



CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Lycée polyvalent Jules Fil

Établissement Public Local d'Enseignement

SIRET : 191 100 072 000 13

Boulevard Irène et Frédéric Joliot-Curie, 11 000 CARCASSONNE

Représenté par sa Cheffe d'établissement, Madame RUFFIÉ Béatrice,

Ci-après désigné « **l'Établissement** »

LA REGION OCCITANIE

Ayant son siège, 22, boulevard du Maréchal Juin 31406 TOULOUSE Cedex 9,

Représentée par sa Présidente, Madame Carole DELGA,

Collectivité territoriale de rattachement,

Ci-après désignée « **la Région** »

D'une part,

ET

Le GIP FORMAVIE – DISPOSITIF ACADEMIQUE DE VALIDATION DES ACQUIS (DAVA)

Groupeement d'Intérêt Public

Ayant son siège, 1787 avenue Albert Einstein, 34 000 MONTPELLIER

Représenté par Mickaël DUCHIRON en qualité de directeur, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désigné « **l'Organisateur** »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

L'organisateur utilisera les locaux scolaires de l'Etablissement exclusivement dans les conditions ci-après :

1 – Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état :

Le logement F3 de 70 m² situé au premier étage du bâtiment Internat.

2 - Les périodes, les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :

Du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00.

3 – Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

25 personnes maximum.

4 – Objet ou activité prévue :

Installation du Centre Départemental de Validation des Acquis de l'Aude qui relève du Dispositif Académique de Validation des Acquis (DAVA) et qui est géré par le Groupeement d'Intérêt Public FORMAVIE. Ce centre emploie une coordonnatrice pédagogique responsable du centre, une

coordonnatrice administrative et une assistante. Le Centre Départemental de Validation des Acquis de l'Aude est conduit à accueillir du public.

5 – Durée de la convention :

La présente convention prend effet le 10 juillet 2026 pour une durée de 12 mois minimum. Au-delà de cette période la présente convention pourra éventuellement être reconduite par avenant avec l'accord de l'ensemble des parties.

6 – L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité et des bonnes mœurs.

ARTICLE 1- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1.1-Préalablement à l'utilisation des locaux :

- **L'Etablissement** aura préalablement obtenu toutes les autorisations administratives et notamment celles de sécurité pour cet hébergement et informé l'utilisateur des locaux, l'Organisateur, d'éventuels travaux en cours. Aucun accueil ni hébergement ne pourra être réalisé lors du déroulement de travaux nécessitant la désactivation partielle ou totale des systèmes d'alarme et de lutte contre l'incendie.

L'Organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; **cette police portant le n° a été souscrite le, auprès de**;
- ne laisser s'exercer cette activité que sous la responsabilité de son représentant ou toute autre personne mandatée par lui ;
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ;
- avoir procédé avec le Chef d'Etablissement ou son représentant, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir constaté avec le Chef d'Etablissement ou son représentant, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir pris toutes les mesures de sécurité à l'égard de l'ensemble des membres de la communauté éducative, de préservation de l'intégrité des immeubles et meubles mis à disposition par l'Etablissement ;
- L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Etablissement ;

1.2- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants (entrées, sorties, filtrages aux entrées...)
- assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;

en faisant appel aux agents régionaux des lycées (ARL) affectés au sein de l'établissement, qui en feraient la demande, après avis du Chef de l'Etablissement, dans le cadre du cumul d'activités accordé par la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée, ou à faire appel à du personnel compétent, régulièrement désigné par l'organisateur ;

1.3 – Dans le cadre de la mise à disposition des locaux :

L'organisateur devra veiller à ce que l'accueil proposé (effectifs, respect des distances...), dans le cadre de la mise à disposition des locaux, soit conforme aux consignes gouvernementales liées au Covid 19 et aux protocoles sanitaires en vigueur. Il devra s'assurer, pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux, que les personnes accueillies au sein de l'enceinte du lycée, respectent les règles d'hygiène et de distanciation physique en vigueur. La responsabilité de l'établissement et de la Région ne pourra à cette occasion pas être recherchée en cas de dysfonctionnements ou de manquement. L'organisateur s'engage à suivre au jour le jour les changements de préconisations sanitaires afin de les adapter sans délai à l'accueil en cours.

ARTICLE 2- DISPOSITIONS FINANCIERES

L'Organisateur s'engage à :

- verser à l'Etablissement la contribution financière de 200 € par mois, soit 2 400 € annuel qui correspond notamment :
 1. à l'usure du matériel ;
 2. à rémunérer des personnels ARL employés à l'occasion desdites activités lorsque ce type de dispositif est utilisé,et le paiement des charges liées aux consommations énergétiques (compteurs individuels).
- réparer et indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

Le tarif est fixé par le conseil d'administration de l'Etablissement.

ARTICLE 3- EXECUTION DE LA CONVENTION

1- La présente convention peut être dénoncée :

- par la Région ou l'Etablissement, à tout moment et sans indemnité, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur :
 - pour cas de force majeure,
 - ou pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou au maintien de l'ordre public,
 - ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux besoins définis dans la présente convention ou dans des conditions différentes des dispositions prévues par celle-ci.
 - par l'Organisateur, pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée à la Collectivité propriétaire et au Chef d'Etablissement, par lettre recommandée adressée si possible dans un délai de **cinq jours francs** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager l'Etablissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
- 2- L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'exécution de la convention en cas de difficultés organisationnelles (travaux...), de difficultés liées à l'exécution du service public de l'éducation ou dans les cas d'application de l'article R 421- 12 du code éducation (difficulté grave)
- 3- Les éventuels litiges pouvant résulter de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent.

La Cheffe d'Etablissement

L'Organisateur

La Présidente de la Région Occitanie

ANNEXE : Inventaire du matériel prêté
(complément au point 4, page 2 « objet ou activité prévue »)

Néant