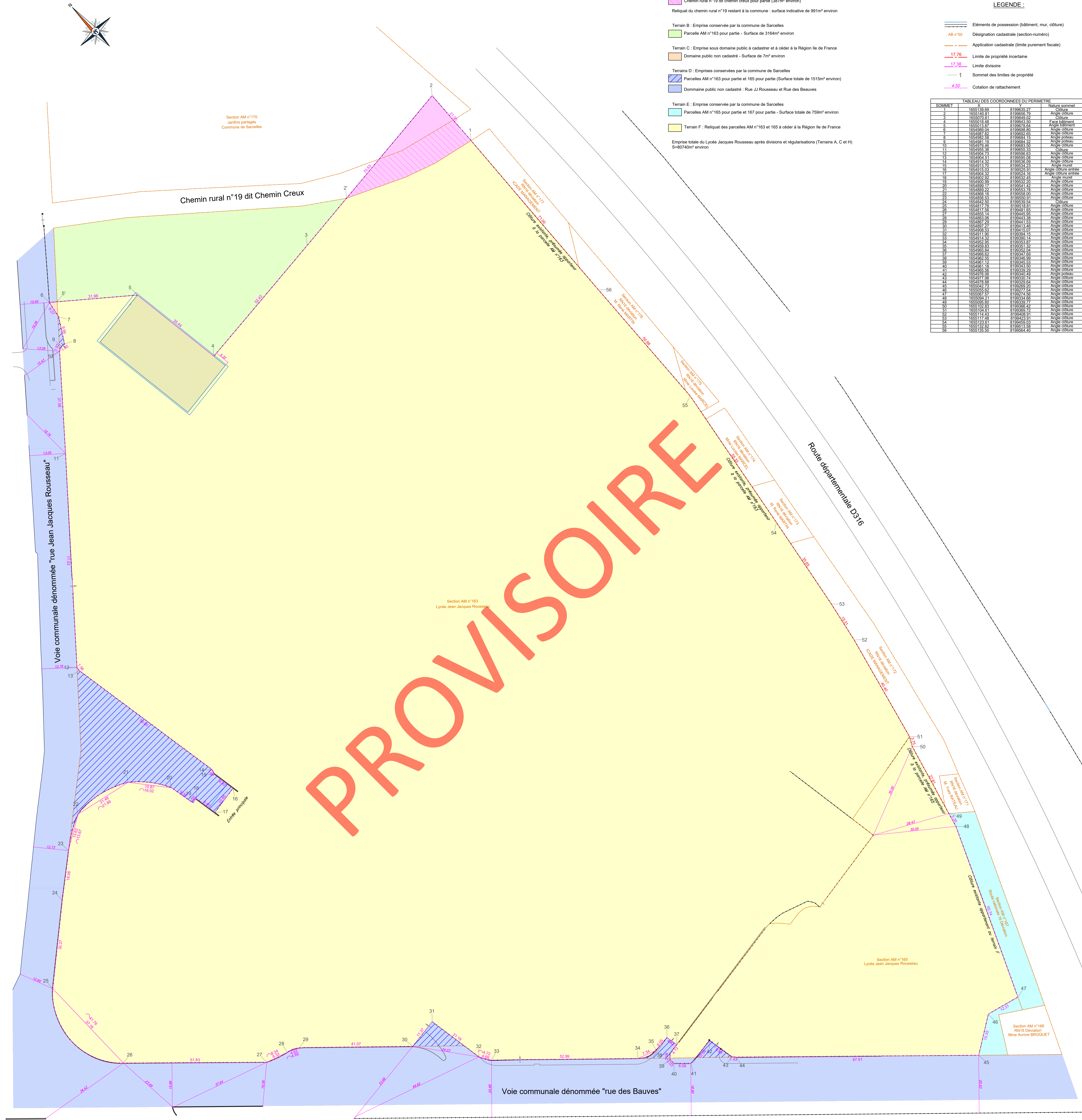
Système de coordonnées planimétriques RGF93-CC49

Fond de plan topographique issu du plan 92376_REFE_PLA_MAS_01025_M_G4AO.dwg réalisé par le cabinet GEOFIT à partir du plan réalisé par le cabinet RENFER & VENANT, Géomètres ExpertsSA en novembre 2002, fourni par la région Ile de France.

Les limites 1 à 49 sont issues de la présente division de l'unité foncière appartenant à la commune de Sarcelles.

Les limites 49 à 1 sont issues des éléments de possession mesurés sur site (clôture existante). Seule une opération de délimitation du domaine public permettra de valider ces limites de manière réelle et définitive.

SIEGE SOCIAL - 10, rue Mercœur - 75011 Paris - TÉL. : 01 42 06 03 85 - FAX : 01 42 06 88 30 - www.tlge.fr
S.C.O.P.S.A. - TECHNIQUES TOPO - RCS PARIS 642 019 038 - SIRET 642 019 038 - APE 7112 A - N° TVA Intracommunautaire FR 03 64 20 19 038
TT EXPERT - TT PLANS - TT BTP - TT PROJET - TT 3D & BIM
SOCIÉTÉ DE GÉOMÉTRIES INFORMATIQUES INSCRIPTION A L'ORDRE N°1990 D 10000



PROJET DE DÉLIBÉRATION DU 21 SEPTEMBRE 2023

GESTION FONCIÈRE ET CONVENTIONS DES EPLE

La commission permanente du conseil régional d'Île-de-France,

VU le code de l'éducation ;

VU le code civil ;

VU le code général de la propriété des personnes publiques ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de la commande publique ;

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la délibération n° CR 2021-039 du 2 juillet 2021 modifiée relative aux délégations d'attributions du conseil régional à sa commission permanente ;

VU la délibération n° CR 2021-038 du 2 juillet 2021 modifiée relative aux délégations de pouvoir du conseil régional à sa Présidente ;

VU la délibération n° CP 2021-309 du 22 juillet 2021 relative à la gestion foncière et conventions relatives aux établissements publics locaux d'enseignement ;

VU la délibération n° CP 2022-488 du 10 novembre 2022 relative à la gestion foncière et conventions des EPLE ;

VU la délibération n° CR 2022-078 du 12 décembre 2022 relative à la révision du règlement budgétaire et financier et au règlement relatif aux méthodes comptables et durée d'amortissement ;

VU la délibération n° CP 2023-260 du 5 juillet 2023 relative aux subventions aux lycées privés – 1^{er} Rapport ;

VU la délibération n° CP 2023-060 du 25 janvier 2023 relative protocole pour la régularisation des dépenses prises en charge par CY Cergy Paris Université dues par la Région pour le lycée Théodore Monod à Antony

VU les orientations stratégiques de la Région ;

VU le budget de la région Île-de-France pour 2023 ;

VU l'avis de la commission des lycées ;

VU l'avis de la commission des finances et des fonds européens ;

VU le rapport n°CP 2023-356 présenté par madame la présidente du conseil régional d'Île-de-France ;

Après en avoir délibéré,

Article 1 :

Approuve le principe d'une redevance d'occupation fixée à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires, nets pour l'occupation temporaire d'équipements sportifs du lycée Vincent Van Gogh à Aubergenville (78) par des associations sportives.

