

**ECOLE BRIERE – 20 RUE EMILE LEUDET
AMAP CAUCHOISE / ST-GERVAIS
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

° ° °

ENTRE :

La Ville de ROUEN représentée par Madame Fatima EL KHILI, Adjointe au Maire en charge de l'urbanisme et du patrimoine bâti de ladite Ville, en vertu de l'arrêté de Monsieur le Maire portant délégation en date du 3 juillet 2020 et de la délibération du Conseil Municipal du 6 février 2025 autorisant la signature de la présente convention,

Dénommée « la Ville »

D'UNE PART,

ET :

L'Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne (AMAP) Cauchoise / St-Gervais, dont le siège social est situé à Rouen, 7 rue Thomas Dubosc, représentée par Monsieur Gilles GARRET, Président,

Dénommée « l'Association »

D'AUTRE PART,

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

I –EXPOSE

La Ville de ROUEN est propriétaire de l'école maternelle Brière, située 20 rue Emile Leudet à Rouen.

L'Association pour le Maintien d'une Agriculture Paysanne (AMAP) Cauchoise St Gervais effectue une distribution de produits fermiers alimentaires bio et locaux.

L'AMAP Cauchoise Saint Gervais avait sollicité la Ville pour que lui soit mis à disposition le préau de l'école Brière afin d'y distribuer ses produits.

La Ville avait répondu favorablement à cette demande, la convention qui avait été signée est arrivée à expiration. L'association souhaite poursuivre cette activité.

Il convient qu'une nouvelle convention fixant les conditions de l'utilisation de ce préau soit signée entre la Ville de Rouen et l'AMAP Cauchoise Saint Gervais.

II - CONVENTION

Article 1er – OBJET

1.1 - Désignation

La Ville de Rouen est propriétaire de l'école maternelle Brière, située 20, rue Emile Leudet à Rouen et cadastrée en section KY 194.

Cet équipement est composé d'un bâtiment et d'une cour comprenant un préau.

Un plan cadastral est joint à la présente convention.

1.2– Destination

L'AMAP est autorisée à utiliser le préau afin d'y effectuer sa distribution de produits fermiers alimentaires tous les jeudis soirs de 19h45 à 20h30 (45 minutes en tout) sauf les jeudis fériés.

Article 2 – DUREE

La présente convention prend effet à la date de sa signature pour une durée de 3 ans, uniquement les jeudis de 19h45 à 20h30, sauf les jeudis fériés.

En cas de jour férié, l'AMAP devra avertir au moins une semaine à l'avance la Ville de Rouen du jour choisi en remplacement du jeudi, les horaires de mise à disposition resteront les mêmes (19h45 à 20h30).

Article 3 – REDEVANCE

La Ville de Rouen, consciente de la place occupée par le monde associatif, soutient les associations dans leurs activités et leurs projets. Afin d'harmoniser les modalités d'accueil des associations par la Ville de Rouen, l'ensemble des associations hébergées doivent s'acquitter d'un loyer correspondant à 10 % de la valeur locative des locaux occupés.

L'association, à but non lucratif, de par son action concourt à la satisfaction d'un intérêt général. La mise à disposition est accordée sans contrepartie financière.

Article 4 CHARGES

La Ville prend à sa charge les consommations électriques occasionnées par l'association.

Ces consommations se résument à 45 minutes d'éclairage du préau le temps de la distribution des denrées seulement pendant la période hivernale.

Sur la durée de cette convention, dans une logique de simplification, la Ville souhaite expérimenter la prise en charge à son niveau des fluides des parties communes pour les associations. Ainsi, les fluides des parties communes ne seront pas refacturés jusqu'à la fin de la présente convention. Ce dispositif sera évalué à la fin de la période.

Article 5 - CONDITIONS D'OCCUPATION

5.1 – L'association utilise le préau en l'état. Elle contracte en pleine connaissance de cause et ne peut élever aucune réclamation ni exiger aucune réparation ou remise en état.

5.2 - Elle s'engage à l'utiliser conformément à l'usage défini à l'article 1.2 ci-dessus. Aucune autre utilisation ne pourra être faite sans l'accord écrit et préalable de la Ville.

5.3 - Elle s'engage de manière générale à utiliser le préau mis à sa disposition raisonnablement et à informer immédiatement la Ville de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration.

5.4 - Elle ne peut en aucun cas céder à qui que ce soit les droits résultant de la présente convention.

