Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20251028-D2025-303A-AU
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/10/2025
Publication : 28/10/2025

Convention de mise à disposition gratuite de locaux entre

l'Agglo du Pays de Dreux et l'association « Amicale du personnel de l'Agglo du Pays de Dreux »

Entre

La Communauté d'agglomération du Pays de Dreux, représentée par son Président, Gérard SOURISSEAU dument habilité à signer la présente par délibération n° 2021-075B du conseil communautaire en date du 12 avril 2021, ci-après dénommée « la Collectivité »,

Et

L'Association « Amicale du Personnel de l'Agglo du Pays de Dreux », représentée par Florian RIGOT, Président de l'Association, ci-après dénommée « l'Association »,

Il a été convenu de qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

L'Association a pour objet de créer et renforcer les liens entre les agents de l'Agglo du Pays de Dreux dans le cadre d'animations culturelles ou sportives (en loisirs ou en compétitions).

Conformément à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques toute occupation du domaine public donne lieu à redevance, sauf lorsque l'occupation ou l'utilisation contribue directement à la satisfaction d'un intérêt général et ne présente pas de caractère commercial.

L'Association, qui a pour objet de favoriser la cohésion entre les agents de la Collectivité par des activités sociales, culturelles et sportives, poursuit un objectif d'intérêt général et ne poursuit aucun but lucratif.

En conséquence, la Collectivité décide d'accorder à l'Association la mise à disposition à titre gratuit de certains de ses locaux, dans les conditions précisées ci-après.

Article 2 – Mise à disposition des locaux et du matériel

A- Désignation des locaux mis à disposition

Tous les locaux et salles de la Collectivité sont concernés par cette convention.

Pour tout besoin, l'Association devra faire une demande écrite à la Collectivité a minima un mois avant la date de prêt souhaitée pour préciser la salle sollicitée sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant à la présente convention.

B- Désignation du matériel présent dans les locaux mis à disposition

1- Matériel mis à disposition par la Collectivité

L'Association pourra utiliser le matériel (table, chaise, vidéoprojecteur, micro-onde...) disponible dans la salle mise à disposition.

Ce matériel doit être utilisé conformément à sa destination et restitué en bon état.

2- Matériel appartenant à l'Association

L'Association aura le droit d'apporter son propre matériel sous sa responsabilité. La Collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

Article 3 – Obligations des parties

A- Obligation de l'Association

1- Règles d'utilisation des locaux

L'Association s'engage à :

- Préserver le patrimoine de la Collectivité en veillant à son utilisation rationnelle afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements et des locaux
- Ne pas sous-louer les locaux mis à disposition par la Collectivité
- Informer la Collectivité de tout changement de responsable, le nouveau responsable s'engageant à respecter les différentes causes de la présente convention
- Informer la Collectivité de tous les problèmes pouvant intervenir dans l'exercice de la présente convention
- Laisser libre accès aux services municipaux ainsi qu'aux prestataires agissant pour le compte de la Collectivité en cas d'intervention sur le local ou sur le matériel
- Respecter le règlement intérieur de la salle s'il existe
- Désigner la personne détentrice des clés en remplissant l'annexe à la convention
- Déclarer immédiatement à la Collectivité la perte des clés, auquel cas la Collectivité procèdera à la refabrication aux frais de l'Association

2- Règles de sécurité

L'Association s'engage à :

- Respecter toutes les mesures de sécurité prévues par le règlement intérieur,
- Limiter la consommation d'alcool des membres de l'Association pendant les manifestations et leur préparation
- Fermer les portes et fenêtres des locaux
- Activer le cas échéant l'alarme anti-intrusion lors du départ des locaux

3- Nettoyage des locaux

La Collectivité met à disposition les locaux à l'Association en parfait état de propreté, le ménage étant réalisé par un prestataire régulièrement.

Pour faciliter le nettoyage, l'Association s'engage à ce que le local soit débarrassé et rangé à l'issue de chacune de ses utilisations. L'Association doit néanmoins laisser le local dans un état de propreté et de rangement convenable.

