

## VILLE DE GRENOBLE

### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

#### Entre les soussignés :

**La Ville de Grenoble**, sise 11 Boulevard Jean Pain, 38000 GRENOBLE, représentée par son Maire, Monsieur Eric PIOLLE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 février 2024,

ci-après dénommée « la Ville »,

d'une part,

et

#### **L'Association Chats libres de Grenoble et de l'Isère - Chats GR.IS.,**

Association régie par les dispositions de la loi 1901,  
Déclarée en modification à la préfecture de l'Isère le 1<sup>er</sup> mars 2004 puis modifiée le 26 février 2007 sous le numéro n° W381013648,  
déclaration parue au Journal Officiel du 31 mars 2007  
domiciliée 38 100 Grenoble  
représentée par ses co-présidentes, dûment habilitées,  
N°SIRET : 484 460 415 00017

ci-après dénommée « l'Association »,

d'autre part.

#### **Préambule**

L'Association Chats libres de Grenoble et de l'Isère - Chats GR.IS., participe à assurer la protection, la défense, l'assistance et la stérilisation des chats libres et domestiques sur le territoire grenoblois.

Afin de soutenir l'Association dans ses activités, la Ville met gracieusement à sa disposition des locaux situés au sein du pôle Vaucanson sis 18, allée de Vaucanson à Grenoble.

Dans le cadre de sa politique d'optimisation du patrimoine associatif, et en accord avec l'Association, la Ville a consenti à la mutualisation de ces locaux avec l'Association P'tits bouts d'chats 38.

La demande de mutualisation des locaux entre les deux associations ayant été examinée est validée.

Dans ce cadre, la présente convention a pour objet de fixer les nouvelles conditions de la mise à disposition des locaux cités ci-dessous, en faveur de l'Association.

**Ceci étant rappelé, il est convenu ce qui suit :**

## **TITRE I - LOCAUX MIS A DISPOSITION**

### **Article 1 - Descriptif des locaux**

La Ville de Grenoble met gracieusement à disposition de l'Association Chats libres de Grenoble et de l'Isère - Chats GR.IS., en mutualisation avec l'Association P'tits bouts d'chats 38, un bureau d'une superficie de 12,44 m<sup>2</sup>, ainsi qu'un rangement de 4 m<sup>2</sup> partagé avec l'Association P'tits bouts d'chats 38 et l'Association Compagnie Impact; locaux situés au 18 allée de l'école Vaucanson à Grenoble, tels que détaillés ci-dessous et tels qu'ils figurent sur le plan joint en annexe et selon les différentes clauses et dispositions du présent acte.

#### **Locaux à usage exclusif de l'Association**

Bureau	0.21	12,44/2=6,22	m <sup>2</sup>
Local de rangement (mutualisé)	0.17	(4,15/3)=1,38	m <sup>2</sup>
	<b>Total exclusif</b>	<b>7,60</b>	<b>m<sup>2</sup></b>

#### **Circulations et parties communes du bâtiment**

Tisanerie	0.15	18,09	m <sup>2</sup>
Hall d'entrée	C0.01	4,90	m <sup>2</sup>
Circulation	C0.02	27,22	m <sup>2</sup>
Circulation	C0.07	26,71	m <sup>2</sup>
WC PMR	S0.03	5,78	m <sup>2</sup>
WC	S0.04	2,86	m <sup>2</sup>

**Soit une surface totale mutualisée de : 85,56 m<sup>2</sup>**

**La valeur locative (2022) de ces locaux à usage exclusif s'élève à 986 € (calculée sur la base 7,6 m<sup>2</sup> et une VL de 129,74 €/m<sup>2</sup>/an).**

Concernant la salle polyvalente (référéncée 0.07 sur le plan annexe joint), celle-ci pourra être utilisée de façon ponctuelle par l'Association sous réserve d'avoir réalisé les démarches et réservations nécessaires auprès de la Maison Des Habitants Anatole France, en charge de la gestion de cette salle.

## **TITRE II - DURÉE DE LA CONVENTION - RÉSILIATION - CONCILIATION**

### ***Article 2 - Durée - Reconduction***

La présente mise à disposition prend effet à compter du 12 février 2024, pour une durée d'un an. Elle sera ensuite renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite de 3 ans, soit jusqu'au 11 février 2027, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties signifiée à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, avec préavis de 3 mois.

