

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE**  
« Ville émancipatrice »

POLE VILLE EDUCATIVE  
N/Réf. : MNM/ VT / 25-00151  
Dossier suivi par : Valérie TABONI  
☎ 04 90 16 32 72  
[enseignement-secretariat@mairie-avignon.com](mailto:enseignement-secretariat@mairie-avignon.com)

**Convention d'occupation de locaux :  
Hors périodes scolaires**

*Art L 212-15 et L-216-1 Code de l'Education - Art 25 Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983  
modifiée - Circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993*

**ENTRE-LES SOUSSIGNES,**

D'UNE PART,

La Ville d'Avignon, représentée par Madame Cécile HELLE, Maire agissant es-qualités, en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 04 juillet 2020 et de l'arrêté du 23 juillet 2020 portant délégation de fonction de Madame le Maire à Monsieur Claude NAHOUM, Premier Adjoint au maire, délégué à la Ville Educative, Culturelle et Solidaire, et en vertu d'une décision du 15 janvier 2026.

**ET**

D'AUTRE PART,

L'association EVEIL ARTISTIQUE des Jeunes Publics

Représenté(e) par Mathieu CASTELLI

En qualité de Directeur

**Régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901**, déclarée en Préfecture le : **02/04/2003**

DONT LE SIEGE SOCIAL EST SITUE : 20 AVENUE MONCLAR

Code postal : 84000 Ville : AVIGNON

Téléphone : 04 90 85 59 55

Et Gérée par : Mathieu CASTELLI

Téléphone : 06 63 44 38 01

Courriel : [mathieu.castelli@le-totem.com](mailto:mathieu.castelli@le-totem.com) ou [festival@le-totem.com](mailto:festival@le-totem.com)

CONSIDERANT QUE LE CONSEIL D'ECOLE A ETE INFORME.

**EXPOSE**

L'association EVEIL ARTISTIQUE des Jeunes Publics, a sollicité une nouvelle fois la ville d'Avignon pour pouvoir disposer d'un lieu de spectacle pendant la durée du festival d'Avignon 2025. Pour y développer son projet « Festival Le TOTEM » **sur le groupe scolaire**, Marcel PERRIN- 22 avenue Monclar - 84000 AVIGNON.

**Article 1er : - MODALITES D'OCCUPATION -**

Cette occupation de locaux scolaires se fait selon les dispositions législatives et réglementaires applicables en la matière, sous réserve de la disponibilité des locaux pour cause de travaux ou d'élection ou tout autres besoins de la Ville, notamment l'article L.216-1 du Code de l'Education. Elle n'est consentie qu'à titre précaire et révocable.

L'occupation se réalisera en dehors des heures d'enseignement principalement sauf pour l'installation de l'équipe technique et pour des activités à caractère exclusivement culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Les activités devront être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

La présente mise à disposition est faite à titre gratuit, sauf disposition particulière à la présente convention un dépôt de garantie sera demandé.

Le bénéficiaire disposera des locaux mis à disposition en leur état actuel sans pouvoir exiger aucune réparation.

Il devra informer immédiatement la Ville d'Avignon de tout sinistre et dégradation se produisant dans l'immeuble nécessitant une intervention des Services Techniques.

Il s'engage à réparer ou indemniser la Ville pour les détériorations des bâtiments et des objets mobiliers et les pertes desdits objets pouvant survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux scolaires.

Il s'engage à ne procéder à aucune démolition, aucun percement de mur ou de cloison ni aucun changement de distribution.

La Ville d'Avignon se réserve le droit d'émettre tout type de recettes en dédommagement ou remboursement desdites détériorations ou pertes qu'elle aura pu constater.

Il s'engage pendant et à l'issue de chaque utilisation à assurer le nettoyage et la remise en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux et des voies d'accès utilisées, sous peine de voir la convention dénoncée et de ne plus pouvoir en bénéficier.

