



## CONVENTION D'HEBERGEMENT EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

#### **LA REGION OCCITANIE**

Représentée par sa Présidente, Madame Carole DELGA

#### **LE Lycée polyvalent Jules Fil**

Représenté par son Chef d'établissement, M. Jean-Louis BECKER

D'une part,

### ET

#### **M. André VIOLA**

**Agissant au nom du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Aude en tant que Président**

Sis 1 rue Aristide Berges, 11 000 CARCASSONNE

D'autre part,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

L'organisateur utilisera les locaux scolaires 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 :

Bâtiment Internat : dortoirs D1 + D2 + D4 + D5

Bâtiment Restauration : réfectoire pour la prise des repas (non fournis par le lycée)

Parking Ateliers et zone devant le bâtiment de restauration pour le stationnement des véhicules.

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

Les locaux pourront être utilisés, si besoin, du samedi 10/07/2021 au mardi 25/08/2021 inclus.

**3 – Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :**

80 personnes au maximum

**4 – Objet :**

La prestation fournie par le lycée comprend l'hébergement à l'internat pour la nuitée.

**5 – Sécurité :**

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il est rappelé que des personnels sont logés dans le lycée.

Il est interdit de fumer et de cuisiner dans les locaux de l'établissement.

## TITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1 – Préalablement à l'utilisation des locaux, 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° 146 379 071 auprès de « M.M.A. »** (attestation du 18/06/2021)
- 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.

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 en utilisant, en priorité, les services des personnels de l'établissement qui en feraient la demande, après accord du Chef d'Etablissement;
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.
  
- à assurer le nettoyage des locaux. Les locaux seront rendus dans l'état dans lequel ils étaient à l'arrivée des personnes hébergées.

Personnes responsables à contacter :

Pour le lycée : l'ARL chargé de la Sécurité, Samuel ROUX : 06 19 68 51 66

le Proviseur, Jean-Louis BECKER : 06 68 26 01 59

Pour le SDIS 11 : le chef du CSP Carcassonne, Commandant Grégory MACQUART : 06 78 40 23 81  
L'adjoint au chef du CSP Carcassonne, Capitaine Jean-Baptiste FROMONT : 06 72 83 88 81

## TITRE II – DISPOSITIONS FINANCIERES

L'organisateur s'engage :

- à verser à l'établissement la contribution financière suivante : **10,00 € par personne et par nuit**

Elle correspond notamment :

- 1 – aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;
- 2 – à l'usure du matériel ;

L'organisateur indiquera au lycée le nombre de nuitées réellement prises à l'issue de la période de location.

## TITRE III - DISPOSITIONS MATERIELLES

Le lycée remettra au préalable à l'organisateur cinq trousseaux comprenant chacun :

- 1 télécommande de portail (fonctionnant pour l'entrée principale, la Restauration et les Ateliers)
- 1 badge Castel pour les portillons avec contrôle d'accès
- 1 clé du portillon des Ateliers (en cas de défaillance du système de contrôle d'accès)
- 1 clé pour le bâtiment Internat et Restauration (clés identiques)
- 1 clé pour les portes d'accès aux dortoirs
- 1 clé pour les portes des chambres des dortoirs

- 1 clé du portail Internat
- 1 triangle CAMÉ pour l'ouverture manuelle des portails en cas de dysfonctionnement électrique

Les matelas des lits seront couverts de housses de protection et d'alèses, ceci ne remplace pas les draps housse qu'il faudra amener.

Les hébergés doivent impérativement venir avec leur propre couchage (drap housse obligatoire, voire duvet ou couverture)

L'établissement ne fournira pas les linges de toilette, les draps, les couvertures, ni les oreillers et/ou traversins.

#### **TITRE IV – EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée :

1 – par la Collectivité propriétaire ou le Chef d'Etablissement, à tout moment, pour cas de force majeure, ou pour motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;

2 – par l'organisateur, pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié à la Collectivité propriétaire et au Chef d'Etablissement, par lettre recommandée 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'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

3 – à tout moment par le Chef d'Etablissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties, ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Le Chef d'Etablissement  
Jean-Louis BECKER

L'Organisateur  
André VIOLA

Pour la Présidente de la Région Occitanie  
Par délégation,  
La Directrice Générale Déléguée  
Josick PAOLI