5.5 - Elle est tenue de faire son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité sans que la Ville puisse être inquiétée ou recherchée à ce sujet.

5.6 - Elle se conformera aux règles d'utilisation et consignes de sécurité prescrites par la Ville.

5-7 - Elle devra impérativement veiller à maintenir le préau propre. Dans le cas contraire, tous les frais de nettoyage seront à sa charge et la Ville se réserve le droit de mettre un terme à la convention si des déchets restaient constamment dans la cour de l'école.

5-8 – L'association s'engage à ne pas gêner l'accès de l'école au personnel de l'école et de la Ville, s'il y a lieu. Elle s'engage par ailleurs à ne pas utiliser les locaux de l'école.

5-9 – L'association n'est pas autorisée à stocker son matériel sur site.

5-10 – L'association se verra remettre une clé par la Ville lui permettant d'ouvrir le portail de la cour. L'AMAP s'engage à ne pas utiliser cette clé en dehors des créneaux horaires prévus à la convention. Par ailleurs, elle veillera à ne jamais laisser le portail ouvert à l'issue de ses activités qui se dérouleront sous le préau.

Article 6 – DROITS ET OBLIGATIONS

6-1 L'Association

L'association est tenue de faire un usage paisible des lieux. Il ne doit pas occasionner des nuisances pour autrui. Il doit ainsi respecter les règles de copropriété ou règlement intérieur de la cour de l'école. Si ces règles ne sont pas respectées, la Ville a la possibilité de mettre un terme à cette convention.

Elle doit :

- Garantir les dégradations causées au bien. Le preneur peut s'exonérer de cette garantie s'il prouve que les dégradations ont eu lieu par :
 - Cas de force majeure,
 - Faute du bailleur tel que le défaut d'entretien dont il a la charge,
 - Fait d'un tiers tel qu'un voleur,
- Souscrire une assurance des risques locatifs. Le preneur doit donner au bailleur une attestation de son assureur à la remise des clefs puis chaque année ensuite.

Le locataire est également tenu de :

- Ne pas procéder à la cession du contrat. Une cession de contrat bail n'est possible que si le bailleur l'a autorisé par écrit, sinon la cession est nulle. Si elle est possible, il faut que le contrat soit signé par le bailleur, le locataire cédant et le locataire preneur.
- Ne pas sous-louer son bien. En effet la sous-location est interdite par la loi, le principe est donc l'impossibilité de sous-louer. Cependant, la sous-location est possible si l'autorisation est expressément donnée par le propriétaire au locataire. Le propriétaire devra ainsi donner son accord par écrit, de même qu'il pourra donner son accord quant au loyer proposé par le locataire. La spéculation étant interdite, le loyer payé par le sous-locataire ne peut jamais être supérieur au loyer payé par le locataire.
- Ne pas porter atteinte à la destination des lieux. Ainsi si vous avez signé un bail d'habitation, vous ne pouvez pas en tant que locataire exercer votre activité professionnelle dans ce local, inversement également.
- Ne pas transformer les biens loués. Le locataire doit demander l'autorisation du bailleur s'il souhaite transformer les lieux, sinon le propriétaire est en droit de lui demander de remettre le bien dans l'état dans lequel il était avant la conclusion du contrat de bail.
- Effectuer certains travaux.

6.2 – Le propriétaire

6.2.1. Obligation de délivrance

Le bailleur est tenu :

- De mettre à disposition le bien, ce qui consiste tout simplement à ce que le locataire puisse effectivement prendre possession du bien immobilier à la date prévue entre les 2 parties au contrat de bail. Ainsi tel n'est pas le cas si le bailleur donne un bien qui est dépourvu d'arrivée d'eau ou dont le raccordement individuel au réseau public d'électricité n'a pas été effectué.
- Que le bien soit conforme à la destination prévue dans le contrat de bail. Ce problème se pose davantage dans le cas d'un local commercial, plutôt que s'il s'agit d'un bail d'habitation. En effet, le local commercial doit être délivré de sorte que le locataire puisse y établir son fonds de commerce et exercer son activité.
- Que le bien soit en bon état au moment de sa délivrance. Etant précisé que si une clause dans le contrat de bail attestait que le locataire acceptait de prendre le local/ bien en l'état, elle n'exonère pas le bailleur de livrer un bien en bon état. Ce dernier est tenu d'effectuer toutes les réparations nécessaires pour que le locataire puisse jouir de son bien.

