

CONVENTION

DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE PARTENARIAT

ENTRE

La Commune de Brie-Comte-Robert sis 2, Rue de Verdun – 77170 Brie-Comte-Robert,
N° S.I.R.E.T : 217 700 533 00011 – Code N.A.F : 8411Z
Représentée par son Maire en exercice dûment habilité aux fins des présentes par délibération n° 2020-47 en date du 10 juillet 2020.

D'une part,

ET

L'association Ressource'Brie domiciliée au 6 Chemin du Petit Val, 77170 BRIE COMTE ROBERT,
N° S.I.R.E.T : **(à renseigner par l'association).**
Représentée par Monsieur VOILLOT en qualité de président dûment habilité aux fins des présentes par délibération de l'assemblée constitutive de Décembre 2021

D'autre part,

EXPOSE PREALABLEMENT

La Ville de Brie-Comte-Robert souhaite agir de façon utile, socialement et écologiquement. Pour cela, la commune se positionne en accompagnement et encourage le travail visant à donner une seconde vie aux objets du quotidien.

L'association Ressource'Brie a pour objet la promotion et le développement du ré-emploi et de la réparation, la sensibilisation à l'économie circulaire et l'éducation et l'environnement, et le soutien au développement social local.

Par son activité, l'association Ressource'Brie s'inscrit dans le projet mis en place par la Ville de Brie-Comte-Robert, qui a débuté notamment au travers du projet 0 déchet porté par le Centre Social de la Passerelle.

La commune apporte un concours direct et indirect aux associations qui mettent en place des actions de promotion de modes alternatifs de consommation qui s'inscrivent dans une économie sociale et circulaire et sensibilisent le public aux valeurs éco-responsables.

AINSI EXPOSÉ, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet

La présente convention, a pour objet de définir les conditions administratives et techniques auxquelles est subordonnée la mise à disposition du bien situé sur le domaine public de la Commune au profit de l'association Ressource Brie et le partenariat qui en découle.

Article 2 : Désignation du bien

2.1 : Localisation du bien

Le bien mis à disposition est un bâtiment de type T, de 5^{ème} catégorie, situé 28 Avenue Carnot 77170 Brie-Comte-Robert. Il se compose au rez-de-chaussée d'une salle d'une superficie de 350 m², à l'étage d'un bureau de 30 m², ainsi que de la partie extérieure autour du bâtiment jusqu'aux arbres (cf. plan annexé).

2.2 : Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire succinct sur le bâtiment et le pourtour, annexé à la présente, sera réalisé et signé par les deux parties qui disposeront chacune d'un exemplaire. L'association prendra le bien en l'état.

Article 3 : Destination du bien

3.1 : Activités autorisées

Le bien mis à disposition est consenti pour la réalisation des activités énumérées ci-dessous :

- **Réunions de travail**
- **Assemblées générales**
- **Dépôt**
- **Vente**
- **Et toutes activités en lien direct avec l'objet de l'association**

3.2 : Réception du public

L'association Ressource'Brie, est autorisée à recevoir du public au sein du bien mis à disposition, sous sa responsabilité, et dans le respect des règles de sécurité et d'accessibilité.

Elle s'engage dès lors à respecter la capacité du bien, qui est de **99 personnes maximum** (salle et bureau), dont 19 maximum dans le bureau.

L'association Ressource'Brie devra utiliser le bien dans le respect de l'ordre public, sans débordements extérieurs susceptibles de créer des nuisances pour le voisinage.

L'association organisera de préférence ses manifestations le week-end pour éviter des problèmes de stationnement dans la rue Carnot et invitera le public à se stationner sur le parking du Collège (rue du gymnase), disponible sur ce créneau.

L'accès à la salle est à toutes personnes se fera sous la seule responsabilité de l'association Ressource'Brie, à l'exception des agents communaux en fonction.

Article 4 : Condition d'occupation

4.1 : Cession personnelle

La mise à disposition de la salle étant faite intuitu personae, il est interdit à l'association de céder ses droits sur le bien, de la sous-louer ou de la prêter.

4.2 : Horaires

La mise à disposition du bien est consentie de façon permanente.

Pour les livraisons et/ou l'enlèvement de matériels, l'association veillera à les organiser en dehors des horaires d'entrée et de sorties du collège Chaussy situé au bout de la Rue, afin d'éviter de perturber la circulation routière, des bus notamment. (du lundi au vendredi entre 7h et 18h).

