

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LOCAUX AU FOYER BROSSOLETTE**

ENTRE

La Ville d'Armentières représentée par son Maire, Monsieur Bernard HAESBROECK, dûment habilité par délibération n° DE17.051 en date du 18 mai 2017.

ET

Nom de l'Association ou Organisme : _____

représentée par : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____

Ville : _____

Tél : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Portable responsable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Portable responsable groupe : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Télécopie/fax : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Mail : _____

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

Le Foyer d'Hébergement Brossolette, sis 21, avenue Pierre Brossolette à Armentières (59280) est mis à disposition de l'Organisme désigné ci-dessus selon les conditions suivantes :

Arrivée le _____ à _____
Départ le _____ à _____

L'ensemble des dispositions spécifiques relatives à cet équipement sont mentionnées en annexe 1.

ARTICLE 2 - TARIFS**Tarifs nuitée :**

- été – de mai à octobre 13 €/personne
- hiver – de novembre à avril 14 €/personne

Tarifs à la semaine

Mise à disposition des salles attenantes pour l'organisation de réunions et/ou de formations avec réservation de l'hébergement :

- salle polyvalente gratuite
- salle de cantine avec cuisine (été) 193,00 €
- salle de cantine avec cuisine (hiver) 232,00 €

Mise à disposition uniquement des salles dans le cadre de réunions lors d'un stage et/ou de formations :

- salle polyvalente (été) 240,00 €
- salle polyvalente (hiver) 290,00 €
- salle de cantine avec cuisine (été) 193,00 €
- salle de cantine avec cuisine (hiver) 232,00 €

Tarifs week-end ou forfait 3 jours

Mise à disposition des salles attenantes pour l'organisation de réunions et/ou de formations avec réservation de l'hébergement :

- salle polyvalente gratuite
- salle de cantine avec cuisine (été) 127,00 €
- salle de cantine avec cuisine (hiver) 165,00 €

Mise à disposition uniquement des salles dans le cadre de réunions lors d'un stage et/ou de formations :

- salle polyvalente (été) 160,00 €
- salle polyvalente (hiver) 215,00 €
- salle de cantine avec cuisine (été) 127,00 €
- salle de cantine avec cuisine (hiver) 165,00 €

Tarif repas du midi (sauf week-end et jours fériés) : 4,79 € (tarif stagiaire associatif)

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE RÉSERVATION

La demande de réservation doit être adressée, **au minimum un mois avant la date du séjour** à :

Monsieur le Maire de la Ville d'ARMENTIERES
SERVICE « VIE ASSOCIATIVE »
BP 20119 - 59427 ARMENTIERES Cédex
Mail : vieassociative@ville-armentieres.fr
Téléphone : 03 61 76 21 44

Toute réservation est soumise :

- au retour de la présente convention qui sera dûment complétée, paraphée et signée par l'utilisateur ;
- au versement d'une caution de 500,00€ (en espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public) à joindre à la convention, qui sera remboursée intégralement, sauf en cas de détériorations et non respect de la convention ;
- au dépôt d'un chèque d'arrhes d'un montant de 25 % de la somme totale ;
- une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant l'adresse de l'équipement, le type d'équipement et couvrant l'intégralité de la période réservée.

Tout dossier incomplet sera refusé.

La réservation ne sera définitive qu'après le renvoi, par le service, de la convention signée.

Prestations souhaitées

Nuitée : _____ personnes (maximum 18 personnes) x _____ nuits x _____ € =	
Repas : _____ personnes x _____ jours x repas x _____ € = <i>(repas du midi uniquement)</i>	
Utilisation de la salle polyvalente <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>(en fonction de la disponibilité de l'équipement)</i>	
Utilisation de la salle de cantine et cuisine <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>(en fonction de la disponibilité de l'équipement)</i>	
TOTAL GÉNÉRAL	
Arrhes versées (25%)	
Total à verser après le séjour	

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'HÉBERGEMENT

Le Foyer d'Hébergement Brossolette a une capacité d'accueil de 18 lits au maximum (**dont 2 lits réservés aux responsables de groupe**).

La Commune d'ARMENTIERES s'engage à réserver les installations, locaux et à fournir les prestations souhaitées. L'organisme s'engage à respecter toutes les conditions énoncées dans la présente convention et les réglementations légales et contractuelles lui incombant.

Lors d'un séjour au Foyer d'Hébergement Brossolette, chacun est sous l'autorité du responsable de groupe nommé par l'organisme. Chacun est dans l'obligation :

- d'appliquer le règlement intérieur de l'établissement,
- de suivre toutes les consignes et recommandations,
- de respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de savoir-vivre,
- de garantir sécurité et bien-être de chaque usager du Centre ainsi que du voisinage.

Un état des lieux des locaux et du matériel sera établi à l'arrivée et au départ. Aucun groupe ne sera autorisé à quitter le Centre sans une remise en état des lieux et un contrôle en présence du responsable de groupe et d'un représentant de la municipalité.

Les détériorations provoquées par les usagers du Centre seront imputées à l'utilisateur et feront l'objet de l'émission d'un titre exécutoire et la caution sera encaissée.