Approuve les conventions relatives à l'occupation temporaire d'équipements sportifs du lycée Vincent Van Gogh à Aubergenville (78) par des associations sportives (annexes 1 à 5 à la présente délibération) et autorise la Présidente à les signer.

Article 2 :

L'article 2 de la délibération n° CP 2023-260 du 5 juillet 2023 est modifiée comme suit :

« Décide de soutenir au titre du programme de rénovation des lycées privés sous contrat d'association les projets détaillés dans les fiches projets figurant en annexe 2 à la présente délibération par l'attribution de subventions d'un montant maximum prévisionnel de **11.723.555,00 €**.

Subordonne le versement de ces subventions à la conclusion d'une convention avec son bénéficiaire conforme à la convention type adoptée par délibération n° CP 2017-231 du 5 juillet 2017 et autorise la Présidente à la signer.

Affecte une autorisation de programme de **11.723.555,00 €** disponible sur le chapitre 902 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 223 « Lycées privés », programme HP223-011 « Participation à la rénovation et à l'équipement des lycées privés », action 12201101 « Participation à la rénovation des lycées privés » du budget régional 2023. »

Article 3 :

Décide du plafonnement des pénalités de 10% par bon de commande au bénéfice du titulaire Kyocéra document solutions, pour les factures identifiées, figurant en annexe 6 à la présente délibération.

Article 4 :

Affecte une autorisation d'engagement de **14.000,00 €** disponible sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 (122006) « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires », l'action 12200601 « Action de gestion scolaire » du budget 2023.

Article 5 :

Affecte une autorisation d'engagement de **218.600,00 €** disponible sur le chapitre 932 « Enseignement, formation professionnelle et apprentissage », code fonctionnel 222 « Lycées publics », programme HP 222-006 (122006) « Dépenses de gestion associées aux programmes scolaires », l'action 12200605 « Contentieux, intérêts moratoires, charges exceptionnelles » du budget 2023.

Article 6 :

Accepte le transfert en pleine propriété et à titre gratuit au bénéfice de la région Île-de-France de l'assiette foncière du lycée Jean-Jacques Rousseau à Sarcelles (95) et des bâtiments qu'elle supporte appartenant à la commune de Sarcelles, pour une superficie indicative de 80.740 m².

Autorise la Présidente à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires au transfert en pleine propriété du lycée Jean-Jacques Rousseau et des bâtiments qu'elle supporte à Sarcelles (95) au bénéfice de la Région.

**La présidente du conseil régional
d'Île-de-France**

VALÉRIE PÉCRESSE

ANNEXES À LA DÉLIBÉRATION

Annexe 1 - Convention AS Gant d'Or

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée Vincent Van Gogh
Commune d'Aubergenville

ENTRE

La **Région Ile-de-France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente, Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération du ;

ci-après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, LPO Vincent Van Gogh, sis 8 Rue Jules Ferry à Aubergenville 78410, représenté par M. VIOLLET Eric, en sa qualité de chef d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration en date du 03/07/23 ;

ci-après le « **Lycée** ».

ET,

L'association as Gant d'Or, sis 2 Allée des Platanes à Aubergenville 78410, représentée par M. BOUTCHICHE Mokhtar, en sa qualité de Président et immatriculée sous le numéro W781003477 ;

ci-après « **l'Occupant** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

- ☐ pour l'organisation, à l'initiative du maire de, d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ☐ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.
- ☒ pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne, des pratiques sportives et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

☐ Pendant les heures d'ouverture du « **LYCEE** », pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4)

Article 2 : Biens mis à disposition

« **LA REGION** » n'est tenue de mettre à la disposition de « **L'OCCUPANT** » que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et « **LE LYCEE** ».

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux

d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« **L'OCCUPANT** » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du « **LYCEE** » ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser « **LA REGION** » ou « **LE LYCEE** » pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« **LE LYCEE** » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à « **L'OCCUPANT** » s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« **LE LYCEE** » et « **LA REGION** » ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** », les biens immobiliers suivants, gérés par « **LA REGION** » :

| Local prêté (cocher) | M2 | Identification (nbr et numéros de salle) | ½journées par semaine jours/heures MAD | Surfac e pondéré e |
|--|----|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente | | | | |
| <input type="checkbox"/> Amphithéâtre | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle informatique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle technique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Réfectoire | | | | |
| <input type="checkbox"/> Cuisine | | | | |

| | | | | |
|--|--------|---|-------|--|
| <input type="checkbox"/> Chambres d'internat douches et sanitaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat | | | | |
| X Gymnase et assimilé / vestiaires | 423.89 | Salle Tennis de table et bloc vestiaires n°1 et 2. | 12h30 | |
| <input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mur d'escalade | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre | | | | |

B. Biens mobiliers

Il est permis « **L'OCCUPANT** » d'avoir accès à du matériel suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du 21/09/2023 au 30/06/2024 aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

- X Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.
- ☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite de reconduction(s),
soit un terme définitif de la
convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation

A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante :

- ☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, cochez la/les cases applicables :

 Culturelle

 Sportive

 Socio-éducative

 Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

X Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

☐ Education populaire ☐ Vie citoyenne ☐ Culturelle ☐ Artistique

X Pratiques sportives

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation, *cochez la case applicable* :

☐ Educative ☐ Sportive ☐ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein du gymnase s'élèvent au maximum à 57.

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

- 1 ☐ utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;
- 2 ☐ veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc. en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;
- 3 ☐ se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;
- 4 ☐ respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;
- 5 ☐ ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;
- 6 ☐ utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;
- 7 ☐ veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,
- 8 ☐ veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte eux biens et/ou aux personnes ;
- 9 ☐ remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
- 10 ☐ avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans « **LE LYCEE** » au cours de

l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **L'OCCUPANT** » devra en informer « **LE LYCEE** » dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **L'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **L'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à « **L'OCCUPANT** ». Aucun badge ou clé ne peut être transmis à «

L'OCCUPANT » sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par L'OCCUPANT

Si « **L'OCCUPANT** » souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le « **LYCEE** » à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« **L'OCCUPANT** » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que « **LA REGION** » ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« **L'OCCUPANT** » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** » à titre :

Cochez la case applicable :

☒ Onéreux

☐ Gratuit

☐ Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du « **LYCEE** » proposera un montant de redevance que « **LA REGION** » validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. *Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie*

Pour toute la durée d'occupation :

- ☐ Le montant de la redevance à la charge de « **L'OCCUPANT** » est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

« **LA REGION** » autorise « **LE LYCEE** » à percevoir les sommes versées par « **L'OCCUPANT** ».

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*.

Le planning annexé est prévisionnel. Il pourra y avoir, à la marge, une occupation supplémentaire.

B ☐ Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11 ☐ 1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122 ☐ 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11 ☐ 2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit

en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **l'OCCUPANT** ».