Avant l'expiration de la convention, les signataires se concerteront afin de connaître leurs intentions respectives concernant la reconduction éventuelle de la convention pour une nouvelle période.

### ***Article 3 - Résiliation***

- ▶ en cas de non-respect par l'Association de l'une quelconque des clauses du présent acte après une simple mise en demeure par lettre recommandée avec AR restée infructueuse dans un délai de deux mois;
- ▶ en cas de dissolution de l'Association ;
- ▶ en cas de liquidation judiciaire des biens de l'Association, dès le prononcé du jugement par le tribunal compétent ;
- ▶ en cas de dénonciation de la convention d'objectifs et de moyens intervenue entre la Ville et l'Association.

La présente convention pourra par ailleurs être résiliée par la Ville de Grenoble à tout moment pour tous motifs d'intérêt général.

## **TITRE III - CHARGES DE FLUIDES ET SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE**

### ***Article 4 - Prise en charge des fluides***

Les frais de fonctionnement des locaux et en particulier les consommations d'eau, électricité, chauffage urbain seront pris en charge par l'Association selon les modalités suivantes :

Les locaux mis à disposition de l'Association font partie d'un ensemble composé d'un immeuble d'habitation, propriété du bailleur ACTIS et du bâtiment Pôle Social Vaucanson, propriété de la Ville de Grenoble d'une surface totale de 606,59 m<sup>2</sup>.

#### **Concernant les frais de fonctionnement liés à la consommation d'électricité :**

Les locaux mis à disposition ne disposant pas de comptages individuels, ces frais seront refacturés annuellement à l'Association, par le service Transition Énergétique de la Ville au prorata de la surface qui lui est exclusivement affectée (7,6 m<sup>2</sup>) au sein du bâtiment Pôle Social Vaucanson, sur la base de la consommation réelle d'électricité des locaux.

Le coût moyen appliqué pour la facturation de l'électricité comprendra la consommation, les abonnements, les taxes et contributions.

### Concernant les frais liés aux consommations d'eau et de chauffage :

Ces frais font l'objet d'un paiement de charges de copropriété par la Ville de Grenoble au Bailleur ACTIS. Ils seront refacturés à l'Association au prorata de la surface mise à disposition de façon exclusive, c'est-à-dire sur la base de 7,6 m<sup>2</sup>.

Les coûts unitaires pour les consommations d'eau et de chauffage seront ceux appliqués par le bailleur ACTIS dans les avis d'échéances des charges.

Concernant les parties communes, les frais de fonctionnement « fluides », à savoir les dépenses liées aux consommations d'électricité, locations de compteurs, abonnement, taxes et contributions, ainsi que les charges d'eau et de chauffage, seront exceptionnellement pris en charge par la Ville. Cette prise en charge, se fera sur la base de 85,56 m<sup>2</sup> (correspondants à la surface totale de ces espaces).

La maintenance et l'entretien des installations de chauffage et de ventilation sera assuré par l'unité exploitation du service Transition Énergétique de la Ville de Grenoble. En cas de problème de chauffage ou de ventilation l'association devra appeler l'unité contact du Service Intervention de Proximité de la Ville de Grenoble du lundi au vendredi : de 7h30 à 16h30 au 04.76.76.39.99.

**Les locaux techniques devront rester totalement accessibles aux équipes de maintenance et aucun matériel ou autre ne devra être entreposé dans les locaux techniques par l'association.**

### **Article 5 – Écogestes et prévention des surconsommations**

La Ville de Grenoble s'est engagée, à travers sa politique air-énergie-climat, à lutter contre le dérèglement climatique et à réduire sa dépendance à l'énergie. Pour les bâtiments municipaux, cela signifie, pour la période 2017-2030 : réduire les consommations d'énergie de 22 %, les

émissions de gaz à effet de serre engendrées de 39 %, optimiser et limiter les consommations d'eau (objectif chiffré non défini). L'implication des utilisateurs et utilisatrices, par des comportements écoresponsables, est indispensable pour atteindre ces objectifs.