**A/ LA MISE A DISPOSITION DE L'ECOLE : (préciser le nom et l'adresse de l'école)**

☒ MATERNELLE : LA VIOLETTE

☒ ELEMENTAIRE : MARCEL PERRIN

☒ PRIMAIRE : GROUPE SCOLAIRE MARCEL PERRIN - 22 AVENUE DE LA VIOLETTE – 84000 AVIGNON

**B/ LE BENEFICIAIRE OCCUPERA LES LOCAUX SUR LA PERIODE DE :**

☐ TOUTE L'ANNEE SCOLAIRE                      du                      au  
☐ TOUS LES MERCREDIS                      du                      au  
☒ TOUS LES JOURS DE LA PERIODE                      du                      au

1) Lors des vacances de :

☐ TOUSSAINT                      du                      au  
☐ NOËL                      du                      au  
☐ HIVER                      du                      au  
☐ PRINTEMPS                      du                      au

2) Lors des vacances d'été :

☒ FESTIVAL D'AVIGNON                      **Du 01/07/2026                      Au 29/07/2026**  
☐ CENTRE DE LOISIRS                      du                      au  
☐ FORMATION BAFA                      du                      au

**Informations complémentaires :**

- Afin de permettre à la compagnie la mise en place de tout le nécessaire pour l'organisation du Festival Le Totem, l'accès est donc autorisé à titre exceptionnel :
- Dès le mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2026 à partir de 13h 00, après l'état des lieux, pour tout le Rez de chaussée et la salle de motricité également après la classe. Les samedis 6, 13, 20 et 27 juin 2026 l'accès sera autorisé au groupe scolaire.
- En ce qui concerne la mise à disposition **du réfectoire et du satellite**, la mise à disposition se fera dès **le mardi 29 juin 2026 à partir de 14h00**. La cuisine centrale mettant en place des repas froids sur 4 jours dès le lundi 29 juin au vendredi 3 juillet 2026. Les enfants déjeuneront en extérieur sous le préau, des tables seront demandées auprès du SALMA pour les enfants en élémentaire et le mobilier scolaire adapté pour les maternelles sera celui de l'école.



- Une visite technique est programmée le Samedi 7 mars 2026 de 9h00 à 18h00. Monsieur CASTELLI Mathieu et l'équipe technique du TOTEM seront présents ainsi que des compagnies programmées durant le Festival lors de cette visite Technique.
- Concernant l'après-midi de Péri-scolaire le vendredi, les enfants occuperont les classes à l'étage.

**IMPORTANT :** Pour des questions de sécurité l'équipe Technique ne devra pas perturber la vie de l'école, à savoir, l'équipe enseignante, les enfants ou les agents de la ville qui partageront les lieux avec Eveil Artistique.

3) Préciser les jours, dates et horaires souhaités : Du 01/07/2026 Au 29/07/2026

**JOURS : Tous les jours de la période**

<input type="checkbox"/> LUNDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> MARDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> MERCREDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> JEUDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> VENDREDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> SAMEDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> DIMANCHE	du	au	de	A

**C/ CONDITIONS DE SECURITE ET FERMETURES :**

Le bénéficiaire garantira la bonne utilisation des locaux et le respect des conditions de sécurité incendie et intrusion (clefs, alarme). Les horaires de fermetures sont variables en fonction de l'installation et des spectacles.

**Article 2 : - USAGES ET DESIGNATION DES LOCAUX -**

La ville d'Avignon met à disposition du bénéficiaire les locaux scolaires, ci-après désignés, pour la mise en place des activités suivantes :

**A / OBJET DE LA MISE A DISPOSITION :**

**44<sup>ème</sup> Edition du FESTIVAL LE TOTEM – Spectacles à destination des jeunes publics dans le cadre du Festival d'Avignon.**

L'utilisateur certifie que les activités organisées dans les locaux le sont à titre non lucratif, sauf dispositions particulières la ville émettra un titre de recette. Dans le cadre de l'occupation du domaine public, une redevance sera due, conformément à l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

**B/ DESIGNATION DES LOCAUX :** Indiquer précisément les locaux utilisés, leur nombre et leur situation dans l'école, l'étage et numéro(s) de salle(s)

**Elémentaire : Groupe Scolaire Marcel PERRIN**

- **La salle de restauration**, qui une fois aménagée, constitue une salle de spectacle de 70 places attirée à l'accueil des compagnies théâtrales, en complément de celles de la Maison pour tous.
- **Toutes les salles de classe** du rez-de-chaussée l'une pour accueillir un spectacle, l'autre pour ranger le matériel du réfectoire et des classes et organiser une sortie de secours.
- Les deux cours de récréation de l'école élémentaire et maternelle ainsi que l'espace sportif de la cour d'école côté élémentaire : pour y accueillir des expositions ; l'autre pour accueillir les groupes d'enfants (crèches, centre de loisirs) pour une pause avant ou après le spectacle vu ; et 2 soirées – 1<sup>ère</sup> soirée : accueil et bal des enfants pour le projet : « Avignon 2026 enfants à l'honneur » le mercredi 8 juillet 2026 et la seconde étant la soirée de clôture du festival le Vendredi 24 juillet 2026 »
- **Les sanitaires intérieurs et extérieurs des 2 écoles.**

