

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

EXTRAIT du Registre des Délibérations
du Centre Communal d'Action Sociale de DIJON

Séance du 26 juin 2012

à laquelle étaient présents :

Présidente de Séance : Mme Françoise TENENBAUM

Membres présents : (12) M. BARRON, Mme BERNARD, M. BERTHIER, M. BON, M. EL HASSOUNI, Mme GAUTHIÉ, Mme GINDRE, M. GOUDEAU, Mme HERVIEU, Mme OBRIOT, Mme REVEL, Mme TENENBAUM.

Membres excusés représentés : (3) M. REBSAMEN (représenté par Mme TENENBAUM), Mme LECOMTE LE GRAND (représentée par Mme GINDRE), Mme METGE (représentée par Mme BERNARD).

Membre excusé : (1) Mme TOLLOT.

Date de convocation : 19 juin 2012

Délibération n° : 34-2012

**Objet : Centre social Bourroches – adoption du règlement d'utilisation des locaux
et validation de la convention de mise à disposition de locaux**

Dans le cadre de sa mission de soutien à la vie associative, le centre social des Bourroches est amené à mettre des salles à disposition des associations, notamment le week-end et en soirée, à l'instar des deux autres centres sociaux gérés par le CCAS.

Un règlement d'utilisation des locaux a été adopté pour le centre social Balzac et pour le centre social Fontaine d'Ouche le 18 septembre 2007. Il convient de procéder de même pour le centre social des Bourroches dont le CCAS a repris la gestion le 1^{er} septembre 2008.

Dans un objectif d'harmonisation des fonctionnements et d'équité de traitement des usagers, le règlement d'utilisation des locaux proposé pour le centre social des Bourroches intègre les règles en vigueur dans les deux autres centres.

Ainsi, les membres du Conseil d'Administration :

- approuvent le règlement d'utilisation des locaux du centre social des Bourroches,
- approuvent les conventions de mise à disposition de locaux intégrant les nouvelles dispositions,
- autorisent le Président ou son représentant légal à signer ces conventions.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil d'Administration.

Destinataires :

Préfecture : 1

Registre : 1

Finances : 1

Receveur Municipal : 2

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

5 JUL. 2012



Pour le Président et par délégation,
La Directrice Générale,

Nathalie POPADYAK



PUBLIÉ LE 27 JUIN 2012

REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE SOCIAL DES BOURROCHES

ARTICLE 1 – PRETS DE SALLE

Dans la limite des disponibilités, les locaux du centre social des Bourroches sont mis à la disposition des associations qui en font la demande et qui s'engagent à **ne pas utiliser les locaux à des fins politiques ou religieuses**, et à respecter les conditions d'utilisation indiquées dans ce règlement.

Les tarifs sont déterminés par le Conseil d'Administration du CCAS.

Les tarifs sont fixés à :

- 20 € pour la demi-journée pour la petite salle,
- 39 € (occupation ponctuelle), la demi-journée pour une grande salle,
- 30 € (occupation hebdomadaire) la demi-journée pour une grande salle.

En cas de changement de tarif, la délibération du Conseil d'Administration du CCAS les fixant sera jointe au règlement intérieur.

Les salles sont mises à la disposition des associations à titre gracieux lorsqu'elles apportent un concours actif à la réalisation de manifestations organisées sur le quartier ou lorsqu'elles offrent une animation gratuite au public du centre social.

ARTICLE 2 : MODALITES DE RESERVATION

Les associations doivent s'assurer de la disponibilité de la salle souhaitée en téléphonant au centre social des Bourroches (☎ : 03.80.41.19.68) et établir un courrier de réservation.

La demande d'utilisation de la salle doit être adressée par écrit et au moins quinze jours avant la date envisagée par le demandeur, accompagnée du contrat d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages aux locaux.

Il est important que cette demande indique avec précision la nature des activités prévues, le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies, ainsi que le nom du responsable et ses coordonnées.

Il est rappelé que les réunions à caractère politique, religieux ou syndical sont interdites.

L'utilisation de salle pour la vente de produits ou d'objets devra être expressément autorisée par la Directrice Générale du CCAS, à qui la demande de réservation sera à adresser.

