



## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)**

### **ENTRE :**

- La Ville de Rouen, représentée par Madame Fatima EL KHILI, adjointe au Maire en charge de l'urbanisme et du patrimoine bâti municipal en vertu de l'arrêté de délégation du maire en date du 9 septembre 2024 autorisant la signature de la présente convention.

Ci-après dénommée « La Ville »,

### **ET**

- La Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime sise à Rouen, 65 avenue Jean Rondeaux, représentée par son Directeur, Monsieur Olivier COUTURE,

Ci-après désignée « la CAF »,

### **IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIIT :**

#### **I – EXPOSÉ**

L'espace France Services implanté au sein du centre social Diana Armengol-Markarian, vise à offrir un accueil et une aide aux démarches administratives de proximité.

L'un des axes stratégiques de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Seine-Maritime vise l'autonomie des familles. Il s'agit principalement d'accompagner les familles les plus vulnérables en repérant le plus en amont possible les situations à risques par la mise en place de permanences à proximité des habitants.

Cette convention a pour objet d'établir les conditions d'occupation de ces locaux au sein de l'espace France Services situé au Centre Social Diana Armengol-Markarian, place Alfred de Musset.

#### **II – CONVENTION**

##### **Article 1<sup>er</sup> : OBJET**

la Ville de Rouen met à disposition de la CAF Dans le cadre de ses activités relatives à ses missions d'accompagnement social des familles ; accueillir le personnel de la CAF de Seine-Maritime et le public reçu sur rendez-vous dans le cadre des activités proposées :

- 1 bureau de permanence une journée par semaine et 1 bureau une demi-journée par semaine. Le planning des jours de présence sera précisé en annexe et fait l'objet d'un accord amiable avec la responsable de l'équipement.
  - La mise à disposition s'effectue toute l'année hors vacances scolaires.

Le bureau est équipé des services informatiques suivants :

- Un téléphone filaire mutualisé ;
- Sur demande : un ordinateur fixe connecté au réseau informatique de la Ville avec accès internet.

L'utilisation de ces équipements est mutualisée entre les structures en fonction des créneaux de permanences définis en amont avec la Ville.

### **Article 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

Compte tenu de la mission de service public assurée par la CAF, la mise à disposition est accordée à titre gracieux. La Ville prend donc à sa charge les fluides, l'entretien des locaux, les charges afférentes aux impôts et taxes ainsi qu'aux vérifications annuelles obligatoires (incendie, sécurité).

### **Article 4 : UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET TELEPHONIQUE**

L'utilisation des matériels informatiques et de téléphonie est conditionnée par la déclaration nominative de chaque intervenant de l'association. Le nombre d'intervenant est limité à 4. Pour être déclaré, chaque intervenant s'engage à signer et à respecter la charte informatique jointe en annexe.

#### **Conditions d'utilisation du matériel informatique :**

Pour se connecter sur le poste informatique du bureau de permanence, des identifiants de connexions nominatifs strictement personnels seront transmis aux intervenants. L'association informera systématiquement des changements d'intervenants (départ, arrivée, changement de nom). Elle s'engage à ne pas réutiliser des comptes existants.

Les intervenants sont autorisés à solliciter le service d'assistance aux utilisateurs de la Direction des Systèmes d'Information pour déclarer des incidents sur le matériel, ou émettre des demandes, par le biais du Personnel de l'espace France services.

L'usage des moyens d'impressions en réseau est autorisé mais devra être contenu à la stricte nécessité.

La CAF de Seine-Maritime reste propriétaire de ses équipements propres apportés dans les locaux municipaux : imprimante portable et souris. Ces matériels seront stockés dans une armoire fermée à clé dans le bureau de repli attenant au bureau de permanences. Une clé restera sous la responsabilité des personnels de l'espace France Services.

#### **Conditions d'utilisation du matériel téléphonique :**

La ligne téléphonique peut faire l'objet de restrictions d'appels en fonction de la zone géographique (locale, nationale, internationale), d'appels vers les numéros surtaxés, d'appels vers les mobiles.

Les coûts financiers inhérents à la mise à disposition de ces moyens matériels (local, informatique, téléphonie) devront faire l'objet d'une valorisation dans toute demande de subvention auprès de la Ville de Rouen.

### **Article 5 : OBLIGATIONS DE LA CAF**

**5.1** La CAF déclare être informée de l'état effectif des lieux et les connaître parfaitement. Elle contracte donc en pleine connaissance de cause et ne pourra élever aucune réclamation.

Elle s'engage à utiliser les lieux conformément à l'usage défini à l'article 1 ci-dessus. Aucune autre utilisation ne pourra être faite sans l'accord préalable de la Ville.

**5.2** La CAF ne peut en aucun cas céder à qui que ce soit les droits résultants de la présente convention, elle n'est pas non plus autorisée à sous-louer tout ou partie des lieux mis à disposition.

Elle devra jouir des lieux paisiblement et respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité édictées par la Ville.