Il est rappelé quelques écogestes :

- En hiver, température recommandée : 19°C, tenue vestimentaire adaptée.
- Éteindre le chauffage du local en partant.
- Éteindre la lumière du local dès qu'il est inoccupé et/ou lorsque l'éclairage naturel est suffisant.
- Ne pas laisser couler l'eau inutilement et signaler les fuites.

L'Association étant utilisatrice d'un bâtiment mis à disposition par la Ville de Grenoble, elle doit faire en sorte de limiter les consommations d'énergie et d'eau et de veiller à supprimer toutes les consommations et surconsommations inutiles, afin d'apporter sa contribution aux engagements de la Ville de Grenoble en matière de réduction des consommations d'énergie et de gaz à effet de serre.

Le respect de quelques règles de gestion écoresponsable de l'énergie et de l'eau est indispensable, « je rentre, je sors d'une pièce, je passe dans un espace commun : je suis attentif à l'énergie, je n'allume que ce qui est nécessaire, j'éteins tout ce qui n'est pas utile. »

Il est demandé aux utilisateurs une vigilance particulière sur les éléments constitutifs du bâtiment qui pourraient causer des surconsommations d'énergie et d'eau :

- Problèmes d'étanchéité à l'air : fenêtres, portes qui ferment mal (ou ne ferment pas), qui laissent manifestement passer un courant d'air.
- Température de l'eau chaude sanitaire : celle-ci ne doit pas dépasser 60°C. Il est recommandé par l'ADEME (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie) et par les règlements sanitaires de régler la température à 60°C pour l'eau chaude sanitaire, c'est assez pour limiter le développement de bactéries pathogènes, mais pas trop, pour éviter l'entartrage du chauffe-eau et faire des économies. La température peut être vérifiée à la sortie de plusieurs robinets alimentés par le chauffe-eau en question, par exemple grâce à un thermomètre de cuisson.
- Systèmes de détection et de temporisation : dans certains bâtiments, il y a des systèmes de détection de présence, de temporisation pour les robinets d'eau et/ou pour l'éclairage. Si vous constatez un fonctionnement anormal (problème de détection trop/pas assez sensible, temporisation trop longue), le signaler.
- Fonctionnement de la ventilation : vérification du fonctionnement de l'aspiration au niveau des bouches d'extraction (en général dans les sanitaires, la cuisine et/ou les parties communes). Cette vérification peut être effectuée en plaçant une feuille de papier toilette proche de la bouche d'extraction. Celle-ci doit adhérer, au moins partiellement, à la bouche, si l'aspiration fonctionne. Dans le cas contraire, vérifier si la bouche est correctement nettoyée et/ou de signaler ce problème d'aspiration.
- Fonctionnement du chauffage : vérification du fonctionnement, du réglage des radiateurs, notamment dans les parties communes, les sanitaires. En effet, certaines parties du bâtiment peuvent être moins utilisées, et nécessiter des besoins moindres de chauffage. Vérifier la position des robinets de réglage et les ajuster pour éviter les surconsommations inutiles. En cas de problème de fonctionnement, d'inadéquation des horaires, le signaler.
- Équipements électriques : Éviter l'utilisation d'équipements électriques superflus, personnels dans les bâtiments municipaux. Attention également au bon état des câbles, chargeurs, prises multiples afin d'éviter tout risque électrique.
- Eau froide : Signaler tout écoulement d'eau anormal (fuite) au niveau des canalisations ou au niveau des robinetteries (lavabo, évier, douche), des chasses d'eau WC, des groupes de sécurité des ballons d'eau chaude sanitaire. Vérifier régulièrement les débits d'eau ainsi que la présence de mousseurs - aérateurs - correctement entretenus aux différents robinets.

**Pour tout signalement de situations telles que décrites ci-dessus, justifiant une intervention des Services de la Ville selon l'Article « Conditions de la mise à disposition » de la présente convention, contacter [contact.batiment@grenoble.fr](mailto:contact.batiment@grenoble.fr) ou le 04 76 76 39 99. Pour obtenir plus d'informations sur les écogestes et la prévention des surconsommations, l'Association pourra contacter le service Transition Énergétique à [energie.admin@grenoble.fr](mailto:energie.admin@grenoble.fr).**

#### **Article 6 - Décret tertiaire**

Dans le cadre de l'application du Décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019, dit Décret tertiaire, la Ville doit déclarer annuellement la consommation d'énergie finale des bâtiments à usage tertiaire de plus de 1 000 m<sup>2</sup> dont elle est propriétaire ou preneuse à bail. En signant le présent document l'Association donne pouvoir à la Ville pour obtenir de la part des fournisseurs et gestionnaires de distribution d'énergie les informations de ses consommations inhérentes à son occupation des locaux mentionnés à l'Article 1 de cette convention.

