

# Communauté de Communes Saulieu-Morvan

## CONVENTION DE PARTENARIAT POUR PRÊT DE LOCAUX

☐ A titre ponctuel ☐ A titre régulier

Convention de partenariat pour prêt de locaux et d'équipement du Centre Social entre :

Ci-après dénommée **la Communauté de Communes** ;

La Communauté de Communes Saulieu-Morvan, domiciliée 15 place Charles de Gaulles, 21210 Saulieu,  
Représentée par sa Présidente, Madame Maryse BOLLENGIER,

Ci-après dénommé **l'organisme**.

Et l'organisme .....

Représenté par .....

En qualité de .....

Adresse du siège .....

Objet de l'association .....

### **Préambule :**

La Communauté de Communes Saulieu-Morvan a pour volonté d'offrir des services à la population et d'accompagner les personnes dans les démarches de la vie quotidienne.

La mutualisation des compétences des deux organismes permettra de contribuer à élargir l'offre de services et à améliorer le quotidien de la population du bassin de vie.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULIEU-MORVAN

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu

Tél : 03 80 64 77 44 / Fax : 03 80 64 06 77

[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)

[www.saulieu-morvan.fr](http://www.saulieu-morvan.fr)



73\_C0-021-242101442-20250619-2025\_025-DE

*Champeau en Morvan, La Motte Ternant,  
La Roche en Brenil, Molphey, Rouvray  
Saint Andeux, Saint Didier en Morvan,  
Saint Germain de Modéon, Saulieu,  
Sincey les R., Thoisy la Berchère, Villargoix*

## **Article 1er : Objet de la convention**

La convention a pour but de formaliser les engagements des deux parties pour :

- Le prêt de salles, d'équipement et de matériel à l'organisme ;
- En échange d'une contrepartie non-monétaire de ce dernier ;
- Fixer le cadre d'intervention de chacune ;
- Fixer les engagements de chacune.

## **Article 2 : Engagements de la Communauté de Communes**

### **1/Conditions générales**

La Communauté de Communes supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire (chauffage, eau, électricité, fioul, taxes, etc...).

Elle garantit la présence d'un agent d'accueil durant les heures d'ouverture du Centre Social, qui peut informer le public des activités et des modalités d'accès à l'organisme.

**Dans le cas d'un prêt régulier uniquement**, merci de préciser les besoins :

- ☐ Salle, capacité ..... personnes
  - ☐ Bureau
  - ☐ Accès à internet
  - ☐ Accès à la cuisine et au matériel qui s'y trouve (frigo, micro-ondes, évier, mini-four, vaisselle, etc...)
- *uniquement pour la Grande Salle*

**Dans le cas d'un prêt régulier uniquement**, merci de préciser le planning :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....
Après-midi	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....	de..... à.....

Si le planning n'est pas identique chaque semaine, merci d'indiquer les besoins précis :

.....  
.....

**Dans le cas d'un prêt ponctuel**, à chaque réservation souhaitée, l'organisme vérifie la disponibilité de la salle qu'il souhaite retenir à l'accueil du Centre Social au 03 80 64 20 43 ou sur [centre-social@saulieu-morvan.fr](mailto:centre-social@saulieu-morvan.fr)

COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULIEU-MORVAN

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu  
Tél : 03 80 64 77 44 / Fax : 03 80 64 06 77  
[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)  
[www.saulieu-morvan.fr](http://www.saulieu-morvan.fr)



Champeau en Morvan, La Motte Ternant,  
La Roche en Brenil, Molphey, Rouvray  
Saint Andeux, Saint Didier en Morvan,  
Saint Germain de Modéon, Saulieu,  
Sincey les R., Thoisy la Berchère, Villargoix

## 2/ Gestion des clés

En cas d'activité en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil, l'organisme récupère la veille une clé auprès d'un agent du Centre Social. Cette clé devra être rendue obligatoirement après l'activité, dans la boîte prévue à cet effet.

### **La reproduction des clés est strictement interdite.**

Toute perte de clé devra faire l'objet d'un signalement au Centre Social qui sera transmis à la gendarmerie. En cas de perte ou de vol, l'organisme assumera les conséquences financières (changement des barillets et reproduction des clés).

## 3/ Utilisation du photocopieur

**Dans le cas d'un prêt régulier uniquement**, durant les heures d'ouverture de l'accueil du Centre Social, le photocopieur est mis à disposition des permanences et des associations. Pour cela une demande de code doit être faite au préalable. Ce code donne accès à un forfait de copie en noir et blanc ainsi qu'au scanner.

Code attribué à l'organisme : .....

## **Article 3 : Engagements de l'organisme**

L'organisme s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif énoncé en préambule.

La Communauté de Communes se réserve le droit d'utiliser éventuellement pour ses propres besoins, les parties collectives ou polyvalentes des locaux.

En échange du prêt des locaux par la Communauté de Communes, l'organisme s'engage à proposer une contrepartie non-monétaire utile au territoire, qui peut prendre la forme d'une participation à un évènement, d'aide à l'organisation d'une activité, de mise à disposition d'exposition,....