**5.3** Elle devra informer la Ville ou son représentant de toute détérioration ou anomalie.

**5.4** Elle devra prendre toutes dispositions pour assurer, en cas d'urgence, l'évacuation des lieux mis à disposition.

**5.5** Elle sera tenue de laisser visiter à tout moment les lieux mis à disposition par tout représentant de la Ville. Toutefois, il sera veillé, autant que possible, à ce que ces visites ne perturbent pas les activités exercées.

**5.6** La Ville, se réserve le droit pour tout motif de suspendre momentanément, sans aucune indemnisation, la mise à disposition des lieux, objet de la présente convention.

**5.7** La CAF s'oblige, si elle ne devait pas utiliser l'ensemble des créneaux réservés pour ses activités, à en informer

préalablement la Ville. Dans la limite d'une journée et demie par semaine, la modification des créneaux pourra s'effectuer directement en accord avec la Ville.

A l'inverse, si de nouveaux créneaux réguliers étaient souhaités en cours d'année, la CAF devra en faire la demande et un avenant à cette convention sera établi.

**5.8** Aucune clef de l'équipement ne sera attribuée, les locaux seront préalablement ouverts pour permettre à la CAF de mener à bien ses activités.

## **Article 6 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCE**

Les personnes exerçant les activités proposées par la CAF ainsi que son personnel et ses dirigeants sont placés sous sa responsabilité exclusive. La CAF doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les lieux mis à disposition.

Il est convenu que la Ville et son assureur renoncent exclusivement en cas d'incendies, explosions, dommages électriques ou dégât des eaux, au recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la CAF.

La CAF et son assureur devront réciproquement renoncer à tout recours contre la Ville et son assureur.

Il est toutefois précisé qu'en cas de sinistre dû à la malveillance de la CAF, la Ville et son assureur conservent l'intégralité de l'exercice de leur recours contre le ou les auteurs responsables.

Il est convenu d'une façon expresse entre la CAF et la Ville que celle-ci ne pourra à aucun titre être tenue pour responsable des vols dont la CAF pourrait être victime dans les lieux mis à disposition.

La CAF fera son affaire personnelle de la souscription éventuelle d'un contrat d'assurances couvrant ses propres préjudices financiers. A ce titre elle ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance en cas de sinistre.

## **Article 7 : TRAVAUX**

L'association devra souffrir, quelles que soient leur importance et leur durée, des travaux et réparations que la Ville jugerait nécessaire d'effectuer dans les lieux mis à disposition, sans aucune indemnisation.

## **Article 8 : ACTIONS COLLECTIVES ET PARTENARIATS**

Si la CAF souhaite développer des actions collectives, une salle de réunion peut ponctuellement être mise à disposition, en fonction des disponibilités. Cette demande doit être formulée par écrit auprès du personnel de l'Espace France services. Elle ne donne pas lieu à un avenant.

Par ailleurs, l'espace France services peut inviter la CAF à proposer des animations collectives, en lien avec d'autres partenaires. Dans ce cas, l'espace France services gère en totalité la mise à disposition des moyens techniques.

## **Article 9 : INFORMATION DU PUBLIC**

La ville de ROUEN veillera autant que possible, sur la base des renseignements communiqués par la CAF, à informer le public des activités menées.

La CAF fera mention sur ses documents de communication du soutien apporté par la Ville.

## **Article 10 : APPROBATION ET APPLICATION DES MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET DU REGLEMENT INTERIEUR**

La CAF reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et des modalités de fonctionnement ; elle s'engage à le communiquer aux intervenants de sa structure, pour application.

## **Article 11 : DUREE - RENOUELEMENT**

La présente convention prend effet à la date de signature par les parties et pour une durée de cinq ans sans tacite reconduction.

## **Article 12 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

Chacune des parties peut mettre fin à la convention à la fin de chaque année civile.

Les parties peuvent mettre fin à la présente convention en respectant un préavis d'un (1) mois adressé à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception.

La Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non-respect par la CAF des obligations qui en découlent. Cette résiliation intervient quinze jours (15) après réception de la mise en demeure adressée par la Ville, restée en tout ou partie infructueuse.

La résiliation ne donne lieu à aucune indemnisation.

## **Article 13 : MODIFICATION ET EXPIRATION DE LA CONVENTION**

La modification du planning pourra être envisagée sans nécessité d'avenant avec l'accord des deux parties et dans la limite d'une journée et demie de présence par semaine.

Toute autre modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, pourra faire l'objet d'un avenant.

A l'expiration de la présente convention, la CAF ne pourra prétendre à aucun maintien de plein droit dans les lieux, ni à une quelconque indemnisation de la part de la Ville.

La CAF, si elle le désire, pourra solliciter, une nouvelle mise à disposition de locaux. Cette demande fera l'objet d'une nouvelle convention, si la Ville le juge opportun.

## **Article 14 : LITIGES**

Les parties s'engagent à résoudre préalablement de façon amiable tout litige pouvant résulter de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention. A défaut de résolution amiable du litige, celui –ci sera soumis au Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Rouen, en deux exemplaires, le

Fait à, Rouen

Le

**Pour la commune**  
L'Adjointe au Maire,

**Pour la CAF de Seine-Maritime**  
Le Directeur des ressources,

**Fatima EL KHILI**

**Philippe DEVARIEUX**