11.3 Résiliation par l'OCCUPANT

« **l'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **l'OCCUPANT** » ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11.4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsqu'il y a inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à Aubergenville, le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »
Le représentant légal,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **l'OCCUPANT** »

| | |
|---|--|
| Affaire suivie par :Tél : Date d'envoi à la Région | M. DELORME Fabien, 01 30 95 03 33. |
| UAI de l'EPL | 0781859X. |
| Nom et adresse de l'EPL | Lycée Polyvalent Vincent Van Gogh. |
| Nom de « l'OCCUPANT » » | Association AS Gant d'Or. |
| Nature de « l'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.) | Association. |
| Activité(s) envisagée(s) par « l'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?) | Activité sportive : boxe, savate, zumba, etc. |
| Période d'occupation demandée | 01/11/2023 au 30/06/2024. |
| Jours et horaires demandés | Lundi (19h00-21h30), Mardi (20h15-21h15), Mercredi (16h00-21h30), Jeudi (20h15-21h15), Vendredi (18h00-20h30). |
| Liste des locaux demandés | Gymnase / Salle Tennis de table et bloc vestiaires n°1 et 2. |
| Restauration | Non. |
| Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.) | 57 |
| Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord) | Non. |
| Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant | 0.00 €. |
| Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant | 11 050.00 €. |

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

M. BOUTCHICHE Mokhtar

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

Association sportive AS Gant
d'OrW781003477, 04/10/90

Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération de l'assemblée générale en date du 30/06/22

Adresse postale : 2 Allée des Platanes 78410 AUBERGENVILLE

Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de

l'activité

Prénom et Nom : Mokhtar BOUTCHICHE

Fonction : Educateursportif



: asgd78@gmail.com


Téléphone :

Portable : 06 28 04 73 26

**ANNEXE 3 : ATTESTATION
D'ASSURANCES**

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film).** Les conventions réceptionnées au ☐ delà ne pourront pas être validées par la Région.

 Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- ☐ **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
- ☐ **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
- ☐ Il est indispensable que « **L'OCCUPANT** » se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
- ☐ Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par « **L'OCCUPANT** » **l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur**, surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.

Annexe 2 - Convention C2A

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée Vincent Van Gogh
Commune d'Aubergenville

ENTRE

La **Région Île-de-France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente,

Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération du

ci-après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, LPO Vincent Van Gogh, sis 8 Rue Jules Ferry à Aubergenville (78410), représenté par M. VIOLLET, en sa qualité de chef d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration.....en date du 03/07/23 ;

ci-après le « **Lycée** ».

ET,

L'association Club Athlétique d'Aubergenville (C2A), sis Maison des Associations 25 Rue des Quarante Sous à AUBERGENVILLE 78410
représentée par M. GALLET,
en sa qualité de Président, et immatriculée sous le numéro 07811ET0046 ;

ci-après « **l'Occupant** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

- ☐ pour l'organisation, à l'initiative du maire de, d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ☐ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.
- X pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne, des pratiques sportives et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

☐ Pendant les heures d'ouverture du « **LYCEE** », pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4)

Article 2 : Biens mis à disposition

« **LA REGION** » n'est tenue de mettre à la disposition de « **L'OCCUPANT** » que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et « **LE LYCEE** ».

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« **L'OCCUPANT** » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du « **LYCEE** » ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser « **LA REGION** » ou « **LE LYCEE** » pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« **LE LYCEE** » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à « **L'OCCUPANT** » s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« **LE LYCEE** » et « **LA REGION** » ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** », les biens immobiliers suivants, gérés par « **LA REGION** » :

| Local prêté (cocher) | M2 | Identification (nbr et numéros de salle) | ½journées par semaine jours/heures MAD | Surfac e pondéré e |
|--|----|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente | | | | |
| <input type="checkbox"/> Amphithéâtre | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle informatique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle technique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Réfectoire | | | | |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cuisine | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|----------|--------------------|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> Chambres d'internat douches et sanitaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat | | | | |
| X Gymnase et assimilé / vestiaires | 1 137.03 | Salle multisports. | 1h30/semaine | |
| <input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mur d'escalade | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre | | | | |

B. Biens mobiliers

Il est permis « **L'OCCUPANT** » d'avoir accès à du matériel suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du 21/09/2023 au 21/04/2024 aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

- X Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.
- ☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite de reconduction(s), soit un terme définitif de la convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation


A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante :

- ☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, cochez la/les cases applicables :

 Culturelle

 Sportive

 Socio-éducative

 Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

X Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

☒ Education populaire ☒ Vie citoyenne ☒ Culturelle ☒ Artistique

X Pratiques sportives

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation, *cochez la case applicable* :

☒ Educative ☒ Sportive ☒ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein du gymnase s'élèvent au maximum à 200.

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

- 1 ☐ utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;
- 2 ☐ veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc. en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;
- 3 ☐ se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;
- 4 ☐ respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;
- 5 ☐ ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;
- 6 ☐ utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;
- 7 ☐ veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,
- 8 ☐ veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte eux biens et/ou aux personnes ;
- 9 ☐ remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
- 10 ☐ avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans « **LE LYCEE** » au cours de

l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **L'OCCUPANT** » devra en informer « **LE LYCEE** » dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **L'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **L'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à « **L'OCCUPANT** ». Aucun badge ou clé ne peut être transmis à «

L'OCCUPANT » sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par L'OCCUPANT

Si « **L'OCCUPANT** » souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le « **LYCEE** » à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« **L'OCCUPANT** » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que « **LA REGION** » ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« **L'OCCUPANT** » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** » à titre :

Cochez la case applicable :

☒ Onéreux

☐ Gratuit

A ☐ Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du « **LYCEE** » proposera un montant de redevance que « **LA REGION** » validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie

Pour toute la durée d'occupation :

- ☐ Le montant de la redevance à la charge de « **L'OCCUPANT** » est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

« **LA REGION** » autorise « **LE LYCEE** » à percevoir les sommes versées par « **L'OCCUPANT** ».

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*.

Le planning annexé est prévisionnel. Il pourra y avoir, à la marge, une occupation supplémentaire.

B ☐ Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ **l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;**
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11 ☐ 1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122 ☐ 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11 □ 2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **l'OCCUPANT** ».