➤ **Maternelle :**

- La salle de classe des grandes sections de l'école pour y accueillir un spectacle
- Le dortoir de l'école maternelle Violette, pour y aménager une salle loge et de stockage de matériels
- La salle de classe des petites sections pour y stocker du matériel
- La salle de classe des moyennes sections pour y installer le mobilier de l'école et du matériel et des décors.
- La salle de motricité pour y accueillir un spectacle
- Les sanitaires
- La tisanerie (coin cuisine de l'école) pour y installer une loge
- La petite cour de la classe des grands qui donne coté Maison pour Tous

Afin de permettre, aux sapeurs-pompiers, l'accès à l'alarme incendie (installée dans le bureau de la directrice), en cas de sinistre, la clef de ce local sera remise à l'association. Le bureau de la directrice restera donc fermé et ne sera ouvert que dans cette éventualité.

Les locaux doivent être utilisés exclusivement aux jours et heures sollicités, pour les activités conventionnées avec le nombre de personnes prévues, ci-après indiqué.

*Un plan des lieux sera joint à la présente convention.*

- **Nombre de participants**

☒ ADULTES : 125    ☒ ENFANTS : 125

*Le bénéficiaire s'engage à respecter scrupuleusement toutes les mesures sanitaires et à ne pas faire pénétrer dans les lieux plus de 450 participants (simultanément) que validé par la commission de sécurité conformément aux normes de sécurité. Il devra également fournir une attestation d'assurance valide pour la période d'occupation.*

En raison du Plan VIGIPIRATE Niveau Urgence ATTENTAT, des mesures de sécurité supplémentaires devront être mises en place par l'association Eveil Artistique « Le Totem ».

- Contrôles des sacs dès l'entrée
- Mises en place d'une procédure de confinement en cas d'urgence (sifflets et mégaphones d'alertes)

**Article 3 : - MODALITES PRATIQUES -**

**A/ LES CLEFS**

En fonction des heures ou jours d'utilisation, le bénéficiaire pourra disposer des clefs pour accéder aux locaux mis à sa disposition par l'intermédiaire de la Direction de l'établissement ou du Pôle Ville Educative :

☐ Pas de mise à disposition de clefs.

☒ Mise à disposition des clefs à : (Le Régisseur a toutes les clefs depuis de nombreuses années)

NOM – Prénom : **CASTELLI Mathieu**

Adresse : 20 avenue Monclar

Code postal : 84000

Ville : AVIGNON

Téléphone : 06 63 44 38 01 – 04 90 85 59 55

Courriel : [contact@letotem.com](mailto:contact@letotem.com) ou [mathieu.castelli@le-totem.com](mailto:mathieu.castelli@le-totem.com)

L'association s'engage à rendre les clefs soit à la Direction de l'école, à l'issue de l'utilisation des lieux, soit au Pôle Ville Educative.

**Il est formellement interdit de faire le double des clefs des locaux.**

*En cas de perte des clefs de l'ensemble des locaux, signaler la perte au Pôle Ville Educative dans les plus brefs délais. Les frais occasionnés pour refaire les clés perdues seront à la charge du preneur. Un titre sera établi.*



**B/ LE MATERIEL :**

☒ Aucun besoin de matériel.

☐ Besoin de matériel déjà dans les locaux scolaires (tables, chaises, ...).

Tables pour les formations et chaises adultes avec bureaux

☐ Besoin de matériel (tables, chaises, estrades, ...).