ARTICLE 3 : RETRAIT ET RETOUR DES CLES ET ETAT DES LIEUX

Les clés sont à retirer au centre social pendant les heures d'ouverture, la veille du jour de location (ou l'avant veille en cas de location le dimanche).

Les clés seront rendues le plus rapidement possible, le lendemain ou le lundi matin (pour l'utilisation le week-end).

Il est demandé une caution à l'association pour couvrir les frais d'intervention d'une société de surveillance, en cas de mauvaise utilisation du système d'alarme du centre social.

L'association dépose un chèque de caution de 62,19 euros libellé à l'ordre du Trésor Public.

Ce chèque sera restitué à l'association si aucune intervention de la société de la surveillance des lieux n'a été déclenchée du fait d'une mauvaise utilisation de l'alarme pendant la période de mise à disposition

des locaux (mauvaise gestion du système d'activation de l'alarme ou non mise en marche). Dans le cas contraire (si une intervention de la société de surveillance a été nécessaire du fait d'une mauvaise gestion du système d'alarme) le chèque sera, sur demande du CCAS, encaissé par le Trésor Public.

⇒ **A la prise des clés, le responsable de la location devra signer un registre.**

ARTICLE 4 : CONTRÔLE DE L'ACCES

En dehors des heures d'ouverture du centre social, les utilisateurs s'engagent à contrôler l'accès dans l'établissement. Pour cela, il est nécessaire de refermer la porte d'entrée dès que toutes les personnes attendues sont arrivées ou de maintenir une surveillance dans l'entrée pendant toute la durée de l'utilisation des locaux.

Les utilisateurs s'engagent à prendre connaissance de l'emplacement du dispositif d'alarme et de son fonctionnement.

ARTICLE 5 : DURÉE DE L'UTILISATION

Pour toute utilisation de la salle, il est impératif de respecter strictement les horaires stipulés lors de la demande.

ARTICLE 6 : PROPRETÉ ET RANGEMENT DES LOCAUX

Aucun service d'entretien n'étant assuré, ni en soirée, ni le week-end, il est impératif de laisser les locaux propres. Un placard d'entretien est à disposition pour cet usage.

L'évacuation des ordures ménagères est à la charge de l'association utilisatrice qui **devra respecter le tri sélectif et déposer ses déchets emballés dans des sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet.**

Les utilisateurs sont tenus de remettre en place le mobilier déplacé pour leurs besoins afin que l'utilisateur suivant trouve la salle en état.

Les utilisateurs s'engagent à n'apporter aucune modification des lieux, des installations et des affichages.

ARTICLE 7 : FERMETURE DU CENTRE SOCIAL

Avant de quitter le centre social, l'utilisateur devra s'assurer de la fermeture des portes, des fenêtres, des volets et de l'extinction des lumières.

De plus, l'alarme devra être activée avec le code remis avec une notice d'emploi lors du retrait des clés.

La responsabilité de l'association pourra être engagée en cas d'intrusion dans les locaux après son passage.

ARTICLE 8 : SÉCURITÉ

Les utilisateurs des salles sont tenus de veiller à ce que personne ne pénètre dans le centre social en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue.

Il est rappelé qu'il est interdit :

- d'introduire ou de distribuer dans les locaux du centre social de la drogue ou des boissons alcoolisées,
- de fumer dans le centre social,
- de manipuler le matériel de secours et d'incendie en dehors de l'utilisation normale, et d'en rendre l'accès difficile,
- de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Les dégagements et les chemins de circulation conduisant aux sorties devront être en permanence maintenus libres de tout encombrement.

Tout utilisateur du centre social est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation affichées sur le panneau mural à l'entrée du centre social. Il doit en informer les membres de son groupe.

Numéros utiles

POMPIERS	18
SAMU	15
SOS MEDECINS	03.80.59.80.80.
POLICE SECOURS	17

Pour tout problème grave lié aux bâtiments (chauffage, eau, panne électricité...)

PC DE SECURITE DE LA VILLE DE DIJON

☎ 03.80.74.52.90.