11.3 Résiliation par l'OCCUPANT

« **l'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **l'OCCUPANT** » ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11.4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsqu'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à Aubergenville, le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »
Le représentant légal,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **L'OCCUPANT** »

| | |
|---|--|
| Affaire suivie par :Tél : Date d'envoi à la Région | M. DELORME Fabien, 01 30 95 03 33. |
| UAI de l'EPL | 0781859X. |
| Nom et adresse de l'EPL | Lycée Polyvalent Vincent Van Gogh. |
| Nom de « L'OCCUPANT » » | Association Club Athlétique d'Aubergenville (C2A). |
| Nature de « L'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.) | Association. |
| Activité(s) envisagée(s) par « L'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?) | Activité sportive : Athlétisme. |
| Période d'occupation demandée | 01/11/2023 au 21/04/2024. |
| Jours et horaires demandés | Mercredi (17h00-18h30). |
| Liste des locaux demandés | Gymnase / Salle multisports. |
| Restauration | Non. |
| Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.) | 95 |
| Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord) | Non. |
| Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant | 0.00 €. |
| Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant | 741.00 €. |

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

M. GALLET Stéphane

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

Association sportive Club Athlétique
d'Aubergenville 07811 ET 0046, 26/07/2011

Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération de l'assemblée générale en date du 12/03/23

Adresse postale : Maison des Associations 25 Rue des Quarante Sous 78410

AUBERGENVILLE Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de l'activité

Prénom et Nom : GALLET Stéphane

Fonction : Président



: c2agallet@free.fr


Téléphone :

Portable : 06 73 59 40 53

**ANNEXE 3 : ATTESTATION
D'ASSURANCES**

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film).** Les conventions réceptionnées au ☐ delà ne pourront pas être validées par la Région.

 Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- ☐ **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
 - ☐ **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
 - ☐ Il est indispensable que « **L'OCCUPANT** » se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
 - ☐ Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par « **L'OCCUPANT** » **l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur**, surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.
-

Annexe 3 - Convention Full Form

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée Vincent Van Gogh
Commune d'Aubergenville

ENTRE

La **Région Île de France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente,

Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération du

ci-après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, LPO Vincent Van Gogh, sis 8 Rue Jules Ferry à Aubergenville (78410), représenté par M. VIOLLET, en sa qualité de chef d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration.....en date du 03/07/23 ;

ci-après le « **Lycée** ».

ET,

L'association Full Form, sis 2 Allée des Platanes à AUBERGENVILLE 78410 représentée par M. BOUTCHICHE Abou, en sa qualité de Président, et immatriculée sous le numéro W781003637;

ci-après « **l'Occupant** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

- ☐ pour l'organisation, à l'initiative du maire de, d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ☐ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.
- ☒ pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne, des pratiques sportives et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

- ☐ Pendant les heures d'ouverture du « **LYCEE** », pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4)

Article 2 : Biens mis à disposition

« **LA REGION** » n'est tenue de mettre à la disposition de « **L'OCCUPANT** » que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et « **LE LYCEE** ».

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux

d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« **L'OCCUPANT** » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du « **LYCEE** » ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser « **LA REGION** » ou « **LE LYCEE** » pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« **LE LYCEE** » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à « **L'OCCUPANT** » s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« **LE LYCEE** » et « **LA REGION** » ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** », les biens immobiliers suivants, gérés par « **LA REGION** » :

| Local prêté (cocher) | M2 | Identification (nbr et numéros de salle) | ½journées par semaine jours/heures MAD | Surfac e pondéré e |
|--|----|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente | | | | |
| <input type="checkbox"/> Amphithéâtre | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle informatique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle technique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Réfectoire | | | | |
| <input type="checkbox"/> Cuisine | | | | |

| | | | | |
|--|--------|-------------------------|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> Chambres d'internat douches et sanitaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat | | | | |
| X Gymnase et assimilé / vestiaires | 400.86 | Salle Tennis de table.. | 5h00/semaine | |
| <input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mur d'escalade | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre | | | | |

B. Biens mobiliers

Il est permis « **L'OCCUPANT** » d'avoir accès à du matériel suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du 21/09/2023 au 30/06/2024 aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

- X Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.
- ☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite reconduction(s), soit un terme définitif de la convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation

A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante :

- ☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, cochez la/les cases applicables :

☐ Culturelle

☐ Sportive

☐ Socio-éducative

☐ Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

X Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

☒ Education populaire ☐ Vie citoyenne ☐ Culturelle ☐ Artistique

X Pratiques sportives

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation, *cochez la case applicable* :

☒ Educative ☐ Sportive ☐ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein du gymnase s'élèvent au maximum à 57.

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

- 1 ☐ utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;
- 2 ☐ veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc. en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;
- 3 ☐ se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;
- 4 ☐ respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;
- 5 ☐ ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;
- 6 ☐ utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;
- 7 ☐ veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,
- 8 ☐ veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte eux biens et/ou aux personnes ;
- 9 ☐ remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
- 10 ☐ avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans « **LE LYCEE** » au cours de

l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **L'OCCUPANT** » devra en informer « **LE LYCEE** » dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **L'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **L'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à « **L'OCCUPANT** ». Aucun badge ou clé ne peut être transmis à «

L'OCCUPANT » sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par L'OCCUPANT

Si « **L'OCCUPANT** » souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le « **LYCEE** » à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« **L'OCCUPANT** » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que « **LA REGION** » ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« **L'OCCUPANT** » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** » à titre :

Cochez la case applicable :

☒ Onéreux

☐ Gratuit

A ☐ Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du « **LYCEE** » proposera un montant de redevance que « **LA REGION** » validera en signant la présente convention selon les formalités imposées

par la Loi.

2. Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie

Pour toute la durée d'occupation :

- ☐ Le montant de la redevance à la charge de « **L'OCCUPANT** » est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

« **LA REGION** » autorise « **LE LYCEE** » à percevoir les sommes versées par « **L'OCCUPANT** ».

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*.

Le planning annexé est prévisionnel. Il pourra y avoir, à la marge, une occupation supplémentaire.

B ☐ Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11 ☐ 1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122 ☐ 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11□2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **l'OCCUPANT** ».

11□3 Résiliation par l'OCCUPANT

« **l'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **l'OCCUPANT** » ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11□4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsque l'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à Aubergenville, le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »
Le représentant légal,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **L'OCCUPANT** »

| | |
|---|---|
| Affaire suivie par :Tél : Date d'envoi à la Région | M. DELORME Fabien, 01 30 95 03 33. |
| UAI de l'EPL | 0781859X. |
| Nom et adresse de l'EPL | Lycée Polyvalent Vincent Van Gogh. |
| Nom de « L'OCCUPANT » » | Association Full Form. |
| Nature de « L'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.) | Association. |
| Activité(s) envisagée(s) par « L'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?) | Activité sportive : Gym-Santé. |
| Période d'occupation demandée | 11/09/2023 au 30/10/2023. |
| Jours et horaires demandés | Lundi (18h00-20h00), Jeudi (18h00-20h00), Samedi (11h30-12h30). |
| Liste des locaux demandés | Gymnase / Salle Tennis de Table. |
| Restauration | Non. |
| Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.) | 57 |
| Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord) | Non. |
| Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant | 0.00 €. |
| Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant | 3 978.00 €. |

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

M. BOUTCHICHE Abou

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

Association sportive Full
FormW781003637,
25/06/2012


Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération de l'assemblée générale en date du 25/02/2012

Adresse postale : 2 Allée des Platanes 78410 AUBERGENVILLE

Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de
l'activité

Prénom et Nom : MM. Abou et Amine BOUTCHICHE.