- Faire une demande spécifique et quantifiée au SALMA ☎ 04 90 16 31 13  
Courriel : [salma@mairie-avignon.com](mailto:salma@mairie-avignon.com)

**C/ ASSURANCE**

Nom de la compagnie d'assurance MAIF

N° de police d'assurance : 1703404H

Date de souscription : 16/01/2026

- a) Le bénéficiaire s'engage à fournir au Pôle Ville Educative, **avant la remise des clefs**, une attestation des polices d'assurances.
- A souscrire auprès d'une compagnie solvable de son choix une assurance locative et une assurance responsabilité civile couvrant son activité (notamment pour la restauration et l'encadrement des enfants confiés à sa garde) et les dommages corporels ou matériels subis par les utilisateurs ou des tiers pendant la période d'occupation des locaux.
  - Il assurera également le mobilier, le matériel ou les marchandises lui appartenant et ne pourra exercer aucun recours contre la Ville d'Avignon en cas de vol ou trouble de jouissance et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.
- b) Le bénéficiaire déclare expressément dégager la Collectivité de toute responsabilité.

**Article 4 : - ETAT DES LIEUX -**

**A/ LES ETATS DES LIEUX :**

Un état des lieux « entrant » sera dressé lors de la prise de possession des lieux.

Un état des lieux contradictoire « sortant » sera établi, à la restitution des locaux et de la restitution des clefs.

Dans l'hypothèse où l'état des lieux sortant mentionnerait l'existence de réparations, remise en état ou charges d'entretien incombant au preneur, ou si le preneur ne se présenterait pas au jour de l'établissement de l'état des lieux de sortie ou refuserait de signer cet état des lieux, la Ville fera chiffrer le montant desdites réparations et un titre de recette équivalent à ce montant sera émis à l'encontre du preneur.

Contacter la cellule technique du Pôle Ville Educative afin de fixer un rendez-vous :

☎ 04 90 16 31 40 / 07 61 18 33 27 / 06 60 35 67 45 / ou [enseignement-coordination@mairie-avignon.com](mailto:enseignement-coordination@mairie-avignon.com)

☎ 04 90 89 23 20 [cuisinecentrale@mairie-avignon.com](mailto:cuisinecentrale@mairie-avignon.com)

Date Etat des Lieux Entrant :

**01/07/2026 à 13h15**

Date Etats des Lieux Sortant (contradictoire):

**29 /07/2026 à 14h00**

Date Etat des Lieux Cuisine centrale Entrant :

**30/06/2026 à 14h00**

Date Etat des Lieux CC Sortant (Contradictoire) :

**29/07/2026 à 10h00**

**Ces dates peuvent être modifiées si besoins.**

Informations complémentaires : La Commission de sécurité est programmée le **Lundi 6 Juillet 2026**.

Madame BENYOUSSA Sonia [Sonia.BENYOUSSA@mairie-avignon.com](mailto:Sonia.BENYOUSSA@mairie-avignon.com) ☎ 07 61 18 58 12, Responsable vie de l'Ecole sur le groupe scolaire Marcel PERRIN, sera également présente lors des Etats des lieux indiqués ci-dessus. Elle aura pour mission d'être en appui des services de la ville et en tant que relai avec le Pôle Ville Educative.

**Article 5 : - CAS PARTICULIERS DES LOCAUX SERVANT A LA RESTAURATION SCOLAIRE –**

- ☐ L'office n'est pas mis à disposition, l'accès y est interdit durant la période d'occupation.  
☒ L'office est mis à disposition : ☐ SANS satellite.  
☐ AVEC satellite à la suite d'une convention de fourniture de repas  
☒ AVEC satellite sans fourniture de repas après accord de la cuisine centrale.

**Informations Complémentaires :** L'accès aux frigos ainsi qu'au lave-vaisselle sont autorisés. Cette utilisation reste exceptionnelle est soumise à une bonne utilisation. Toutes les mesures de bonnes utilisations doivent être respectées. Les dégradations, pannes ou casse des matériels mis à disposition feront l'objet d'une attention particulière lors des états des lieux. La ville se réserve le droit d'aller faire des contrôles durant la mise à disposition du satellite. Si malgré cela, de frais doivent être engagés, à la suite de détériorations ou casses, le Totem en sera tenu pour responsable et devra alors prendre à sa charge les réparations ou remplacements des matériels ainsi que la remise en état des locaux.

Un état des lieux spécifiques entrant et sortant de la zone de restauration et du satellite sera programmé et fait par la Cuisine Centrale. La présence du preneur est obligatoire lors des Etats des Lieux.