### **TITRE IV- MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION**

#### **Article 7 - Destination des locaux**

Les locaux seront destinés au seul exercice des activités de l'Association en lien avec ses statuts et telles qu'elle les exerce à la date de mise à disposition des locaux.

**Aucune autre utilisation ne pourra être faite sans l'accord écrit et préalable de la Ville.**

#### **Article 8 - État des lieux**

Un état des lieux a été dressé contradictoirement au moment de la prise de possession des locaux. En fin d'occupation, un état des lieux de sortie sera établi.

Au vu de ces pièces, un devis de réparation à la charge de l'Association sera éventuellement rédigé par la Ville.

#### **Article 9 - Conditions d'accès aux locaux**

Les locaux mis à disposition de l'Association sont situés au sein du bâtiment dit Pôle Social Vaucanson, dont l'interlocuteur privilégié est le Directeur de la Maison des Habitants Anatole France.

**L'Association est autorisée à utiliser les locaux mis à sa disposition en dehors des horaires d'ouverture de l'équipement Pôle Social Vaucanson. Il lui sera cependant demandé, lorsqu'elle quitte les lieux, de vérifier s'il y a encore une présence dans le bâtiment avant de mettre en route l'alarme.**

Les clés et/ou badges d'accès à l'équipement et aux locaux mis à disposition sont confiés et placés sous la responsabilité de la Présidente de l'Association pendant toute la durée de la mise à disposition et devront être restitués à la fin de cette période.

Toute perte de clef et/ou badge devra être signalée sans délai à la Direction de l'Immobilier Municipal et sera susceptible d'être refacturée à l'Association.

En fin d'occupation, l'Association s'engage à remettre la totalité des exemplaires de chaque clé ou badge nécessaire au bon usage des locaux mentionnés à l'Article 1 de la présente à la Ville.

### **Article 10 – Conditions de la mise à disposition**

La présente mise à disposition est faite aux clauses et conditions générales et spécifiques que l'Association s'oblige à exécuter et accomplir, à savoir :

L'Association s'interdit d'élever aucune réclamation contre la Ville en raison de dégâts causés par des cas fortuits ou force majeure, tels que gelées, infiltrations, inondations...

L'Association renonce à tout recours contre la Ville du fait de troubles de jouissance ou dommages causés par des tiers. Elle supportera sans pouvoir réclamer aucune indemnité ni aucun droit à relogement, quelle que soit leur durée, tous travaux que la Ville jugerait utile d'effectuer.

L'Association s'engage à communiquer sans délai à la Direction de l'Immobilier Municipal de la Ville ([gestion.immovdg@grenoble.fr](mailto:gestion.immovdg@grenoble.fr)), tout changement d'adresse de son siège social ou d'adresse de correspondance afin notamment d'éviter des frais supplémentaires dans le cadre des facturations inhérentes à son occupation des locaux.

L'Association s'engage à prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent le jour de l'entrée en jouissance. Elle les entretiendra en bon état de propreté et de réparations locatives. Elle prendra à sa charge l'entretien courant des locaux et des équipements, ainsi que les réparations locatives au titre du Décret n°87-712 du 26 août 1987 des locaux qui lui sont mis à disposition à titre exclusif ainsi que des espaces mutualisés (partagés).

En tant que propriétaire, la Ville supporte les travaux de grosses réparations notamment celles visées par l'article 606 du code civil et nécessaires au maintien en l'état et de mise en conformité du bâtiment aux normes de sécurité et de salubrité.

**ELLE NE POURRA MODIFIER L'ETAT DES LIEUX QU'AVEC LE  
CONSENTMENT ECRIT DE LA VILLE.**

Les améliorations apportées aux locaux resteront en fin d'occupation propriété de la Ville, sans indemnité, à moins que celle-ci ne préfère demander le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état primitif.