Fonction : Président (M. BOUTCHICHE Abou)- Educateurs

sportifs  : fullformaubergenville@gmail.com


Téléphone :

Portable : 06 63 44 20 09

**ANNEXE 3 : ATTESTATION
D'ASSURANCES**

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film).** Les conventions réceptionnées au ☐ delà ne pourront pas être validées par la Région.

 Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- ☐ **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
 - ☐ **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
 - ☐ Il est indispensable que « **L'OCCUPANT** » se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
 - ☐ Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par « **L'OCCUPANT** » **l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur**, surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.
-

Annexe 4 - Convention Les Hyènes

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée Vincent Van Gogh
Commune d'Aubergenville

ENTRE

La **Région Ile de France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint Ouen sur Seine (93400), représentée par sa Présidente,

Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération du

ci après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, LPO Vincent Van Gogh, sis 8 Rue Jules Ferry à Aubergenville (78410), représenté par M. VIOLLET, en sa qualité de chef d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration en date du 03/07/23 ;

ci après le « **Lycée** ».

ET,

L'association Les Hyènes d'Aubergenville sis 6 Allée des Iris à AUBERGENVILLE 78410 représentée par M. QUATREUIL Benoît, en sa qualité de Président, et immatriculée sous le numéro W781002558 ;

ci après « **l'Occupant** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

- ☐ pour l'organisation, à l'initiative du maire de, d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ☐ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.
- ☒ pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne, des pratiques sportives et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

- ☐ Pendant les heures d'ouverture du « **LYCEE** », pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4)

Article 2 : Biens mis à disposition

« **LA REGION** » n'est tenue de mettre à la disposition de « **L'OCCUPANT** » que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et « **LE LYCEE** ».

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux

d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« **L'OCCUPANT** » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du « **LYCEE** » ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser « **LA REGION** » ou « **LE LYCEE** » pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« **LE LYCEE** » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à « **L'OCCUPANT** » s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« **LE LYCEE** » et « **LA REGION** » ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** », les biens immobiliers suivants, gérés par « **LA REGION** » :

| Local prêté (cocher) | M2 | Identification (nbr et numéros de salle) | ½journées par semaine jours/heures MAD | Surfac e pondéré e |
|--|----|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente | | | | |
| <input type="checkbox"/> Amphithéâtre | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle informatique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle technique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Réfectoire | | | | |
| <input type="checkbox"/> Cuisine | | | | |

| | | | | |
|--|----------|---|---------------|--|
| <input type="checkbox"/> Chambres d'internat douches et sanitaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat | | | | |
| X Gymnase et assimilé / vestiaires | 1 184.02 | Salle multisports et bloc vestiaires n°3 et 4. | 16h00/semaine | |
| <input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mur d'escalade | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre | | | | |

B. Biens mobiliers

Il est permis « **L'OCCUPANT** » d'avoir accès à du matériel suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du 21/09/2023 au 30/06/2024 aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

X Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.

☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite de reconduction(s), soit un terme définitif de la convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation

A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante :

☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, cochez la/les cases applicables :

 Culturelle

 Sportive

 Socio-éducative

 Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

X Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

☒ Education populaire ☐ Vie citoyenne ☐ Culturelle ☐ Artistique

X Pratiques sportives

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation, *cochez la case applicable* :

☒ Educative ☐ Sportive ☐ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein du gymnase s'élèvent au maximum à 200.

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

- 1 ☐ utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;
- 2 ☐ veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc. en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;
- 3 ☐ se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;
- 4 ☐ respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;
- 5 ☐ ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;
- 6 ☐ utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;
- 7 ☐ veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,
- 8 ☐ veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte aux biens et/ou aux personnes ;
- 9 ☐ remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
- 10 ☐ avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans « **LE LYCEE** » au cours de l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **l'OCCUPANT**

» devra en informer « **LE LYCEE** » dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **L'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **L'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à « **L'OCCUPANT** ». Aucun badge ou clé ne peut être transmis à «

L'OCCUPANT » sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par L'OCCUPANT

Si « **L'OCCUPANT** » souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le « **LYCEE** » à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« **L'OCCUPANT** » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que « **LA REGION** » ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« **L'OCCUPANT** » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** » à titre :

Cochez la case applicable :

☒ Onéreux

☐ Gratuit

A ☐ Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du « **LYCEE** » proposera un montant de redevance que « **LA REGION** » validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie

Pour toute la durée d'occupation :

- ☐ Le montant de la redevance à la charge de « **L'OCCUPANT** » est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

« **LA REGION** » autorise « **LE LYCEE** » à percevoir les sommes versées par « **L'OCCUPANT** ».

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*.

Le planning annexé est prévisionnel. Il pourra y avoir, à la marge, une occupation supplémentaire.

B ☐ Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11 ☐ 1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122 ☐ 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11 ☐ 2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit

en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date

de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce

délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes

leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **L'OCCUPANT** ».

11.3 Résiliation par L'OCCUPANT

« **L'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes

leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **L'OCCUPANT** » ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11.4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsque l'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à Aubergenville, le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »
Le représentant légal,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **l'OCCUPANT** »

| | |
|---|--|
| Affaire suivie par :Tél : Date d'envoi à la Région | M. DELORME Fabien, 01 30 95 03 33. |
| UAI de l'EPL | 0781859X. |
| Nom et adresse de l'EPL | Lycée Polyvalent Vincent Van Gogh. |
| Nom de « l'OCCUPANT » » | Association Les Hyènes d'Aubergenville. |
| Nature de « l'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.) | Association. |
| Activité(s) envisagée(s) par « l'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?) | Activité sportive : Roller-hockey. |
| Période d'occupation demandée | 01/11/2023 au 30/06/2024. |
| Jours et horaires demandés | Lundi (20h00-23h30), Mardi (18h45-22h45), Mercredi 18h30-19h30), Jeudi (20h00-23h30), Vendredi 18h45-22h45). |
| Liste des locaux demandés | Gymnase / Salle multisports et blocs vestiaires n°3 et 4. |
| Restauration | Non. |
| Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.) | 95 |
| Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord) | Non. |
| Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant | 0.00 €. |
| Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant | 14 144.00 €. |

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

M. QUATREUIL Benoît

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

Association sportive Les Hyènes
d'Aubergenville W781002558, 02/03/2011

Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération de l'assemblée générale en date du 26/06/2022.

Adresse postale : 14 Route de Mondreville 78980 Neauphlette

Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de
l'activité

Prénom et Nom : Benoît QUATREUIL

Fonction : Président



: president@leshyenes.fr


Téléphone :

Portable : 07 69 01 95 28

**ANNEXE 3 : ATTESTATION
D'ASSURANCES**

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film).** Les conventions réceptionnées au ☐ delà ne pourront pas être validées par la Région.

 Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- ☐ **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
 - ☐ **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
 - ☐ Il est indispensable que « **L'OCCUPANT** » se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
 - ☐ Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par « **L'OCCUPANT** » **l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur**, surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.
-

Annexe 5 - Convention Les Succubes

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE POUR L'UTILISATION DE LOCAUX ET EQUIPEMENTS SCOLAIRES

Lycée Vincent Van Gogh
Commune d'Aubergenville

ENTRE

La **Région Ile-de-France**, sis 2 rue Simone Veil à Saint-Ouen-sur-Seine (93400), représentée par sa Présidente,

Madame Valérie PECRESSE, agissant en vertu d'une délibération du

ci-après la « **Région** »,

ET,

L'établissement public local d'enseignement, LPO Vincent Van Gogh, sis 8 Rue Jules Ferry à Aubergenville (78410), représenté par M. VIOLLET, en sa qualité de chef d'établissement, autorisé par une délibération du conseil d'administration.....en date du 03/07/23 ;

ci-après le « **Lycée** ».

ET,

L'association Les Succubes sis 8 Rue de la Grève CHAPET 78130
représentée par Mme BRUNET,
en sa qualité de Présidente, et immatriculée sous le numéro W781003463 ;

ci-après « **l'Occupant** ».

PREAMBULE

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

Les lycées, sont des établissements publics locaux d'enseignement dont la gestion incombe à la Région. Ils disposent de locaux pouvant être mis à disposition à titre onéreux, voire exceptionnellement, dans les cas prévus par la loi, à titre gracieux. Cette possibilité est encadrée par les textes et implique de ne pas porter atteinte au principe de spécialité (l'enseignement), ni à l'affectation du domaine public scolaire, ni aux règles de la commande publique et du droit de la concurrence, et de veiller à respecter la neutralité commerciale, religieuse et politique.

L'utilisation des locaux et des équipements scolaires désignés à l'article 2 est sollicitée, en dehors des heures ou des périodes aux cours desquelles les locaux et équipements sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, pour (*Cochez la case applicable*) :

- ☐ pour l'organisation, à l'initiative du maire de, d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.
- ☐ pour les besoins de la formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation.
- ☒ pour les besoins de l'éducation populaire, de la vie citoyenne, des pratiques sportives et des pratiques culturelles et artistiques, par une association.

Ou

☐ Pendant les heures d'ouverture du « **LYCEE** », pour l'organisation d'activités éducatives, sportives ou culturelles complémentaires au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation.

Lorsque des cases doivent être cochées, les parties reconnaissent expressément que seuls les paragraphes correspondant aux cases cochées ont valeur contractuelle, les paragraphes correspondant aux cases non cochées n'ayant pas valeur contractuelle.

Article 1 : Objet

La présente convention vaut autorisation d'occupation temporaire, par « **L'OCCUPANT** », du domaine public régional constitué par les locaux scolaires du « **LYCEE** » désignés à l'article 2. Elle précise la durée et les périodes d'occupation, ainsi que les conditions de mise à disposition desdits locaux et équipements.

L'exécution de la présente convention ne doit porter aucune atteinte au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement.

(remplir les annexes 1, 2 et 3 et lire l'annexe 4)

Article 2 : Biens mis à disposition

« **LA REGION** » n'est tenue de mettre à la disposition de « **L'OCCUPANT** » que les locaux et équipements définis au présent article et les locaux et équipements qui en sont les accessoires indispensables.

La prise de possession par « **L'OCCUPANT** » donnera lieu à un constat d'état des lieux de prise de possession, établi contradictoirement entre « **L'OCCUPANT** » et « **LE LYCEE** ».

En l'absence d'état des lieux, « **L'OCCUPANT** » est réputé avoir reçu les locaux et équipements mis à disposition en parfait état d'entretien et de réparations de toutes sortes.

S'il était constaté par « **L'OCCUPANT** » des dégradations préalables à l'utilisation par son personnel sur les créneaux

d'accès, celui-ci devrait en faire établir le constat par le personnel du Lycée présent sur le site.

« **L'OCCUPANT** » ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification des installations ou matériels mis à disposition qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement du « **LYCEE** » ou « **LA REGION** ».

« **L'OCCUPANT** » devra restituer les locaux et équipements mis à disposition dans l'état dans lequel il se trouvait au moment de la mise à disposition, sous peine de réparer ou indemniser « **LA REGION** » ou « **LE LYCEE** » pour les dégâts matériels constatés sur la base de l'état des lieux entrant, et les pertes générées par ces dégâts matériels.

« **LE LYCEE** » se réserve le droit d'établir une facture complémentaire à « **L'OCCUPANT** » s'il s'avérait que des frais devaient être engagés pour pallier tout défaut d'entretien par « **L'OCCUPANT** » des biens mis à disposition, toute détérioration de ces biens ou toute disparition de matériel.

« **LE LYCEE** » et « **LA REGION** » ne peuvent être tenus pour civilement responsables des dommages qui pourraient résulter, directement ou indirectement, de l'exercice par « **L'OCCUPANT** » des activités pour lesquelles la présente convention d'occupation a été sollicitée.

A. Biens immobiliers

Sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** », les biens immobiliers suivants, gérés par « **LA REGION** » :

| Local prêté (cocher) | M2 | Identification (nbr et numéros de salle) | ½journées par semaine jours/heures MAD | Surfac e pondéré e |
|--|----|--|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Salle(s) banalisée(s) | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle polyvalente | | | | |
| <input type="checkbox"/> Amphithéâtre | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle de réunion | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle informatique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salle technique | | | | |
| <input type="checkbox"/> Réfectoire | | | | |
| <input type="checkbox"/> Cuisine | | | | |

| | | | | |
|--|----------|--|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> Chambres d'internat douches et sanitaires | | | | |
| <input type="checkbox"/> Foyer/salle commune de l'internat | | | | |
| X Gymnase et assimilé / vestiaires | 1 184.02 | Salle multisports et blocs vestiaires n°3 et 4. | 4h00/semaine | |
| <input type="checkbox"/> Plateau sportif extérieur | | | | |
| <input type="checkbox"/> Mur d'escalade | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre | | | | |

B. Biens mobiliers

Il est permis « **L'OCCUPANT** » d'avoir accès à du matériel suivant :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 3 : Période de mise à disposition

La présente convention entrera en vigueur à la signature des parties et elle est conclue, à titre précaire et révocable, du 21/09/2023 au 30/06/2024 aux heures et jours précisés à l'article 2.

Cochez la case pertinente :

X Elle ne peut se prolonger par tacite reconduction.

☐ Elle peut se prolonger par tacite reconduction, dans la limite de reconduction(s), soit un terme définitif de la convention fixé au XX/XX/XXXX.

A défaut de restitution des locaux et biens mis à disposition au terme de la convention en parfait état d'usage, « **L'OCCUPANT** » sera redevable d'une indemnité d'occupation dont le montant sera majoré en euros TTC par jour calendaire de retard fixé comme suit : [MONTANT DE LA REDEVANCE] * 1,5 / 365.