6.2.2. Obligation de garantie du bailleur

- Garantie de vices cachés

Le bailleur garantit le locataire si jamais il y a des vices, quand bien même il n'aurait pas été au courant au moment de la conclusion du contrat de bail. Ces vices doivent empêcher le locataire d'utiliser le bien normalement, comme prévu. Par exemple le cas de la découverte d'amiante, cela est considéré comme un vice caché par le bailleur. Dans ce cas, le locataire

peut engager la responsabilité du bailleur et demander une indemnité. Cependant, il n'est pas tenu des vices apparents qui par définition sont connus du locataire.

- Garantie d'éviction

Le bailleur n'a pas à garantir le locataire contre des troubles du fait des tiers à moins que le bailleur ait aggravé les choses. Par contre, il garantit le locataire contre des troubles tenant à la propriété du bien loué tel qu'une demande en revendication. Ainsi le locataire peut demander à voir ses loyers diminués.

- Obligation d'entretien

Le bailleur est tenu d'entretenir le bien. C'est-à-dire qu'il doit effectuer tous les travaux autres que les réparations locatives listées à l'article 1754 du Code Civil.

Article 7 - POLICE - HYGIENE – SECURITE

L'association s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité et, le cas échéant, le code du travail, de sorte que la Ville ne puisse être ni recherchée, ni inquiétée.

De manière générale, elle fait son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition avec son activité et plus particulièrement avec les lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes.

Article 8 - RESPONSABILITE – ASSURANCE

8.1 – Responsabilité

L'association assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies, ainsi que des biens, présents sur le site.

Elle répond seule des dommages de toute nature subis par ses membres, les tiers et notamment des dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité; il est expressément convenu que la Ville ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu d'une façon expresse entre l'association et la Ville de Rouen que celle-ci ne pourra à aucun titre être rendue responsable des vols dont elle pourrait être victime.

8.2 - Assurances

L'association doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées.

En cas de sinistre, elle ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance.

Article 9 – ENTRETIEN – REPARATION – TRAVAUX

Toutes dégradations durant les temps d'utilisation du préau sont à la charge de l'association.

L'association, dans le cadre de son obligation d'entretien, informe la Ville de toute détérioration ou anomalie et fait procéder aux réparations sans délai. S'il s'avérait que l'association ne procédait pas aux réparations normalement à sa charge, la Ville se verrait alors dans l'obligation d'intervenir et refacturerait leur coût à l'association.

Article 10 - RESILIATION DE LA CONVENTION – CLAUSE RESOLUTOIRE

Chacune des parties pourra résilier la présente convention à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un délai de préavis de trois mois avant la fin souhaitée de la mise à disposition.

La présente convention peut être résiliée par la Ville à tout moment par lettre de mise en demeure adressée en recommandée avec avis de réception en cas d'inexécution par le preneur de l'une quelconque de ses obligations contractuelles.

Dans ce cas, le preneur dispose d'un délai de 15 jours pour régulariser la situation et se mettre en conformité avec ses obligations.

A défaut de régularisation dans le délai de 15 jours, la convention sera résiliée de plein droit dans le délai de 2 mois de la réception de la mise en demeure (la date de l'accusé réception faisant foi).

La présente convention prendra fin de plein droit en cas de sinistre et/ou dégradation rendant l'immeuble impropre à sa destination.

La résiliation, pour quelque motif que ce soit, ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 11 - EXPIRATION DE LA CONVENTION

Au terme de la présente convention, les parties décideront d'un commun accord de prolonger ou non l'occupation. Dans l'affirmative, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

A l'expiration de la convention, le preneur devra remettre les locaux en parfait état d'entretien, propres et libres de tous biens meubles ou encombrants. Un état des lieux de sortie et la remise des clefs devra être effectué par la Ville de Rouen, Direction du Patrimoine Bâti.

A défaut, la Ville se réserve la possibilité de faire résilier, aux frais du preneur, les travaux ou le nettoyage nécessaires à la remise en état des lieux.

En aucun cas, la Ville ne devra verser une quelconque indemnité.

Article 12 – LITIGES

Les parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis au tribunal administratif de Rouen.