ARTICLE 5 - DÉCLINAISON DE LA PRESTATION HÉBERGEMENT

Pour un bon déroulement du séjour, il appartient à l'organisme de spécifier **au minimum 15 jours avant son arrivée** :

- les effectifs définitifs ;
- la liste nominative des personnes devant séjourner au Foyer ;
- si réservation de repas du midi (sauf week-end et jours fériés), ceux-ci seront servis dans un restaurant municipal. Le lieu de restauration ainsi que l'horaire d'accès seront précisés ultérieurement à l'utilisateur par le service Vie Associative. Il conviendra de spécifier les régimes alimentaires spécifiques ;
- Les petits déjeuners et repas du soir sont à prévoir par l'utilisateur et seront pris dans la salle de cantine avec cuisine qui aura été, au préalable, réservée par le demandeur.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS – CONSIGNES DE SÉCURITÉ –**RESPONSABILITÉ****Dispositions générales :**

- Il est strictement interdit :
 - de cuisiner ou de manger dans les chambres ;
 - de brancher des appareils électriques qui dépassent une puissance supérieure à 500 watts notamment bouilloires, fers à repasser, téléviseur...
 - de sous-louer ou de prêter les chambres réservées à un tiers ;
 - de stationner des véhicules dans la cour du foyer. Des places de parking sont à disposition à l'extérieur de l'enceinte du foyer ;
 - de fumer dans l'ensemble des locaux mis à disposition (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006) – les personnes fumant à l'extérieur ne doivent pas jeter leurs mégots au sol ;
 - de faire entrer des animaux dans l'ensemble des locaux ;
 - d'utiliser des appareils fonctionnant au gaz dans le bâtiment ainsi qu'aux abords ;
- En aucun cas les locaux ne pourront être utilisés à des fins d'ordre privé ou commercial ;
- La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant à l'association qui auraient été déposés ou utilisés dans l'enceinte de ces locaux.
- **A l'arrivée :**
 - L'organisateur sera accueilli par le personnel municipal de service qui lui indiquera toutes les directives à suivre ;
 - Cette personne recevra toutes les recommandations et signera les documents administratifs pour la prise en charge des groupes et des locaux et récupérera les clés ;
 - Le linge de lit sera mis à disposition dans chaque chambre. Il appartient à l'utilisateur de faire les lits.
- **Au départ :**
 - Le jour du départ, les dortoirs et sanitaires seront libérés pour 10 heures ;
 - Les draps, housses de couette, taies et housses d'oreillers, les alèses devront être retirés par les utilisateurs et déposés sur le lit. Les locaux devront être rendus propres ;
 - Un local fermant à clé sera mis à disposition si nécessaire afin d'y entreposer les bagages en attendant le départ définitif.

Le responsable du groupe, aura à charge de faire respecter toutes les règles de sécurité :

- ✓ Suivre les consignes données sur place et le règlement intérieur ;
- ✓ Porter l'effectif du personnel d'encadrement au quota réglementaire et même plus s'il le souhaite, tant sur le site que pendant les activités, de jour comme de nuit ;
- ✓ Désigner la personne responsable de l'ouverture des portes et de l'évacuation en cas de sinistre.

Pendant toute la durée du séjour, dans le Foyer ou à l'extérieur, seule la responsabilité du chef de groupe est engagée. Il est dans l'obligation de :

- ✓ Transmettre au groupe toutes les recommandations indiquées en début de séjour ;
- ✓ Faire respecter la discipline, et prendre toutes les dispositions qui s'imposent.

En cas de non respect des obligations citées ci-dessus, la Commune sera en droit de prendre les sanctions nécessaires allant de l'avertissement à l'annulation du séjour sans préavis et sans remboursement et dégage toutes responsabilités.

ARTICLE 7 - ANNULATION DU SÉJOUR

Une fois les engagements pris par les deux parties, toute annulation totale ou partielle devra être confirmée par écrit 15 jours avant le début du séjour. Si l'annulation intervient moins de 15 jours avant, la commune se réserve le droit de restituer ou non les arrhes en fonction des justificatifs fournis.

En cas de force majeure, la ville pourra être amenée à annuler le séjour. Dans ce cas, aucun recours ne pourra être effectué contre la municipalité et les arrhes et la caution seront restituées.

ARTICLE 8 - MODALITÉS DE PAIEMENT & FACTURATION**Modalités de paiement :**

Les chèques de caution, d'arrhes et de règlement doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public et adressés à La Mairie d'Armentières, Service Vie Associative, BP 20119, 59427 ARMENTIÈRES CEDEX.

Facturation :

- L'utilisateur s'engage à s'acquitter du paiement à réception de la facture. Celle-ci est établie sur la base de la convention qu'il a signé et en fonction des prestations complémentaires qui pourraient s'ajouter (facturation des clés non restituées ou perdues, dégradations, locaux qui ne seraient pas rendus propres...).
- La facture qui sera établie par le service « Vie Associative sera adressée à l'utilisateur par mail ou par courrier. Celle-ci devra être réglée dans les délais mentionnés sur la facture par chèque ou en espèces.
- De même :
 - Si le nombre de personnes hébergées n'est pas confirmé au minimum 15 jours avant le début du séjour, il sera facturé à l'utilisateur l'intégralité du nombre de lits et/ou de repas qu'il a réservé dans la convention.
 - Si nos services constatent un nombre de personnes plus important qui n'a pas été confirmé par le demandeur, il sera facturé le nombre de personnes comptabilisé par nos soins.

ARTICLE 9 - LITIGES

En cas de litige et à défaut d'accord amiable, les différends relatifs à l'exécution et à l'interprétation des dispositions de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Lille.

Fait à Armentières

Le/...../.....

Nom et qualité du signataire :

Signature précédée de la mention
« lu et approuvé » :

Le Maire d'Armentières,

Bernard HAESBROECK.