Article 4 : Obligations et conditions d'utilisation


A. Activités autorisées

« **L'OCCUPANT** » utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'activité autorisée suivante :

☐ Lorsque l'activité est organisée à l'initiative du maire, en application de l'article L. 212-15 du code de l'éducation, cochez la/les cases applicables :

 Culturelle

 Sportive

 Socio-éducative

 Sociale

☐ Activité de formation professionnelle, par une entreprise ou un organisme de formation :

X Dans le cas d'une activité exercée par une association en application de l'article L. 214-6-2 du code de l'éducation, *cochez la/les cases applicables* :

☐ Education populaire ☐ Vie citoyenne ☐ Culturelle ☐ Artistique

X Pratiques sportives

☐ Dans le cas d'une activité complémentaire au sens de l'article L. 216-1 du code de l'éducation, *cochez la case applicable* :

☐ Educative ☐ Sportive ☐ Culturelle

B. Capacité d'accueil

Les effectifs autorisés au sein du gymnase s'élèvent au maximum à 200.

C. Obligations incombant à l'OCCUPANT

L'Occupant s'engage à :

- 1 ☐ utiliser le site uniquement pour les besoins liés aux activités décrites autorisées par les Présentes et pendant la durée autorisée ;
- 2 ☐ veiller à ne pas porter atteinte aux installations, bâtiments, clôtures, etc. en limite du site. En cas d'atteinte au patrimoine régional du fait des activités de « **l'Occupant** », les frais de remise en état devront être supportés par ce dernier ;
- 3 ☐ se conformer aux prescriptions, règlements et ordonnances en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, l'hygiène, la police, la sécurité, la neutralité commerciale, politique et religieuse, l'inspection du travail et, de manière générale, à toutes les prescriptions relatives à son activité, de façon que la Région ne puisse être ni inquiétée ni recherchée ;
- 4 ☐ respecter le Règlement intérieur du « **Lycée** » et respecter les directives du chef d'établissement ;
- 5 ☐ ne pas sous-louer ou mettre à disposition tout ou partie des espaces mis à disposition par la « **Région** » sans en avoir reçu l'autorisation expresse ;
- 6 ☐ utiliser raisonnablement les espaces mis à disposition, en veillant à respecter l'état et la propreté des lieux ;
- 7 ☐ veiller à la sécurité de son personnel sur les lieux, prendre les mesures pour son effectivité, de manière à ce que la responsabilité de la Région ne puisse être recherchée,
- 8 ☐ veiller à la surveillance des locaux et équipements mis à disposition en sa qualité de gardien des lieux, et à prévenir les cocontractants par tout moyen en cas d'atteinte aux biens et/ou aux personnes ;
- 9 ☐ remettre en bon état d'usage les lieux dont il aura eu l'usage à l'expiration de la présente convention ;
- 10 ☐ avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et ses biens propres, ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans « **LE LYCEE** » au cours de

l'utilisation des locaux scolaires mis à sa disposition (annexe 3). En cas de sinistre, « **L'OCCUPANT** » devra en informer « **LE LYCEE** » dans les 48 heures et faire une déclaration auprès de sa compagnie.

D. Obligations incombant à la REGION et au LYCEE

La « **REGION** » met à disposition de « **L'OCCUPANT** » les locaux et équipements décrits par la présente convention aux créneaux indiqués. La « **REGION** » assure à « **L'OCCUPANT** » leur bon fonctionnement.

Le « **LYCEE** » garde en charge le gardiennage et le nettoyage des espaces mis à disposition.

E. Gestion des accès et Internet/Téléphonie

Les codes d'accès ne peuvent pas être communiqués à « **L'OCCUPANT** ». Aucun badge ou clé ne peut être transmis à «

L'OCCUPANT » sauf exception dûment justifiée et sous la responsabilité du « **LYCEE** ».

L'accès au téléphone et à l'internet n'est pas prévu au titre de la présente convention.

Article 5 : Matériels et équipements fournis par L'OCCUPANT

Si « **L'OCCUPANT** » souhaite installer des matériels et équipements complémentaires, il doit y être au préalable autorisé par le « **LYCEE** » à condition qu'ils soient compatibles avec les caractéristiques techniques et les normes de sécurité en vigueur dans les locaux.

« **L'OCCUPANT** » fera son affaire de toutes les assurances nécessaires en cas de dommages ou sinistres, de telle manière à ce que « **LA REGION** » ne soit en aucun cas inquiétée.

Article 6 : Interventions, travaux et modification des locaux

« **L'OCCUPANT** » n'est pas autorisé à effectuer des travaux dans les locaux mis à disposition.

Article 7 : Conditions financières ou de contrepartie de la mise à disposition

Conformément à ce qui est indiqué en Préambule, les biens sont mis à disposition de « **L'OCCUPANT** » à titre :

Cochez la case applicable :

☒ Onéreux

☐ Gratuit

☐ Conditions financières de la mise à disposition à titre onéreux

1. La redevance pour la location temporaire des locaux scolaires

Selon les articles L.2125-1 et suivants du CGPPP, sauf exception, toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui tient compte des avantages de toute nature que le titre d'occupation procure à l'occupant.

Même en cas d'occupation consentie à titre gracieux, une participation financière peut venir compenser les frais de fonctionnement induits par l'occupation.

En cas d'occupation consentie à titre onéreux, le conseil d'administration du « **LYCEE** » proposera un montant de redevance que « **LA REGION** » validera en signant la présente convention selon les formalités imposées par la Loi.

2. Le montant total de la redevance ou nature de la contrepartie

Pour toute la durée d'occupation :

- ☐ Le montant de la redevance à la charge de « **L'OCCUPANT** » est fixé à 26 € / heure en semaine et 13 € / heure le week-end et pendant les vacances scolaires.

« **LA REGION** » autorise « **LE LYCEE** » à percevoir les sommes versées par « **L'OCCUPANT** ».

Au terme normal ou anticipé de la convention, la redevance de l'année en cours sera due au *prorata temporis*.

Le planning annexé est prévisionnel. Il pourra y avoir, à la marge, une occupation supplémentaire.

B ☐ Conditions de la mise à disposition à titre gratuit

Pour rappel, la gratuité de la mise à disposition des locaux scolaires ne peut être envisagée que dans les cas limitativement listés par le code général de la propriété des personnes publiques (Art. L. 2125 – 1 du CG3P).

L'occupation peut être prévue exceptionnellement sans contrepartie financière pour le motif suivant :

Si une occupation à titre gracieux est envisagée, merci d'en indiquer le motif en cochant la case correspondante :

- ☐ l'occupation ou l'utilisation est la condition naturelle et forcée de l'exécution de travaux ou de la présence d'un ouvrage, intéressant un service public qui bénéficie gratuitement à tous ;
- ☐ l'occupation ou l'utilisation contribue directement à assurer la conservation du domaine public lui-même ;
- ☐ l'occupation est accordée à une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général ;
- ☐ l'occupation du domaine public est autorisée par un contrat de la commande publique ou qu'un titre d'occupation est nécessaire à l'exécution d'un tel contrat, les modalités de détermination du montant de la redevance mentionnée au premier alinéa sont fonction de l'économie générale du contrat. Lorsque ce contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation peut être délivrée gratuitement.

Article 10 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé dans les mêmes formes que la présente convention.