L'accès au bâtiment se faisant par le portail sur la partie qui n'est pas mise à disposition, les membres de l'association sont autorisés à se stationner sur la partie enherbée située immédiatement au droit des arbres, sans pour autant déborder sur le terrain. (cf. plan annexé)

4.3 : Entretien

L'entretien quotidien du bien est à la charge exclusive de l'association. La Ville de Brie-Comte-Robert assurera les gros travaux. Après chaque utilisation de la salle, le responsable devra prendre le soin de vérifier la fermeture de l'éclairage, des portes et des fenêtres. L'association se charge de la gestion des bacs à ordures ménagères conformément à l'arrêté municipal.

4.4 : Aménagement/Transformation

Il est strictement interdit à l'association Ressource'Brie de réaliser des aménagements ou transformation du bien mis à disposition.

Seuls sont autorisés les aménagements minimes nécessaires à la réalisation des activités, sans qu'ils n'entraînent de modification de la destination de l'immeuble. L'association est autorisée à installer une alarme anti-intrusion, dont elle devra communiquer les codes aux services municipaux.

Pour tout autre aménagement, l'association devra solliciter et obtenir une autorisation préalable et expresse de la Commune.

4.5 : Travaux

En cas de nécessité de réalisation de travaux par la Commune, cette dernière en avertira le responsable de l'association Ressource'Brie au minimum 1 mois à l'avance.

L'association Ressource'Brie ne pourra en aucun cas s'opposer à l'exécution desdits travaux.

4.6 : Droit de visite de la Commune

La Commune pourra effectuer des visites sur place en présence de l'association afin de contrôler l'utilisation faite du bien, dans les créneaux horaires consentis ou pour des visites liées aux travaux et aux opérations d'entretien des espaces verts.

Pour ce faire, la Commune devra informer l'association par courrier ou courriel au moins 10 jours avant ladite visite.

4.7 Communication

L'association s'engage à faire mention de la participation de la commune dans toutes ses activités, et sur tous ses supports de communication en y apposant le logo de la Ville. Tous les supports de communication devront être validés en amont par le service communication, garant de l'image de la Ville, par mail à : communication@briecomterobert.fr.

Il conviendra également que l'association indique dans ses mentions légales, les droits d'auteurs (avec lesquels elle s'engage à être en règle), le service imprimeur (la Ville de Brie-Comte-Robert) et toute autre mention nécessaire comme par exemple la qualité du papier qui sera utilisé (papier recyclé, PEFC, ...). Les droits à l'image devront également être respectés.

Les demandes d'impression doivent être effectuées via la GRC sur le site de la commune. (création d'un compte sur ma mairie en ligne). L'association bénéficie de reprographie via le service communication, dans la mesure où elle s'engage à veiller aux quantités d'impression demandées dans un souci d'éco-responsabilité.

Un planning sera mis en place entre l'association et la commune, pour tout événement à destination de la population et donc à relayer.

Chaque année, le Cabinet du Maire organisera une réunion sur le plan de communication, (planning, supports, impératifs techniques, ...), à laquelle participera l'association.

Article 5 : Conditions financières

5.1 : Redevance

La présente convention est consentie à titre gratuit pour une durée de 3 ans

5.2 : Taxes et charges

La Commune prendra en charge les frais, d'eau et d'entretien des espaces verts. Les frais d'électricité resteront à la charge de l'association qui souscrira l'abonnement à son nom. La subvention annuelle versée par la Commune à l'association comprendra un forfait fluide (cf. art.8)

En outre, l'association Ressource Brie devra avoir une consommation raisonnable de l'eau et de l'électricité (afin de répondre à une politique d'économie d'énergie et de développement durable).

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet.

En outre, elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales de telle sorte que la ville ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

Article 6 : Durée de la convention

6.1 : Durée

La présente convention prendra effet à compter du 1^{er} juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2025,

6.2 : Renouvellement

La convention ne pourra pas faire l'objet d'un renouvellement qu'il soit tacite ou express.

Article 7 : Congé

7.1 : Congé à la demande de l'occupant

L'association Ressource Brie pourra demander la résiliation de la présente convention par courrier recommandé avec demande d'accusée de réception.

Un préavis de 1 mois devra être respecté.

7.2 : Congé à la demande de la Commune

Pour tout motif d'intérêt général, la commune pourra demander la résiliation de la présente convention par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Un préavis de 6 mois devra être respecté.

7.3 : Libération des locaux

Au terme de la présente convention, un état de lieux de sortie sera établi contradictoirement avec les parties signataires. L'association devra restituer les locaux vides, et prendra à sa charge l'enlèvement du matériel lui appartenant.