Avant d'effectuer tous travaux, l'Association en fera la demande écrite à la **Direction Santé Publique et Environnementale** en joignant plans et dossiers techniques nécessaires.

D'une manière générale, en cas de réparation des installations incombant au propriétaire ou installées par lui, mais résultant d'une mauvaise utilisation ou d'un défaut d'entretien, le coût de la réparation sera supporté par l'Association qui fera son affaire de la remise en État.

Dans le cadre des dispositions énoncées dans l'article 5, sur les gestes écoresponsables, une attention particulière est demandée concernant le respect des consignes suivantes :

- Eau froide (appareils sanitaires) : entretien, détartrage (par exemple au vinaigre blanc) une fois par an des mousseurs, aérateurs, pommeaux de douche. Cela permet d'éviter les dépôts de tartre, la formation de biofilm et détérioration prématurée des équipements.
- Ventilation : nettoyage, décrassage, dépoussiérage (selon le cas) une fois par an des bouches de soufflage et d'extraction.
- Choix d'équipements sobres :
  - Dans le cas d'un remplacement de mousseur, privilégier les mousseurs-aérateurs de type « éco » (débit 5L/min max), afin d'économiser les ressources.
  - Dans le cas de travaux sur l'éclairage, privilégier les équipements dits « basse consommation », de faible puissance, et limiter l'ajout de sources d'éclairage au strict nécessaire.
  - Éviter l'ajout d'équipements de type détection, temporisation, qui peuvent être complexes à régler et à faire fonctionner correctement. Faire une demande d'autorisation de travaux à la Ville dans le cas d'un besoin spécifique.

#### Autres frais :

Les frais de téléphone (installation - entretien - consommation) seront à la charge de l'Association qui prendra à cet effet les abonnements à son nom.

L'Association s'acquittera au prorata des surfaces qui lui sont allouées, des impôts et taxes de toute nature auxquels les biens sont susceptibles d'être assujettis.

#### Obligations de l'occupant :

L'Association s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour qu'il ne soit causé aucun dommage ni trouble à la paisible jouissance des occupants de l'immeuble ou des immeubles voisins.

L'Association reconnaît avoir été prévenue du besoin de calme dans les locaux du pôle social Vaucanson dans lequel se situent les locaux objets de la présente mise à disposition. L'Association s'engage à tout mettre en œuvre pour ne pas troubler le paisible fonctionnement du bâtiment.



De plus, l'Association s'engage à limiter les allers-retours de personnes par l'entrée principale en privilégiant autant que possible l'usage de la porte située au droit de l'allée du Lys rouge, nommée « B » sur le plan joint en annexe.

L'Association aura, pour la durée de son occupation, l'utilisation des équipements afférents aux locaux. Une prise en charge et un inventaire détaillé seront établis et signés des deux parties à l'entrée dans les lieux.

L'Association fera son affaire de leur entretien et renouvellement.

Toute dégradation résultant d'une négligence ou mauvaise utilisation de la part de l'Association devra être portée immédiatement à la connaissance de la Ville et fera l'objet d'une remise en état par l'Association.

L'Association s'engage à assurer, à ses frais, le nettoyage des locaux mis à sa disposition à titre exclusive.

Les Associations occupantes s'entendront sur l'entretien et le nettoyage des espaces mutualisés (partagés), qu'elles assureront à leur frais.

Dans le cadre de la gestion de son parc immobilier, la Ville a besoin d'accéder à ses locaux. Durant la période de mise à disposition, l'Association s'engage à permettre cet accès aux personnels de la Ville.

### **Article 11 - Mise à disposition de tiers**

L'Association s'interdit, sauf autorisation expresse et préalable de la Ville, de mettre ces locaux à disposition de tiers, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

En cas d'accord écrit de la Ville après demande motivée de l'Association, l'accès aux locaux et leur occupation par des tiers ont lieu sous la responsabilité pleine et entière de l'Association qui demeure en tout état de cause seul et unique interlocuteur de la Ville.

Il appartiendra donc à l'Association signataire du présent acte de veiller à ce que les tiers accueillis soient dûment assurés.