Article 11 : Résiliation

11 ☐ 1 Résiliation par la REGION pour motif d'intérêt général

Les conventions d'occupation du domaine public étant conclues à titre précaire et révocable, conformément à l'article L.2122 ☐ 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, la « **REGION** » se réserve le droit de résilier la présente convention, à tout moment, pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation motivée, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par la « **REGION** » n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de l'Occupant.

11□2 Résiliation par les Parties pour faute

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit en cas d'inexécution d'une ou plusieurs des obligations prescrites.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception, sauf si dans ce délai les obligations citées dans la mise en demeure ont été exécutées ou ont fait l'objet d'un début d'exécution.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par les parties n'ouvre aucun droit à indemnisation au bénéfice de « **l'OCCUPANT** ».

11□3 Résiliation par l'OCCUPANT

« **l'OCCUPANT** » peut résilier la présente convention à tout moment sans justification.

La résiliation est effective à l'issue du délai de préavis de 14 jours calendaires commençant à courir à compter de la date de notification de la résiliation, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Jusqu'à l'expiration du délai de préavis, ci-dessus défini, les parties à la présente convention doivent respecter toutes leurs obligations contractuelles.

La résiliation de la convention par « **l'OCCUPANT** » ne lui ouvre aucun droit à indemnisation.

11□4 Résiliation pour Force majeure

A la demande expresse et motivée de l'une des parties, la présente convention peut être résiliée de plein droit lorsqu'une ou plusieurs des obligations prescrites est consécutive à un cas de force majeure.

La résiliation est effective à compter de la date de notification de la mise en demeure, expédiée en recommandé avec demande d'avis de réception.

Article 12 : Litiges et différends

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Si néanmoins le désaccord persiste, le conflit sera porté devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'originaux que de parties.

Fait à Aubergenville, le.....

Pour la « **REGION** »,
La Présidente du conseil régional,

Pour le « **LYCEE** »,
Le Chef d'établissement,

Pour « **L'OCCUPANT** »
Le représentant légal,

ANNEXE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET/OU EQUIPEMENT DU LYCEE

Fiche de synthèse à remplir entre le « **LYCEE** » et « **l'OCCUPANT** »

| | |
|---|---|
| Affaire suivie par :Tél : Date d'envoi à la Région | M. DELORME Fabien, 01 30 95 03 33. |
| UAI de l'EPL | 0781859X. |
| Nom et adresse de l'EPL | Lycée Polyvalent Vincent Van Gogh. |
| Nom de « l'OCCUPANT » » | Association Les Succubes. |
| Nature de « l'OCCUPANT » (ex : association, lycée, etc.) | Association. |
| Activité(s) envisagée(s) par « l'OCCUPANT » dans les locaux scolaires (notamment, l'activité projetée intervient-elle dans un domaine concurrentiel ?) | Activité sportive : roller-derby. |
| Période d'occupation demandée | 01/11/2023 au 30/06/2024. |
| Jours et horaires demandés | Mercredi (19h30-21h30), Dimanche (10h00-12h00). |
| Liste des locaux demandés | Gymnase / Salle multisports et 2 blocs vestiaires n°3 et 4. |
| Restauration | Non. |
| Effectif accueilli (nombre, qualité) en simultané au maximum par locaux (salles, réfectoire, internats, etc.) | 95 |
| Besoin du personnel régional (si oui, solliciter rapidement la Région pour accord) | Non. |
| Le cas échéant, montant total de la refacturation des frais de fonctionnement à l'Occupant | 0.00 €. |
| Le cas échéant, montant total de la redevance facturée à l'Occupant | 2 652.00 €. |

ANNEXE 2 : IDENTITE DE L'OCCUPANT

Nom et prénom du représentant légal :

Mme BRUNET

Personnalité morale + n° d'identification et date d'enregistrement :

Association Les Succubes
W781003463, 09/12/2011

Son représentant en exercice est dûment habilité à la représenter par une délibération du comité directeur en date du 04/11/22

Adresse postale : 8 Rue de la Grève 78130 CHAPET

Coordonnées de la personne qui assurera la responsabilité de l'activité

Prénom et Nom : Sara

BRUNET Fonction :

Présidente



: bureau.succubes@gmail.com


Téléphone :

Portable : 06 49 83 68 75

**ANNEXE 3 : ATTESTATION
D'ASSURANCES**

ANNEXE 4 : PROCEDURE

Toute demande de mise à disposition de locaux scolaires doit parvenir à la Région pour examen au moins **deux mois avant la date d'occupation demandée (trois mois dans le cas d'un tournage de film).** Les conventions réceptionnées au ☐ delà ne pourront pas être validées par la Région.

 Nous vous rappelons que lors de chaque occupation, les obligations de sécurité découlant du Plan Vigipirate et du PPMS de la Région doivent impérativement être respectées. Cela implique notamment de :

- ☐ **Contrôler l'accès des personnes.** Cette obligation implique en particulier de s'assurer de l'identité des personnes entrant dans le lycée et d'accompagner ces entrées/sorties.
- ☐ **être attentif à tout colis suspect** et, en cas de doute, demander à une personne de présenter le contenu de son sac. En cas de refus, la personne ne pourra pas pénétrer dans l'enceinte du lycée.
- ☐ Il est indispensable que « **L'OCCUPANT** » se rapproche du chef d'établissement en amont de la première utilisation, afin de **prendre connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité)** ainsi que pour toutes informations utiles en matière de sécurité et de connaissance des locaux scolaires.
- ☐ Lors de l'utilisation des locaux scolaires d'un lycée, le chef d'établissement devra faire signer par « **L'OCCUPANT** » **l'attestation de visite des lieux** ainsi que **le plan d'évacuation** et lui transmettre **le règlement intérieur**, surtout pour la location de l'internat. Enfin, nous vous rappelons l'importance de contacter la Police en cas de doute ou inquiétude particulière en lien avec la menace terroriste.

Annexe 6 - Liste facture pénalités

| | | |
|---|---|---|
| Formule contractuelle du marché - Cf. article V.6.4 du CCAP | Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, des pénalités forfaitaires s'élèveront à quarante (40) euros HT par jour de retard et par matériel | Délai de livraison : 45 jours calendaires |
|---|---|---|

| Date de la facture | Date d'enregistrement facture | Numéro facture | Objet de la facture/numero de BDC | Nbre de photocopies commandés | Montant TTC facture | Montant HT du BC | Date AR du BDC | Date contractuelle de livraison/exécution | Date de SF | Nbre de jours de retard | Montant des pénalités selon CCAP | Montant pénalité Plafond 10% |
|--------------------|-------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------|----------------|---|------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| | | 7791922377 | BDC_E268C_91 DRAVEIL NADAR | 1 | 2 969,88 | 2 474,90 € | 13/02/2023 | 30/03/2023 | 22/06/2023 | 84 | 3 360,00 € | 247,49 € |
| TOTAUX | | | | | 2 969,88 € | 2 474,90 € | | | | | 3 360,00 € | 247,49 € |