Le PC sécurité se chargera de régler le problème en requérant si nécessaire soit les services d'astreintes de la Ville soit les entreprises concernées.

ARTICLE 9 : DÉGRADATIONS

La remise en état à la suite d'une dégradation occasionnée au bâtiment, au matériel, au mobilier et aux plantations, à la suite d'un mauvais usage ou d'un usage abusif, sera facturée à l'utilisateur.

Le CCAS de la Ville de Dijon décline toute responsabilité pour les vols ou dégradations de matériel des associations.

ARTICLE 10 : UTILISATION DU REGLEMENT

Tout utilisateur doit être en possession du présent règlement pendant toute la durée de l'occupation des locaux afin de pouvoir s'y référer, si besoin.

Adopté le 26 juin 2012 par le Conseil d'Administration
du CCAS de la ville de Dijon

La Vice-Présidente du CCAS,

Françoise Tenenbaum

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX (à titre gratuit)

Entre les soussignés

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, sis 61, rue des Godrans à Dijon, représenté par sa Vice-Présidente, Madame TENENBAUM, dûment habilitée à cet effet par délibération en date du 26 juin 2012 portant délégation, d'une part,

Et

L'association
dont le siège social est fixé
représentée par son Président, d'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de l'association

Article 2 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition par le Centre Communal d'Action Sociale d'une salle du centre social, sis à Dijon, au bénéfice de l'association afin qu'elle anime

Article 3 - Conditions d'utilisation

Les jours et heures d'utilisation des locaux par l'association sont les suivants :

L'associations'engage à :

- assurer le gardiennage des locaux et en contrôler l'accès,
- ne pas utiliser les locaux à des fins politiques ou religieuses,
- n'apporter aucune modification aux lieux ou/et installations,
- prendre connaissance des consignes d'évacuation en cas d'incendie et faire respecter les règles de sécurité du lieu,
- prendre connaissance de l'emplacement du dispositif d'alarme et de son fonctionnement,
- restituer la salle en état de propreté.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs (interdiction de fumer dans l'enceinte des locaux).

Article 4 - Dispositions financières

Les locaux sont mis à disposition à titre gracieux. En contrepartie, l'association s'engage à apporter un concours actif à la réalisation de manifestations organisées sur le quartier ou lorsqu'elles offrent une animation gratuite au public du centre social.

Article 5 - Assurances

Pendant la durée de la mise à disposition du local, l'association s'engage à couvrir les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation, en contractant une assurance multirisque.

Cette police portant le n° a été souscrite auprès de
à effet du

En cas de renouvellement de la mise à disposition, l'association devra fournir chaque année copie de sa police d'assurance.

De son côté, le CCAS est garanti contre les risques des dommages afférents aux bâtiments et à tous les biens immeubles par destination mis à disposition de l'association mais ne saurait être tenu pour responsable en cas de détérioration ou de vol de matériel de l'association.

Article 6 – Caution

Il est demandé une caution à l'association pour couvrir les frais d'intervention d'une société de surveillance, en cas de mauvaise utilisation du système d'alarme du centre social.

L'association dépose un chèque de caution de 62,19 euros libellé à l'ordre du Trésor Public.

Ce chèque sera restitué à l'association si aucune intervention de la société de la surveillance des lieux n'a été déclenchée du fait d'une mauvaise utilisation de l'alarme pendant la période de mise à disposition des locaux (mauvaise gestion du système d'activation de l'alarme ou non mise en marche).

Dans le cas contraire, si une intervention de la société de surveillance a été nécessaire du fait d'une mauvaise gestion du système d'alarme, le chèque sera, sur demande du CCAS, encaissé par le Trésor Public.

Article 7 - Durée de la convention

La convention prend effet à compter du

Elle est valable une année et renouvelable sur demande expresse de l'association, deux mois avant l'échéance de la présente convention.

Article 8 - Conditions de résiliation

Il pourra être mis fin par anticipation à tout moment avec un préavis d'un mois minimum :

- par le CCAS si le local est utilisé selon des modalités contraires ou non conformes aux dispositions prévues par ladite convention,
- par l'association utilisatrice,
- par le CCAS en cas de nécessité impérieuse à disposer de cette salle.