Un contrôle de l'état général du bien seront effectués, les clés devront être remises à la Commune.

Article 8 – Engagement de la Commune

La commune apporte son soutien à l'association par des prestations en nature et par le versement d'une subvention de fonctionnement afin de tenir ses objectifs à destination du grand public.

Avant de percevoir toute subvention, l'association devra remplir les conditions fixées par la commune. Le montant de la subvention allouée ne pourra représenter plus de 80 % du bilan de fonctionnement.

L'association devra en faire la demande chaque année.

La première demande ne pourra être faite qu'après une première année d'exercice.

La Commune s'engage à inclure chaque année dans la subvention annuelle la somme de 1500 € au titre des fluides

Afin de percevoir cette subvention, l'association devra fournir les documents suivants :

- Le formulaire unique de demande de subvention (CERFA) dans sa dernière version
- Le dernier compte rendu de l'assemblée générale
- Le dernier rapport d'activité annuel
- Les noms des membres du conseil d'administration
- Les noms et coordonnées des membres du bureau
- Le projet et le budget prévisionnel de l'année n+1
- Le contrat d'engagement républicain prévu par la loi du 24 août 2021, dûment signé

Ces documents complétés de l'attestation d'assurance sont obligatoires pour attribuer la subvention et ensuite en assurer le versement conformément à la délibération en vigueur. Le montant de la subvention sera crédité à hauteur de 50 % pour le 15 avril et le solde avant le 30 juin de l'année en cours.

Par ailleurs, la commune peut être amenée à apporter un soutien logistique à l'association, notamment par le prêt de matériel lors de manifestations.

Les demandes de matériel devront être formulées auprès du cabinet du maire au moins 15 jours avant la manifestation. Elles seront appréciées au regard des manifestations de la ville, du planning du service fêtes et cérémonie, des demandes déjà enregistrées, et la disponibilité du matériel.

Article 9 : Engagements de l'association

Dans le cadre de la présente convention, l'association s'engage :

- A fournir un plan mentionnant les principes de stockage, les modalités de circulation et d'évacuation du bâtiment
- A laisser en tout temps et en tous lieux les sorties d'évacuation libres d'accès
- A ne pas stocker des matériaux dangereux et inflammable,
- A ne pas stocker du matériel à l'extérieur du bâtiment
- A formuler sa demande de subvention au plus tard à la date fixée annuellement par la commune de l'année n-1, accompagnée des documents cités à l'article 8 de la présente convention,
- A communiquer à la commune au plus tard fin février de l'année n+1, la date de l'arrêt des comptes, ses bilans détaillés et compte de résultats détaillés au dernier exercice, éventuellement certifiés par un commissaire aux comptes en application de la réglementation en vigueur, un compte rendu d'activité et un document prévisionnel précis concernant le futur exercice. Il devra, le cas échéant, être annexé à l'état du personnel employé par l'association et les charges afférentes,
- A justifier à tout moment, sur simple demande de la commune, de l'utilisation des subventions reçues, et tenir la comptabilité à sa disposition,
- A communiquer, pour le financement des manifestations et investissements exceptionnels, les projets pour l'année à venir avec leur évaluation financière
- A communiquer à la Commune un numéro de téléphone d'urgence

En cas de dégradation sur le bâtiment, l'association s'engage à informer sans délai les services municipaux. Elle n'est pas autorisée à changer la serrure du portail ni celles du bâtiment.

Article 10 : Assurances

La Commune déclare que le bien, objet de la présente, est régulièrement assuré au titre de la garantie « Dommages aux Biens et Risques Annexes » auprès d'une compagnie d'assurance.

De son côté, l'association Ressource'Brie s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de son activité tant pour les locaux et le matériel mis à disposition que pour les personnes présentes dans les locaux. L'association justifiera de ces assurances en produisant chaque année une attestation d'assurance à la commune. Cette attestation sera remise à la signature de la convention.

Article 11 : Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit, après mise en demeure restée sans effet pendant 1 mois, en cas de manquement grave par l'une ou l'autre des parties à ses obligations, ou pour force majeure.

Article 12 : Règlement des litiges

Tout litige relatif à l'exécution des présentes, à défaut d'accord amiable, sera porté devant le Tribunal Administratif de Melun.

Fait à Brie-Comte-Robert, le

La Commune de Brie Comte Robert
Le Maire

L'association Ressource Brie
Le Président