Dans le cas où l'office est mis à disposition, il est rappelé une attention particulière sur le fait que l'accès des offices est réservé au seul personnel technique de cuisine habilité (HACCP selon la dernière mise à jour du guide de la ville) et en tenue appropriée de travail.

Les clefs de l'office sont remises pour la durée d'occupation des locaux. Elles doivent être restituées dès la fin de l'utilisation des locaux.

a) Le bénéficiaire s'engage à respecter :

- Les prescriptions relatives à l'hygiène alimentaire dans les cantines, définies par la réglementation nationale, notamment l'arrêté du 8 octobre 2013 et la réglementation européenne, lorsque l'office ou satellite de l'établissement scolaire est mis à disposition.
- Les procédures relatives à la propreté des locaux et du matériel, leur nettoyage et désinfection ainsi que l'hygiène des personnes manipulant les denrées.
- Le guide HACCP version 2021 de la Ville d'Avignon sera consultable sur demande.

b) Il est précisé que pour la salle de restauration scolaire, la législation relative aux établissements recevant du public de type « N » prescrit les normes suivantes :

Zone à restauration assise :	1 personne par m <sup>2</sup>
Zone à restauration debout :	2 personnes par m <sup>2</sup>
File d'attente :	3 personnes par m <sup>2</sup>

La Direction de la cuisine centrale pourra être sollicitée à titre consultatif pour la mise en application des mesures réglementaires à respecter.

Dans le cadre de la bonne utilisation des matériels mis à disposition dans les satellites (fours, lave-vaisselle, frigos,...) la direction de la cuisine centrale se rendra disponible si besoin afin de faciliter ces utilisations.

☎ 04 90 89 23 20 [cuisinecentrale@mairie-avignon.com](mailto:cuisinecentrale@mairie-avignon.com)



c) Fourniture de repas par la cuisine centrale : **non concerné**

Dans le cas où l'office est mis à disposition avec fourniture de repas par la cuisine centrale, une convention spécifique sera établie.

Le bénéficiaire s'engage à respecter l'intégralité des modalités de la convention de fourniture des repas annexée à la présente convention, dûment habilitée par la délibération d'attribution au Maire n°2 du Conseil municipal du 04 juillet 2020.

**Article 6 : - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE -**

- a) Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville compte tenu de l'activité envisagée. Le bénéficiaire garantira la bonne utilisation des locaux et le respect des conditions de sécurité incendie et intrusion (clefs, alarme).
- b) Il a constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et pris connaissance des itinéraires d'évaluation et des issues de secours.
- c) Il s'engage au cours de l'utilisation des locaux, mis à sa disposition, à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

**Article 7 : ENTRETIEN DES LOCAUX – GESTION DES DECHETS**

Le preneur s'engage tout au long de l'utilisation des locaux et à l'issue de celle-ci à assurer le nettoyage et la remise en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux et des voies d'accès utilisées, sous peine de voir la convention dénoncée et de ne plus pouvoir en bénéficier.

La Ville pourra mettre à disposition sur demande un chariot de ménage et une liste de produits spécifiques à utiliser pour l'entretien des locaux à disposition. Les produits et consommables seront à la charge du preneur.

Le preneur devra organiser durant toute la durée de l'occupation des locaux la gestion des déchets et faire les démarches nécessaires auprès de la communauté d'agglomération du Grand AVIGNON, 320, chemin des Meinajariès, BP 1259 AGROPARC - 84911 AVIGNON Cedex. ☎ : 08 00 71 84 84

Le preneur laissera pénétrer dans les lieux, chaque fois que cela sera nécessaire, les représentants de la ville d'Avignon pour une vérification de la bonne mise en place de l'entretien ou pour des interventions spécifiques.

**Article 8 : - CONDITIONS GENERALES -**

- ✓ Le bénéficiaire est autorisé à utiliser les locaux dans le cadre de ses activités statutaires uniquement.
- ✓ S'engage à faire respecter et appliquer tous les règlements administratifs et de police existants ou à faire intervenir toute personne qui pourrait être nécessaire à l'exercice de son activité.
- ✓ L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et des principes fondamentaux de l'enseignement public notamment la laïcité et la neutralité. Elle devra se conformer aux dispositions particulières du règlement intérieur de l'école occupée, adoptée en Conseil d'école.
- ✓ Le bénéficiaire s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage et à faire respecter, par tous ceux qui seront amenés à fréquenter l'immeuble communal, une stricte observation des règlements en vigueur, de manière à ne susciter de la part des autres occupants de l'immeuble ou des voisins aucune plainte pour quelque motif que ce soit.
- ✓ L'article L.1336-1 du Code de la santé publique devra être respecté, à savoir que : « Les activités impliquant la diffusion de sons à un niveau sonore élevé, dans tout lieu public ou recevant du public, clos ou ouvert, sont exercées de façon à protéger l'audition du public et la santé des riverains ».