Article 9 - Dispositions particulières

Cette convention ne donne pas lieu à des frais de timbre et d'enregistrement.

Article 10 – Litiges

Les éventuels litiges concernant l'application de cette présente convention qui n'auraient pas pu être réglés par accord amiable des parties seront soumis au Tribunal Administratif de Dijon.

Fait à Dijon, le

La Vice Présidente du CCAS,

Le Président de l'association

Françoise TENENBAUM

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

(à titre onéreux)

Entre les soussignés

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Dijon, sis 61, rue des Godrans à Dijon, représenté par sa Vice-Présidente, Madame TENENBAUM, dûment habilitée à cet effet par délibération en date du 26 juin 2012 portant délégation, d'une part,

Et

L'association
dont le siège social est fixé chez.....
représentée par son président,d'autre part.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de l'association

Article 2 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition par le Centre Communal d'Action Sociale de Dijon d'une salle du centre social, sis à Dijon, au bénéfice de l'association afin qu'elle anime

Article 3 - Conditions d'utilisation

Les jours et heures d'utilisation des locaux par l'association sont les suivants :

.....

L'association s'engage à :

- assurer le gardiennage des locaux et en contrôler l'accès,
- ne pas utiliser les locaux à des fins politiques ou religieuses,
- ne pas apporter une quelconque modification des lieux, ni des installations,
- prendre connaissance des consignes d'évacuation en cas d'incendie et faire respecter les règles de sécurité du lieu,
- prendre connaissance de l'emplacement du dispositif d'alarme et de son fonctionnement
- restituer la salle en état de propreté.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs (interdiction de fumer dans l'enceinte des locaux).

Article 4 - Dispositions financières

Les locaux qui sont mis à disposition sont soumis au paiement de redevances d'utilisation dont le montant est défini chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

Article 5 - Assurances

Pendant la durée de la mise à disposition du local, l'association s'engage à couvrir les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation, en contractant une assurance multirisque.

Cette police portant le n° a été souscrite auprès de
à effet du

En cas de renouvellement de la mise à disposition, l'association devra fournir chaque année une copie de sa police d'assurance.

De son côté, le CCAS est garanti contre les risques des dommages afférents aux bâtiments et à tous les biens immeubles par destination mis à la disposition de l'association mais ne saurait être tenu pour responsable en cas de détérioration ou de vol de matériel de l'association.

Article 6 – Caution

Il est demandé une caution à l'association pour couvrir les frais d'intervention d'une société de surveillance, en cas de mauvaise utilisation du système d'alarme du centre social

L'association dépose un chèque de caution de 62,19 euros libellé à l'ordre du Trésor Public.

Ce chèque sera restitué à l'association si aucune intervention de la société de la surveillance des lieux n'a été déclenchée du fait d'une mauvaise utilisation de l'alarme pendant la période de mise à disposition des locaux (mauvaise gestion du système d'activation de l'alarme ou non mise en marche).

Dans le cas contraire, si une intervention de la société de surveillance a été nécessaire du fait d'une mauvaise gestion du système d'alarme, le chèque sera, sur demande du CCAS, encaissé par le Trésor Public.

Article 7 - Durée de la convention

La convention prend effet à compter du

Elle est valable une année et renouvelable sur demande expresse de l'association, deux mois avant l'échéance de la présente convention.

Article 8 - Conditions de résiliation

Il pourra être mis fin par anticipation à tout moment avec un préavis d'un mois minimum :

- par le CCAS si le local est utilisé selon des modalités contraires ou non conformes aux dispositions prévues par ladite convention,
- par l'association utilisatrice,
- par le CCAS en cas de nécessité impérieuse à disposer de cette salle.

Article 9 - Dispositions particulières

Cette convention ne donne pas lieu à des frais de timbre et d'enregistrement.

Article 10 – Litiges

Les éventuels litiges concernant l'application de cette présente convention qui n'auraient pas pu être réglés par accord amiable des parties seront soumis au Tribunal Administratif de Dijon.

Fait à Dijon, le

La Vice Présidente du CCAS,

Le Président de l'association

Françoise TENENBAUM