## **TITRE V - SÉCURITÉ**

### **Article 12 - Principes généraux**

Il est rappelé que les locaux sont destinés au seul exercice des activités administratives de l'Association en lien avec ses statuts et telles qu'elle les exerce à la date de mise disposition des locaux.

Ne pas réaliser d'autres activités que celles prévues dans les statuts de l'Association et conformément aux objectifs fixés entre la Ville et l'Association qui ont conditionné le choix des locaux mis à disposition.

**Tout changement d'activité devra donc au préalable avoir obtenu l'autorisation des services municipaux.**

Le bâtiment est classé Établissement Recevant du Public, tout projet de travaux (aménagement, décoration ou modification) sera soumis à l'accord préalable du Service Patrimoine et Utilisateurs de la Ville de Grenoble qui prendra en charge les autorisations.

Loi anti-tabac : Il est rappelé l'interdiction de fumer et de vapoter, qui s'applique à la totalité des locaux mis à disposition en application des dispositions des articles L. 3512-8 et L. 3513-6 du code de la santé publique.

La vente et/ou la consommation d'alcool y sont strictement interdites sous réserve des dispositions de l'article R4228-20 du Code du travail.

**Article 13 - Obligations et responsabilités au titre de la sécurité incendie, y compris dans les Établissements Recevant du Public (ERP)**

**Le local mis à disposition étant destiné à accueillir du public, il est expressément rappelé que les locaux doivent être en permanence en situation de conformité avec les dispositions de la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public.**

Tout projet de travaux (aménagement, décoration ou modification) fera l'objet d'une demande écrite à la Direction de l'Immobilier Municipal en joignant les plans et dossiers techniques nécessaires.

**Il sera soumis à l'accord préalable du service Patrimoine et Utilisateurs de la Ville de Grenoble qui prendra en charge les autorisations.**

Les locaux mis à disposition de l'Association sont intégrés au bâtiment dit « Pôle Social Vaucanson », l'ensemble constituant en terme de sécurité un bâtiment unique.

Le bâtiment est dans sa globalité sous la responsabilité d'un Responsable Unique de Sécurité (RUS), celui-ci sera désigné prochainement en concertation avec les occupants du bâtiment dit Pôle Social Vaucanson.

Au regard des aspects de sécurité public, les locaux mis à disposition de l'Association ne peuvent fonctionner comme entité autonome par rapport au bâtiment dit Pôle Social Vaucanson.

L'Association devra se conformer à toutes prescriptions, remarques et observations que ce Directeur pourrait émettre dans le cadre de cette fonction et/ou lui communiquer suite aux visites et contrôles des instances et organismes habilités.

L'Association en tant que personne morale et ses dirigeants étant civilement et pénalement responsables, il est donc de leur entière responsabilité de respecter et de faire respecter les consignes suivantes :

Les issues de secours et les voies de circulation et dégagement ne doivent en aucun cas pendant le déroulement des activités être obstruées par des tables, sièges, ou tout autre matériel pouvant gêner une évacuation en cas de sinistre.

Ne pas admettre plus de public que l'effectif prévu autorisé (se renseigner auprès du service sécurité civile).

Veiller au bon fonctionnement des différents moyens de secours mis à votre disposition : extincteurs, blocs d'éclairage de sécurité, éclairage de balisage des sorties...

En cas de défaut constaté lors de la veille quotidienne et des exercices périodiques, envoyer rapidement un mail à l'adresse suivante : [contact.batiment@grenoble.fr](mailto:contact.batiment@grenoble.fr)

Veiller à la diffusion et l'application des consignes de sécurité par les utilisateurs du bâtiment.

Former le personnel aux consignes d'évacuation et à la manipulation des moyens de secours.

Stricte interdiction de faire du feu et de se servir d'une bouteille de gaz.

**Le stockage de tous produits et matériaux dangereux ou inflammables est strictement interdit.**

En cas d'incendie, les responsables sont tenus :

- ✓ d'organiser l'évacuation des personnes présentes ou mettre en sécurité les personnes en situation de handicap qui le nécessitent,
- ✓ de limiter la propagation de l'incendie,
- ✓ de favoriser l'intervention de secours **(tel : n°18 ou 112)**.

D'une manière générale, l'Association devra respecter les réglementations relatives à la sécurité. Elle devra mettre tout en œuvre pour appliquer les prescriptions émises par les autorités compétentes et par les organismes chargés des contrôles techniques périodiques.