- ✓ La consommation d'alcool est interdite. Aucun débit de boisson n'est toléré, les écoles étant des zones protégées par arrêté du Préfet du Département de Vaucluse.
- ✓ L'utilisation de toutes installations de cuisson à gaz ou électriques de type barbecue est strictement interdite. En outre, il ne procédera à aucune modification des installations et n'utilisera pas d'équipement d'appoint de chauffage ou de climatisation.
- ✓ La consommation des énergies et fluides (eau, gaz, électricité...) est faite aux frais de la Ville sous certaines conditions. Le bénéficiaire s'engage à utiliser raisonnablement les énergies et fluides mis à sa disposition, dans le respect des préconisations environnementales d'usage d'économie d'énergies.
- ✓ Dans le cas de surconsommation la Ville se réserve le droit d'être dédommée et d'émettre un titre de recette.
- ✓ Toute sous-location est interdite, même exceptionnelle, ainsi que toute cession ou mise à disposition au profit d'une tierce personne. La responsabilité de l'association signataire de la présente convention sera directement engagée le cas échéant.
- ✓ Il s'engage à n'apposer sur la façade et l'enceinte de l'immeuble ni panneau, ni banderole, ni affiche par des moyens susceptibles de dégrader la façade.
- ✓ Il veillera à ce qu'aucun véhicule ne soit garé dans les cours d'école.
- ✓ Il laissera pénétrer dans les lieux, chaque fois que cela sera nécessaire, les représentants de la ville d'Avignon. Il souffrira, sans indemnité, à la réalisation par la Ville des réparations urgentes qui s'avèreraient nécessaires.
- ✓ Il veillera à la propreté et à entretenir les locaux ainsi que les parties communes et les accès utilisés lors de la mise à disposition.
- ✓ L'utilisateur vérifiera la fermeture des portes et des fenêtres ainsi que de l'extinction des lumières, dès la fin de l'utilisation des locaux.
- ✓ Il remettra les alarmes en fonction.

#### **Article 9 : - RESILIATION – RENONCIATION A RECOURS**

Dans l'éventualité où le bénéficiaire ne respecterait pas les obligations mises à sa charge et les conditions générales de la présente convention, ou si la ville souhaite récupérer les locaux pour ses besoins personnels ou tout autres motifs, la Ville d'Avignon pourrait procéder à tout moment à la résiliation, de ladite convention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou notification par un agent habilité.

Le preneur pourra également mettre fin à ladite convention par lettre recommandée avec accusé de réception, un état des lieux sortant sera alors fait toutes les modalités de l'article 4 de la présente convention seront appliquées.

#### **Article 10 : - MODIFICATION ET EXTENSION DE LA CONVENTION -**

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

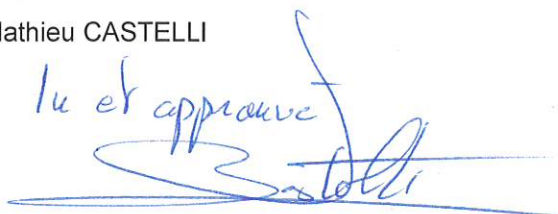
#### **Article 11 : - ELECTION ET DOMICILIATION -**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en l'Hôtel de la Ville d'Avignon.

Fait à AVIGNON, le 15 janvier 2026

Pour Eveil Artistique,  
Signature précédée de la mention  
« Lu et Approuvé »

Mathieu CASTELLI

*Lu et approuvé*  


Pour le Maire  
Le Premier Adjoint

  
Claude NAHOUM



**PJ :**

☒ Attestation d'assurance en cours de validité (obligatoire).

☐ Convention Fourniture de Repas.

☒ Un plan des lieux peut être joint à la présente convention.

☐ Autre à préciser : .....