Fait en 2 exemplaires à Rouen, le

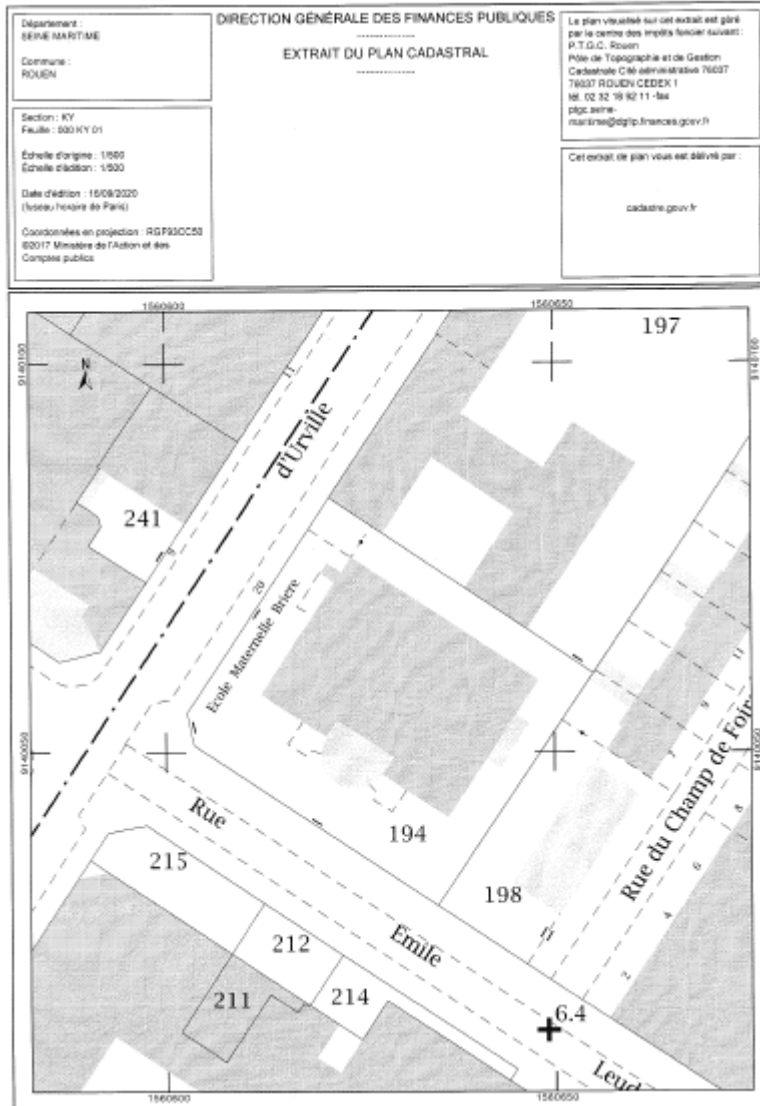
Pour le Maire et par délégation

Pour l'AMAP

Fatima EL KHILI
Adjointe au Maire en charge
de l'urbanisme et du patrimoine bâti

Gilles GARRET
Président de l'AMAP Cauchoise
St Gervais

Annexe 1



ANNEXE 2 - REPARTITION DES CHARGES ENTRE LE PROPRIETAIRE ET LE LOCATAIRE

Charges récupérables par le propriétaire : Principe et fonctionnement :

Les charges locatives récupérables, aussi communément appelées charges réelles, correspondent aux dépenses occasionnées par l'occupation des lieux par le locataire. Ce sont les frais dus à l'usage et à la jouissance locative. Ces charges récupérables sont initialement payées par le propriétaire qui peut demander à son locataire le remboursement d'une partie de ces dépenses. Si le propriétaire a choisi le régime de provisions sur charge, il peut en moyenne percevoir entre 60 et 80% du montant total des charges locatives auprès de son locataire.

Tous les ans, le syndic de copropriété produit un décompte des charges. Sur ce document, le propriétaire trouvera le montant des charges de copropriété dues pour chaque bien. Le décompte des charges indique également les quotes-parts qui peuvent être refacturées au locataire : ce sont les charges récupérables.

Cependant, par principe, la mention « Charges récupérables sur le locataire » sera présente sous cette forme ou une autre sur le décompte des charges de chaque syndic de copropriété. Le montant total des charges récupérables sur le locataire est indiqué sur le décompte annuel des charges. Celui-ci est fourni par le syndic de copropriété chaque année, généralement en mai-juin.