Le Service Sécurité Civile est à la disposition de l'Association pour tous renseignements complémentaires relatifs à la sécurité de cet établissement et de ses activités ainsi que pour répondre à toutes questions relatives à la sécurité des biens et des personnes.

#### **Article 14 – Contrôles et maintenances des équipements techniques**

##### **La Ville de Grenoble prend en charge :**

La Ville de Grenoble prend en charge l'ensemble des contrats de contrôle et de maintenance des équipements techniques (ascenseurs, portes automatiques, rideaux métalliques, alarme incendie,...) sauf indication contraire.

Les actions correctives issues de ces contrôles et maintenances sont à la charge de la Ville de Grenoble, y compris les pannes sauf si celles-ci sont liées à une mauvaise utilisation avérée des matériels par l'Association sur constat de la société en charge de la réparation.

## **TITRE VI - ASSURANCES**

### **Article 15**

L'Association devra obligatoirement souscrire et présenter, avant prise de possession, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité et de son occupation.

Elle fera son affaire des garanties vol, incendie, dégâts des eaux et tous dommages pouvant survenir à ses biens propres et à ceux des personnes qu'elle accueillera.

Concernant les risques d'occupant, l'Association s'engage à se garantir contre les risques locatifs à hauteur de 4 575 000 €, et contre le recours des voisins et des tiers à la suite de tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles et immeubles mis à sa disposition, quelles que soient la nature et l'origine des dommages.

L'Association devra par la suite justifier de son assurance chaque année et, le cas échéant, sur simple demande de la Ville.

## **TITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 16 - Abrogation**

**La présente convention abroge et remplace toutes conventions et avenants antérieurs relatifs à la mise à disposition de locaux à l'Association par la Ville.**

### **Article 17 - Information et libertés**

L'Association est informée que dans le cadre de la présente convention, les données à caractère personnel : nom et prénom de son président, domicile de l'association feront l'objet d'un traitement informatisé par le Service Patrimoine et Utilisateurs de la Ville de Grenoble.


Ce traitement a comme finalités : le recensement exhaustif des personnes physiques ou morales occupantes du domaine public ou privé communal et la perception des redevances et facturations rattachées à cette occupation le cas échéant.

Les données collectées seront communiquées au besoin à l'Administration Fiscale et au Trésor Public. Elles sont conservées par le Service Patrimoine et Utilisateurs de la Ville de Grenoble tant que l'association occupera les locaux mis à disposition. Elles seront archivées dans le délai d'une année après la fin de cette occupation.

Le représentant légal de l'Association, a la possibilité d'avoir accès aux données collectées le concernant et le cas échéant de les faire modifier. Pour exercer ces droits, il s'adressera par courrier à l'adresse : [contact.occupation@grenoble.fr](mailto:contact.occupation@grenoble.fr). Il pourra saisir au besoin le délégué à la protection des données de la Ville de Grenoble par courrier ou à l'adresse : [dpo@grenoble.fr](mailto:dpo@grenoble.fr).