Date dernière mise à jour : 14/04/2025



**MAIF**

Société d'assurance mutuelle à cotisations variables

Entreprise régie par le code des assurances

Groupe MAIF Gestion Courrier sociétaire 79018 Niort cedex 9

@ : www.maif-associationsetcollectivites.fr - Téléphone : 09 78 97 98 99 - Fax : 05 49 26 59 94

N°

**1703404H**

**ASSO D EVEIL ARTISTIQUE DES JEUNES PUBLICS**

**20 AVENUE MONCLAR**

**84000 AVIGNON**

**ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE**  
**Contrat Risques Autres Que Véhicule A Moteur**  
**des Associations et Collectivités**  
**Année 2026**

La Mutuelle Assurance des Instituteurs de France (MAIF) - 200 Boulevard Salvador Allende - 79038 NIORT CEDEX - atteste que ASSO D EVEIL ARTISTIQUE DES JEUNES PUBLICS a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 1703404 H.

Après la première période d'assurance qui s'étend de la date de prise d'effet du contrat au 31 décembre, l'année d'assurance commence le 1er Janvier et s'achève le 31 Décembre. Le contrat est renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Le contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties, peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un événement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise (sous réserve que celles-ci aient été déclarées au contrat)

**GARANTIES**

► Plafond de la garantie "Responsabilité civile" :

* Dommages corporels .....	30 000 000 €/sinistre
* Dommages matériels et immatériels consécutifs.....	15 000 000 €/sinistre
La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à.....	30 000 000 €/sinistre
* Dommages immatériels non consécutifs.....	50 000 €/sinistre
* Responsabilité civile "produits" y compris intoxication alimentaire.....	5 000 000 €/année d'assurance
- dont frais de retrait.....	1 000 000 €/année d'assurance
* Atteintes à l'environnement.....	5 000 000 €/année

► La garantie est applicable sans franchise

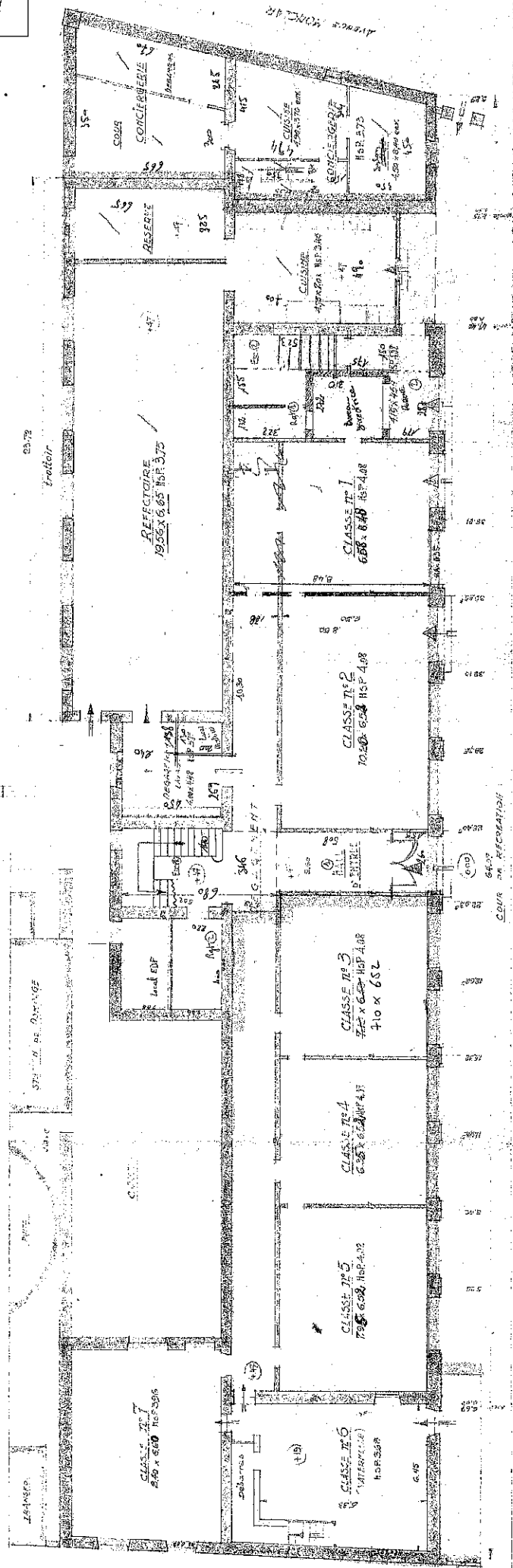
La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au delà des conditions générales et particulières du contrat dont elle se prévaut.

