

**CONVENTION D'UTILISATION TEMPORAIRE  
DE LOCAUX COMMUNAUX – ANNEXES BÂTIMENTS MAIRIE**

**Entre la Commune de PAULHAN :**

Représenté par : Monsieur Claude VALERO agissant en sa qualité de Maire

**Et la Mission Locale Jeunes (MLJ) :**

Représentée par : Madame Marie PASSIEUX agissant en sa qualité de Présidente

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : Objet**

Par la présente convention, la municipalité met à la disposition de la MLJ les locaux désignés à l'article 2. Cette mise à disposition concerne l'organisation par la MLJ d'une permanence d'accueil ouverte au public.

La MLJ occupera ces locaux en 2023, à raison de 2 jours par semaine, les lundi et mercredi, sur une amplitude horaire 9h – 12h et 13h30 – 17h.

La MLJ déclare avoir obtenu toutes les autorisations qui seraient nécessaires à l'organisation de son activité.

**Article 2 : Locaux**

Locaux mis à disposition de la MLJ : bureau (1<sup>er</sup> bureau jouxtant CCAS) dans les annexes bâtiment mairie, situé 19 cours National, 34230 Paulhan, ainsi qu'une salle d'attente attenante.

Capacité maximale d'accueil (hors période COVID-19) : 3 personnes

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisées.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie, des voies d'évacuation ainsi que de l'interdiction de fumer dans les locaux.

**Article 3 : Conditions d'occupation**

Pendant toute la durée de la mise à disposition, la MLJ s'engage à respecter les conditions suivantes :

- **3.1 Occupation d'usage.** La MLJ s'engage à utiliser les lieux dans les conditions d'occupation et le respect de la tranquillité publique applicable à tout immeuble.
- **3.2 Utilisation exclusive.** La MLJ s'engage à utiliser les locaux pour le motif exclusif mentionné à l'article 1 de la présente convention. La MLJ ne pourra, notamment, en faire un usage différent ou sous-traiter la présente mise à disposition à une autre association ou personne physique.

- **3.3 Amplitude d'utilisation.** La MLJ s'engage à respecter les horaires et jours d'utilisation indiqués sur la présente convention. La MLJ s'engage à signaler à la municipalité, et dans les meilleurs délais, toute modification du rythme d'occupation des locaux. Et ce, afin de s'assurer de la disponibilité desdits locaux.
- **3.4 Surveillance et gardiennage.** Pendant toute la durée d'occupation, la MLJ s'engage à contrôler les entrées et les sorties du public accueilli. La personne responsable des permanences s'engage à s'adresser à l'accueil pour solliciter l'ouverture et la fermeture des locaux.
- **3.5 Gestion et tri des déchets.** La MLJ s'engage, si nécessaire, à assurer la gestion et l'élimination des déchets produits dans le cadre des permanences, et ce pour la durée de prêt du local communal.
- **3.6 Rappel des règles essentielles spécifiques COVID-19.** La MLJ s'engage à respecter les règles sanitaires réglementaires en vigueur liées au COVID-19 et notamment la capacité d'accueil maximale (jauge) selon la superficie de la salle et les gestes barrières : lavage des mains, respect de la distanciation physique, port du masque obligatoire, aération des locaux, etc.
- **3.7 Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel.** La commune prend à sa charge la désinfection quotidienne des locaux (sols, surfaces telles que poignées de portes, interrupteurs, tables et chaises, sanitaires).

#### **Article 4 : Clés**

La MLJ s'adressera à l'accueil de la mairie afin de faire procéder à l'ouverture et à la fermeture des locaux précités.

#### **Article 5 : Assurances, sécurité, prévention des incendies et dégradations**

La MLJ déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour couvrir les biens mobiliers dont elle aura l'usage ainsi que l'ensemble des risques locatifs (dégradations, vol, incendie). La MLJ garantira sa responsabilité civile pour tous les accidents et dommages susceptibles de survenir du fait de ses activités dans les locaux mis à sa disposition pour toute la période concernée (copies d'assurance à fournir avec la convention).

La MLJ respectera les consignes incendie et sécurité et veillera à leur stricte application dans les locaux mis à disposition. La MLJ sera tenue pour responsable en cas de non-respect de cette clause pour tout sinistre pouvant en découler.

Elle veillera également à ce que le public accueilli ne se livre à aucune dégradation ou vol.

#### **Article 6 : Dispositions financières**

Les charges de chauffage et d'éclairage seront supportées par la commune. La MLJ veillera à éteindre la lumière. La mise à disposition de ces locaux s'effectue à titre gracieux.

En cas de dégradation ou de vol de matériel, de locaux rendus non propres ou de déchets abandonnés, les frais de remplacement ou de remise en état seront réclamés à la MLJ.


### **Article 7 : Responsabilité**

La mise à disposition des locaux désignés à l'article 2 est du ressort exclusif de la commune. Aussi, la municipalité se réserve le droit de dénoncer la convention sans délai et de reprendre immédiatement les locaux, soit en cas d'impérieuse nécessité, soit en cas de non application des termes de la présente convention. Elle en informera alors l'organisateur dans les meilleurs délais.

Les services de la commune, représentés par le Maire, Monsieur Claude VALERO ou l'un de ses adjoints, et la Présidente de la MLJ, Madame Marie PASSIEUX, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application stricte de la présente convention.

Fait à Paulhan, en deux exemplaires, le 09.12.2022

Pour la Mission Locale Jeunes  
La Présidente  
Marie PASSIEUX

  
**M.L.J. du Coeur d'Hérault**  
**Mission Locale Jeunes**  
1, Place Francis Morand  
34700 LODEVE  
Tél. 04 67 44 03 03 - Fax 04.67.44.42.25

Pour la Mairie de Paulhan  
Le Maire  
Claude VALERO