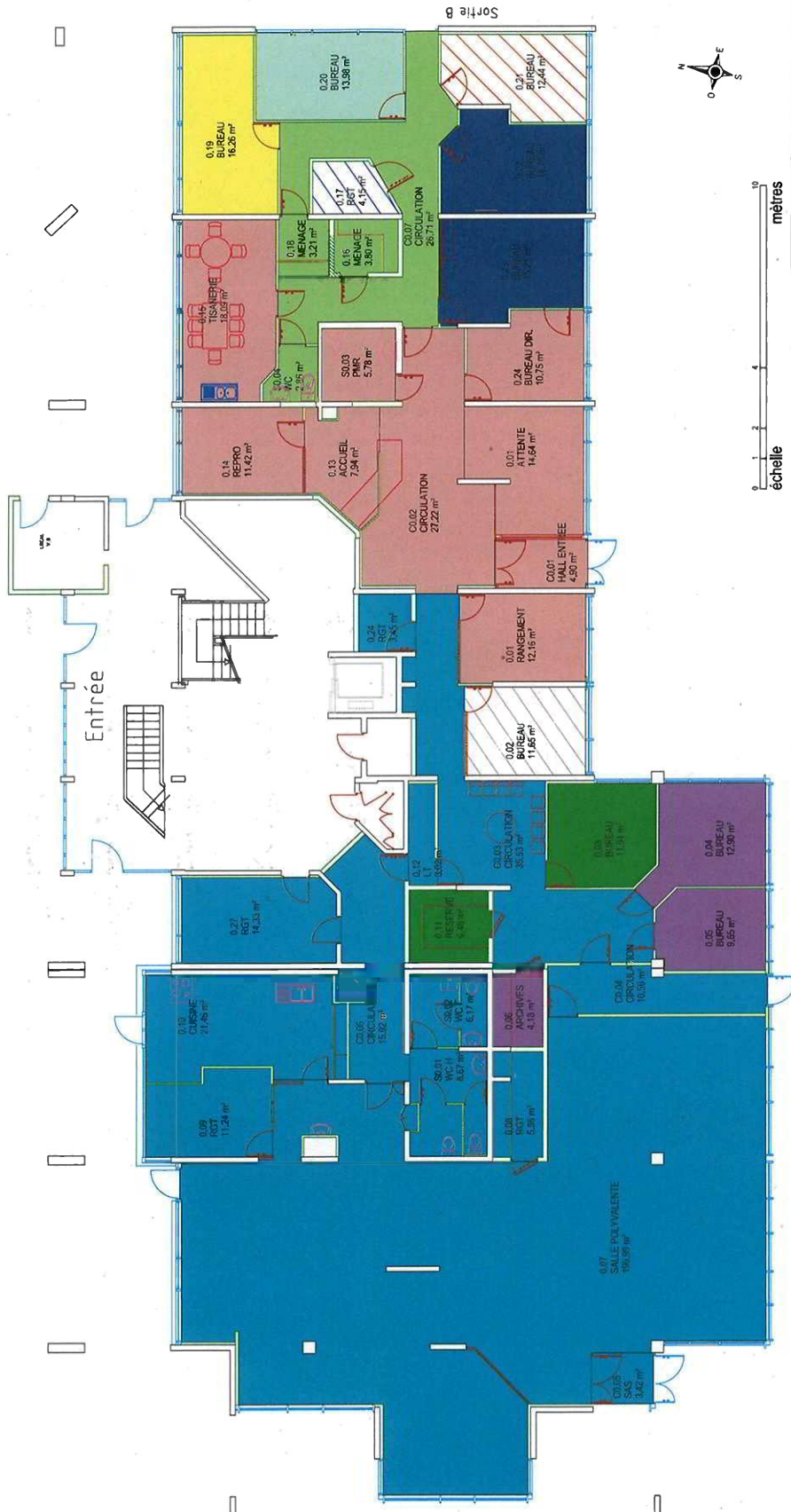
Fait à Grenoble, le 13/02/2024

Pour l'Association,  
Les co-Présidentes,

  
S. LESQUIER  
PO ANDRIEU Hubert  
DEGROOT Cahier

Pour le Maire,  
L'Adjoint Délégué,

  
**Pierre MERIAUX**



LEGENDE

Maison Des Habitant Allee France 0116S012
Asso. CIE Impacte 0116AS18
Asso. Chats Libres 0116AS19
Asso. L'Enfant Bleu 0116AS20
Espace Vicarie 0116AS23
NAC Anisole France 0116V21
Parole Commun 0116PC10
Pole Animation Gerontologique Sodeur 3 0116S009
Maison Des Aliments - Lyn Rouge 116S014
Espace Mutualiste
Mutuelier Assoc Chats Libres et Pats boucs D'Chats
Mutuelier Assoc. Cie Impact. - Chats Libres et Pats boucs D'Chats



# PLAN D'OCCUPATION

## NIV RDC

Echelle 1/150

**POLE SOCIAL**  
**ALLEE VAUCANSON**  
 18 allée de l'Ecole Vaucanson - 38000 GRENOBLE  
 Code Batiment : SS\_0116B



DIRECTION DE L'IMMOBILIER MUNICIPAL  
 Service Systeme d'Information Immobilier  
 47, Avenue Marcelin BERTHELOT - 38100 GRENOBLE  
 Email : s.Immobilier@grenoble.fr

Février 2023