I. - Ascenseurs et monte-charge.

1. Dépenses d'électricité.
2. Dépenses d'exploitation, d'entretien courant, de menues réparations :

a) Exploitation :

Visite périodique, nettoyage et graissage des organes mécaniques ; Examen semestriel des câbles et vérification annuelle des parachutes ; Nettoyage annuel de la cuvette, du dessus de la cabine et de la machinerie ; Dépannage ne nécessitant pas de réparations ou fournitures de pièces ; Tenue d'un dossier par l'entreprise d'entretien mentionnant les visites techniques, incidents et faits importants touchant l'appareil.

- b) Fournitures relatives à des produits ou à du petit matériel d'entretien (chiffons, graisses et huiles nécessaires) et aux lampes d'éclairage de la cabine.

c) Menues réparations :

de la cabine (boutons d'envoi, paumelles de portes, contacts de portes, ferme-portes automatiques, coulisseaux de cabine, dispositif de sécurité de seuil et cellule photo-électrique) ; des paliers (ferme-portes mécaniques, électriques ou pneumatiques, serrures électromécaniques, contacts de porte et boutons d'appel) ; des balais du moteur et fusibles.

II. - Eau froide, eau chaude et chauffage collectif des locaux privatifs et des parties communes.

1. Dépenses relatives :

A l'eau froide et chaude des locataires ou occupants du bâtiment ou de l'ensemble des bâtiments d'habitation concernés ; A l'eau nécessaire à l'entretien courant des parties communes du ou desdits bâtiments, y compris la station d'épuration ; A l'eau nécessaire à l'entretien courant des espaces extérieurs ;

Les dépenses relatives à la consommation d'eau incluent l'ensemble des taxes et redevances ainsi que les sommes dues au titre de la redevance d'assainissement, à l'exclusion de celles auxquelles le propriétaire est astreint en application de l'article L. 35-5 du code de la santé publique ; Aux produits nécessaires à l'exploitation, à l'entretien et au traitement de l'eau ; A l'électricité ; Au combustible ou à la fourniture d'énergie, quelle que soit sa nature.

2. Dépenses d'exploitation, d'entretien courant et de menues réparations :

a) Exploitation et entretien courant :

- Nettoyage des gicleurs, électrodes, filtres et clapets des brûleurs ; Entretien courant et graissage des pompes de relais, jauges, contrôleurs de niveau ainsi que des groupes moto-pompes et pompes de puisards ; Graissage des vannes et robinets et réfection des presse-étoupes ; Remplacement des ampoules des voyants lumineux et ampoules de chaufferie ; Entretien et réglage des appareils de régulation automatique et de leurs annexes ;
- Vérification et entretien des régulateurs de tirage ; Réglage des vannes, robinets et tés ne comprenant pas l'équilibrage ; Purge des points de chauffage ; Frais de contrôles de combustion ; Entretien des épurateurs de

fumée

- Opérations de mise en repos en fin de saison de chauffage, rinçage des corps de chauffe et tuyauteries, nettoyage de chaufferies, y compris leurs puisards et siphons, ramonage des chaudières, carnaux et cheminées ;
- Conduite de chauffage ; Frais de location d'entretien et de relevé des compteurs généraux et individuels ; Entretien de l'adoucisseur, du détartreur d'eau, du surpresseur et du détendeur ; Contrôles périodiques visant à éviter les fuites de fluide frigorigène des pompes à chaleur ; Vérification, nettoyage et graissage des organes des pompes à chaleur ; Nettoyage périodique de la face extérieure des capteurs solaires ; Vérification, nettoyage et graissage des organes des capteurs solaires.

b) Menues réparations dans les parties communes ou sur des éléments d'usage commun :

- Réparation de fuites sur raccords et joints ;
- Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes ;
- Rodage des sièges de clapets ;
- Menues réparations visant à remédier aux fuites de fluide frigorigène des pompes à chaleur ;
- Recharge en fluide frigorigène des pompes à chaleur.