La contrepartie prévue est la suivante :

.....  
.....  
.....

Par ailleurs, l'organisme s'engage à :

- Fournir une attestation d'assurance couvrant la durée de la convention ;
- Respecter le règlement intérieur du Centre Social ;
- Respecter les normes de sécurité élémentaires ;

COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULIEU-MORVAN

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu

Tél : 03 80 64 77 44 / Fax : 03 80 64 06 77

[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)

[www.saulieu-morvan.fr](http://www.saulieu-morvan.fr)



Champeau en Morvan, La Motte Ternant,  
La Roche en Brenil, Molphey, Rouvray  
Saint Andeux, Saint Didier en Morvan,  
Saint Germain de Modéon, Saulieu,  
Sincey les R., Thoisy la Berchère, Villargoix

- Prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition (toute dégradation est à signaler immédiatement à l'agent d'accueil, ou par écrit s'il n'est pas présent, les dégradations sont à la charge de l'organisme) ;
- Être garant de la sécurité et du comportement de son public ;
- Garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents les prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public ;
- Entretenir des relations de bon voisinage avec les autres associations partageant les locaux et/ou installations ;
- Ranger et remettre en état de propreté la salle après chaque utilisation ;
- Vérifier que toutes les portes, fenêtres et volets sont fermés et que les éclairages et chauffages sont éteints après chaque utilisation ;
- Ne pas faire de double des clés de l'établissement.

## **Article 4 : Procédure pour une mise à disposition**

**Dans le cas d'un prêt régulier**, les locaux et/ou installations seront mis à disposition de l'organisme conformément au planning annuel préétabli.

**Dans le cas d'un prêt ponctuel**, l'organisme s'adresse à l'accueil du Centre Social pour vérifier la disponibilité de la salle.

La présente convention est valable **jusqu'au 15 janvier 2026**. Elle pourra être révisée à tout moment en cas de modification.

Toute annulation doit être faite au moins 48h à l'avance au 03 80 64 20 43 ou sur [centre-social@saulieu-morvan.fr](mailto:centre-social@saulieu-morvan.fr)

Toute infraction à cette convention ou au règlement intérieur pourra entraîner une annulation par la Communauté de Communes du prêt.

## **Article 5 : Modification ou résiliation de la convention**

La présente convention ne peut être modifiée sans l'accord des deux parties et devra faire l'objet d'une motivation écrite au moins 15 jours avant la date souhaitée de prise d'effet.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'organisme.

**COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULIEU-MORVAN**

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu  
Tél : 03 80 64 77 44 / Fax : 03 80 64 06 77  
[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)  
[www.saulieu-morvan.fr](http://www.saulieu-morvan.fr)



*Champeau en Morvan, La Motte Ternant,  
La Roche en Brenil, Molphey, Rouvray  
Saint Andeux, Saint Didier en Morvan,  
Saint Germain de Modéon, Saulieu,  
Sincey les R., Thoisy la Berchère, Villargoix*

## **Article 6 : Etat des lieux**

L'organisme prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, ce dernier déclarant connaître les biens pour les avoir vus et visités à sa convenance.

Il devra immédiatement aviser la Communauté de Communes de toute réparation à la charge de cette dernière dont il sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence de l'organisme, devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'organisme.

L'association s'engage à respecter les consignes de tri en vigueur et à assurer la propreté des locaux (balayage, évacuation des déchets), grâce au matériel mis à disposition dans les salles.

## **Article 7 : Assurances**

La Communauté de Communes s'engage à souscrire une police d'assurance au profit de ces locaux et/ou installations.

L'organisme assure son activité sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers, ...) par les équipements mis à disposition ou par l'activité.

L'organisme s'engage à souscrire une responsabilité civile et à fournir l'attestation d'assurance à la signature de la convention.

## **Article 8 : Sous-location**

L'organisme n'a pas le droit de mettre les locaux et/ou installations ou une partie des locaux et/ou installations à la disposition de ses membres pour des manifestations ou des activités à caractère privé. La sous-location est interdite.

Fait à ....., le .....

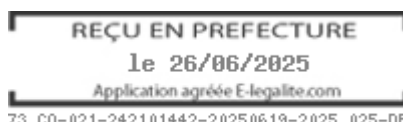
La Présidente,  
Maryse BOLLENGIER

Le responsable de l'organisme,  
Nom : .....

Signature :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULIEU-MORVAN**

Place Charles de Gaulle - 21210 Saulieu  
Tél : 03 80 64 77 44 / Fax : 03 80 64 06 77  
[contact@saulieu-morvan.fr](mailto:contact@saulieu-morvan.fr)  
[www.saulieu-morvan.fr](http://www.saulieu-morvan.fr)



*Champeau en Morvan, La Motte Ternant,  
La Roche en Brenil, Molphey, Rouvray  
Saint Andeux, Saint Didier en Morvan,  
Saint Germain de Modéon, Saulieu,  
Sincey les R., Thoisy la Berchère, Villargoix*