Elle a l'obligation d'effectuer le tri sélectif et déposer les déchets recyclables dans les bacs prévus à cet effet.

4- Responsabilité et assurances

L'Association s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir la Collectivité contre tous les sinistres dont l'Association pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui de ses adhérents, et à fournir l'attestation d'assurance chaque année à la Collectivité, en fonction de la date anniversaire du contrat d'assurance.

B- Obligations de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

- Mettre la salle à disposition dans des conditions normales d'entretien et de fonctionnement
- Remettre un jeu de clés à l'Association en remplissant le formulaire à cet usage annexé à la présente convention

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période d'un an, à compter de sa signature et de la réalisation des formalités d'envoi au contrôle de légalité et de publication. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties au moins 3 mois avant sa date d'échéance, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 – Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 6 – Résiliation

La Collectivité se réserve la possibilité d'annuler la présente convention en cas de force majeure, de nécessité de service ou de non-respect des obligations par l'Association.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'Association.

Article 7 – Litiges

En cas de litiges, les parties s'engagent à rechercher dans un premier temps toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tous différents entre les parties à une instance juridictionnelle. En l'absence d'une solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif sera seul compétent.

Annexe : formulaire de remise de clé

Fait à ..... en deux exemplaires originaux

Pour la Collectivité,

Le Président, Gérard SOURISSEAU

Pour l'Association,

Le Président, Florian RIGOT

ANNEXE
REMISE DE CLES A L'AMICALE DU PERSONNEL DE L'AGGLO DU PAYS DE DREUX

Evénement : .....
Date : .....

Dreux, le .....

Le ..... à ..... h ....., par l'intermédiaire de son agent ....., l'Agglo du pays de Dreux a remis les clés et éléments suivants à l'Amicale du Personnel de l'Agglo du Pays de Dreux, représentée par ....., ...:

- .....
- .....
- .....

Le présent bordereau de remise est signé par les deux parties en deux exemplaires identiques certifiés conformes.

Signatures :

Pour l'Agglo du Pays de Dreux,
.....

Pour l'Amicale du Personnel de l'Agglo du Pays de Dreux,
.....

Amicale du Personnel
Agglo Pays Dreux

AGGLO DU PAYS DE DREUX
A l'attention de Monsieur le Président
4 rue de Châteaudun
BP 20159
28100 DREUX Cedex

Objet : Demande de subvention – Amicale du Personnel

Monsieur le Président,

L'Amicale du Personnel de l'Agglo du Pays de Dreux, enregistrée le 28 octobre 2024 à la sous-préfecture de Dreux, située au 4 rue de Châteaudun à Dreux, a pour objet de créer et de renforcer des liens entre les agents de l'Agglo du Pays de Dreux dans le cadre d'animations culturelles ou sportives, que ce soit en loisirs ou en compétitions.

Dans cette optique, l'association souhaite organiser plusieurs actions au cours de l'année 2025, telles qu'un concours de pétanque avec barbecue, un karaoké, ainsi qu'une sortie à la patinoire de Dreux. Ces évènements ont pour objectif de favoriser la convivialité, l'échange et la solidarité au sein de notre communauté d'agents.

Afin de mener à bien ces initiatives et garantir leur succès, nous sollicitons une subvention d'un montant de 500€, qui nous permettra de couvrir notamment une partie des frais de gestion (assurance, compte bancaire). Nous joignons à ce courrier notre budget prévisionnel à titre informatif. Ce soutien financier serait crucial pour assurer la qualité et la pérennité de ces évènements.

En vous demandant de bien vouloir considérer notre demande et restant à votre disposition pour toute information complémentaire que vous jugerez utile.

Dans l'attente de votre réponse, que nous espérons favorable, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos sentiments respectueux.

Florian RIGOT Président	Adeline DIEU Trésorière	Laure FLANJEK Secrétaire