III. - Installations individuelles.

Chauffage et production d'eau chaude, distribution d'eau dans les parties privatives :

Dépenses d'alimentation commune de combustible ;

Exploitation et entretien courant, menues réparations :

Exploitation et entretien courant :

Réglage de débit et température de l'eau chaude sanitaire ;

Vérification et réglage des appareils de commande, d'asservissement, de sécurité d'aquastat et de pompe ;

Dépannage ;

Contrôle des raccordements et de l'alimentation des chauffe-eau électriques, contrôle de l'intensité absorbée ;

Vérification de l'état des résistances, des thermostats, nettoyage ;

Réglage des thermostats et contrôle de la température d'eau ;

Contrôle et réfection d'étanchéité des raccordements eau froide - eau chaude ;

Contrôle des groupes de sécurité ;

Rodage des sièges de clapets des robinets ; réglage des mécanismes de chasses d'eau.

a) Menues réparations :

- Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ;
- Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ;
- Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ;
- Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

IV. - Parties communes intérieures au bâtiment ou à l'ensemble des bâtiments d'habitation.

1. Dépenses relatives :

A l'électricité ;

Aux fournitures consommables, notamment produits d'entretien, balais et petit matériel assimilés nécessaires à l'entretien de propreté, sel.

2. Exploitation et entretien courant, menues réparations :

a) Entretien de la minuterie, pose, dépose et entretien des tapis ;

b) Menues réparations des appareils d'entretien de propreté tels qu'aspirateur.

3. Entretien de propreté (frais de personnel).

V. - Espaces extérieurs au bâtiment ou à l'ensemble de bâtiments d'habitation (voies de circulation, aires de stationnement, abords et espaces verts, aires et équipements de jeux).

1. Dépenses relatives :

A l'électricité ;

A l'essence et huile ;

Aux fournitures consommables utilisées dans l'entretien courant , ampoules ou tubes d'éclairage, engrais, produits bactéricides et insecticides, produits tels que graines, fleurs, plants, plantes de remplacement, à l'exclusion de celles utilisées pour la réfection de massifs, plates-bandes ou haies.

2. a) Exploitation et entretien courant :

a) Opérations de coupe, désherbage, sarclage, ratissage, nettoyage et arrosage concernant :

Les allées, aires de stationnement et abords ;

Les espaces verts (pelouses, massifs, arbustes, haies vives, plates-bandes) ;

Les aires de jeux ;

Les bassins, fontaines, caniveaux, canalisations d'évacuation des eaux pluviales ;

L'entretien du matériel horticole ;

Le remplacement du sable des bacs et du petit matériel de jeux.

b) Peinture et menues réparations des bancs de jardins et des équipements de jeux et grillages.

VI. - Hygiène.

Dépenses de fournitures consommables :

Sacs en plastique et en papier nécessaires à l'élimination des rejets ;

Produits ou prestations relatifs à la désinsectisation et à la désinfection, y compris des colonnes sèches de vide-ordures.

1. Exploitation et entretien courant : Entretien et vidange des fosses d'aisances et Entretien des appareils de conditionnement des ordures.
2. Elimination des rejets (frais de personnel).

VII. - Equipements divers du bâtiment ou de l'ensemble de bâtiments d'habitation.

1. La fourniture d'énergie nécessaire à la ventilation mécanique.

2. Exploitation et entretien courant :

Ramonage des conduits de ventilation ;Entretien de la ventilation mécanique ;

Entretien des dispositifs d'ouverture automatique ou codée et des interphones ;

Visites périodiques à l'exception des contrôles réglementaires de sécurité, nettoyage et graissage de l'appareillage fixe de manutention des nacelles de nettoyage des façades vitrées.

3. Divers :

Abonnement des postes de téléphone à la disposition des locataires.

VIII. - Impositions et redevances.

Droit de bail, Taxe ou redevance d'enlèvement des ordures ménagères, taxe de balayage.

TRAVAUX A LA CHARGE DU PROPRIETAIRE :

Le propriétaire doit prendre en charge les travaux liés à la conception ou aux défauts de construction ainsi qu'à la vétusté des équipements du logement. Il doit notamment payer pour le gros entretien et les grosses réparations, comme le **remplacement des fenêtres ou de la chaudière.**

Il doit aussi payer pour les travaux d'amélioration de l'immeuble, comme le remplacement de la toiture, la création d'espaces verts ou les dépenses de ravalement. Il est obligé de réaliser les travaux légaux comme le raccordement à l'égout ou les mises aux normes.

Le propriétaire prend aussi en charge l'installation ou le remplacement des équipements des parties communes (tapis, digicode...), les peintures des escaliers, la réparation des actes de vandalisme et le renouvellement de l'installation d'eau et de chauffage dans les appartements et les parties communes.

Le propriétaire du bien doit également payer les frais de gestion de la copropriété et les honoraires des syndics, la taxe foncière et les achats de poubelles, ainsi que la partie du salaire du gardien qui n'est pas à la charge du locataire.