Fait à Niort, 19/01/2026  
Le représentant de la Société



ÉCOLE DE FILLES DE MONCLAR (ANCIEN LAVOIR)  
PLAN DU 1<sup>er</sup> DE CHAUSSEE - éch. : 1/500 p.m.

cour de l'ancien lavoir

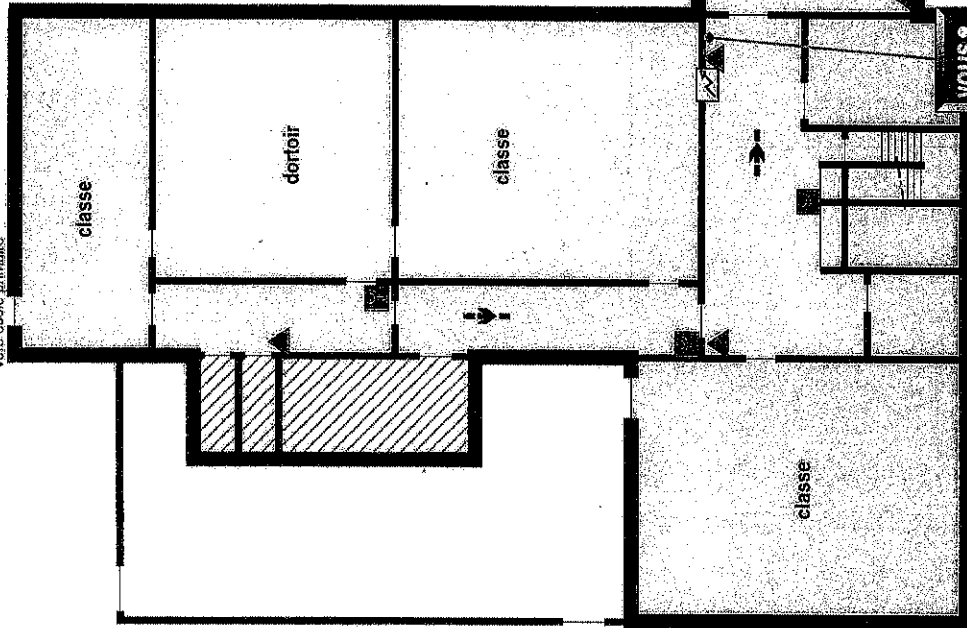


# PLAN D'EVACUATION

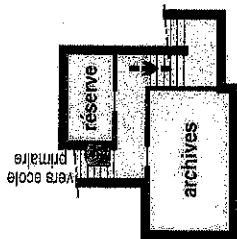
ECOLE MATERNELLE DE LA VIOLETTE  
84000 AVIGNON

Rez-de-chaussée

vers école primaire



1er Etage



## LEGENDE

	Issue finale		Commande de désalarmage		Armoire électrique
	Cheminement d'évacuation		Déclencheur manuel d'alarme incendie		Extincteur
	Vestiaire, sanitaires				

DEASIN 05  
SSE-0008-31704-01

DEL'INCENDIE ALARME  
Tél: 04.90.33.44.44

## CONSIGNES DE SECURITE

### Accident



**PREVEENEZ LES SECOURS**  
en téléphonant au 15 ou 112.

### Incendie



**DECLENCHEZ L'ALARME**  
en utilisant le bouton le plus proche  
ou en téléphonant au 18 ou 112.

**ATTAQUEZ LE FEU**  
sans prendre de risques  
Position des équipements sur plan ci-contre.

**EN CAS DE FUMEE, BAISSER-VOUS**  
car l'air frais est près du sol.

### Evacuation



**A L'AUDITION DU SIGNAL SONORE**  
(son continu module)  
ou sur ordre du personnel.

**REJOIGNEZ  
LE POINT DE RASSEMBLEMENT:**

**FERMEZ PORTES ET FENETRES**  
et vérifiez que personne  
ne reste dans les locaux.

**EVACUEZ CALMEMENT LE NIVEAU**  
en utilisant les issues les plus proches  
et en suivant les indications des guides.

**N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS**  
empruntez les escaliers.

