

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**RAPPORT N° 154**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL  
DES BOUCHES-DU-RHONE**

**REUNION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 17 Octobre 2017**

**SOUS LA PRESIDENCE DE MME MARTINE VASSAL**

**RAPPORTEUR(S) : M. JEAN-MARC PERRIN**

---

**OBJET**

Convention entre le Département et l'association UDAF 13 pour l'occupation d'un bureau de la MDST de Gardanne.

---

**Direction Générale Adjointe de l'Équipement du Territoire  
Direction des Études, de la Programmation et du Patrimoine  
04 13 31 25 53**

## **PRESENTATION**

L'association Union Départementale des Associations Familiales des Bouches-du-Rhône (UDAF13) effectue depuis quelques années des permanences au sein de la Maison Départementale de la Solidarité de Territoire de Gardanne sise 173 boulevard Peton – 13120 Gardanne. Il s'agit de rencontres avec des familles qui font l'objet de Mesures d'Aides à la Gestion du Budget familial (MAGBF) prononcées par le juge des enfants.

UDAF 13, est une association loi 1901 créée en 1945 à Marseille. Elle a son siège au 143, avenue des Chutes-Lavie, 13013 Marseille. L'association a pour but la « défense des intérêts matériels et moraux des familles des Bouches-du-Rhône ». Elle intervient dans de nombreux domaines, dont des services aux familles, la gestion des tutelles. 140 associations sont affiliées à l'UDAF 13, et près de 20 000 familles sont concernées par ses actions.

L'implantation de cette permanence dans les locaux départementaux permet aux familles qui résident sur le secteur de rencontrer leur délégué aux prestations familiales mais aussi d'établir des liaisons sociales et de coordination avec les autres travailleurs sociaux au sein de la MDST.

La Direction Générale Adjointe de la Solidarité du Département ayant émis un avis favorable à la poursuite des activités de l'UDAF 13, il convient aujourd'hui de régulariser l'occupation des locaux de la MDST par l'établissement d'une convention au bénéfice de cette association.

## **OBJET**

Le présent rapport a pour objet de vous soumettre le projet de convention ci-joint à intervenir entre le Département et l'UDAF 13. Ce document fixe les modalités d'occupation par l'association, d'un bureau de la MDST de Gardanne.

Les conditions principales de la convention précitée sont les suivantes

- Les permanences sont tenues le 1er vendredi matin de chaque mois par un délégué aux prestations familiales de l'UDAF 13, dans un des bureaux situés au rez-de-chaussée de la MDST. Ce local est équipé de mobilier de bureau, d'un ordinateur et d'un téléphone,
- La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 10 fois,
- Cette occupation sera consentie par le Département moyennant le versement d'une redevance de 30 € par mois au titre de participation aux frais afférents aux charges des fluides (électricité + eau) et à l'entretien des locaux, soit sur une année 360 €
- Les parties ont la possibilité de mettre fin à ce contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois au moins avant la date de libération des locaux.

## PROPOSITIONS

Compte tenu de ces précisions, il vous est demandé de bien vouloir :

- donner votre accord sur la mise à disposition de l'UDAF 13, d'un bureau de la MDST de Gardanne pour l'organisation de rencontres avec des familles qui font l'objet de Mesures d'Aides à la Gestion du Budget familial (MAGBF) prononcées par le juge des enfants,
- m'autoriser à signer cette convention ainsi que tout acte ultérieur pouvant s'y rapporter dans la mesure où celui-ci n'apporte pas de modifications substantielles à la convention initiale.

La recette correspondante est de 30 € par mois, soit une redevance de 360 € par an. Cette dernière sera imputée au chapitre 75 du budget départemental.

Au bénéfice de ces considérations et sur proposition de Monsieur le Délégué au Patrimoine je vous serais très obligée de bien vouloir prendre la délibération ci-jointe.

Signé  
La Présidente du Conseil Départemental

Martine VASSAL

**DIRECTION DES ETUDES, DE LA PROGRAMMATION  
ET DU PATRIMOINE**  
**Service Gestion immobilière**

**PROJET DE  
CONVENTION D'OCCUPATION**

**- oOo -**

**ENTRE**

Le Département des Bouches-du-Rhône, représenté par Madame Martine VASSAL, agissant en sa qualité de Présidente du Conseil Départemental, en vertu d'une délibération du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône du 2 avril 2015, ou son représentant, Monsieur Jean-Marc PERRIN, Conseiller Départemental, Délégué au Patrimoine, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, et en l'espèce en vertu d'une délibération de la Commission Permanente du.....,

ci-après dénommé **le Département**,

d'une part,

**ET**

L'Association Union Départementale des Associations Familiales des Bouches-du-Rhône, domiciliée 143 avenue des Chutes Lavie, 13013 MARSEILLE, représentée par Monsieur Christophe MAGNAN, ayant tout pouvoir à l'effet des présentes en vertu de sa qualité de président,

ci-après dénommée « **l'occupant** »,

d'autre part,

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **PREAMBULE**

L'association Union Départementale des Associations Familiales des Bouches-du-Rhône (UDAF 13) effectue depuis quelques années des permanences au sein de la Maison Départementale de la Solidarité de Territoire de Gardanne. Il s'agit de rencontres avec des familles qui font l'objet de Mesures d'Aides à la Gestion du Budget familial (MAGBF) prononcées par le juge des enfants.

L'implantation de cette permanence dans les locaux départementaux permet aux familles qui résident sur le secteur de rencontrer leur délégué aux prestations familiales et d'établir des liaisons sociales et de coordination avec les autres travailleurs sociaux au sein de la MDST.

Il convient aujourd'hui de fixer les modalités d'occupation des locaux de la MDST de Gardanne.

Ceci sera l'objet de la présente convention.

## **ARTICLE 1er : DESIGNATION**

Le Département autorise l'UDAF 13 à occuper des locaux de la MDST de Gardanne sise 173 boulevard Peton – 13120 Gardanne, pour des permanences en lien avec les mesures MAGBF.

Les locaux et le matériel mis à disposition de l'occupant sont les suivants :

- Les locaux :

Il s'agit d'un bureau de 11 m<sup>2</sup> environ, situé au rez-de-chaussée de la MDST. Ce local est représenté en bleu sur le plan joint à la présente en annexe n°1.

L'occupant bénéficiera d'un accès à la salle d'attente et aux sanitaires de la MDST.

- Le matériel :

Le local est équipé de mobilier de bureau mis à disposition de l'occupant.

Un ordinateur et un téléphone pourront être utilisés.

L'occupant déclare bien connaître les lieux pour les avoir visités, sans qu'il soit besoin d'en faire plus ample désignation.

Le local, objet des présentes, est réputé être dans un bon état (murs, sols, équipements divers), ce que reconnaît l'occupant.

## **ARTICLE 2 : DESTINATION**

Le bureau est occupé par un délégué aux prestations familiales dans le cadre des missions qui sont décrites en préambule.

Il sera mis à disposition de l'occupant :

**le 1<sup>er</sup> vendredi de chaque mois de 9h30 à 12h00**

Toute modification de ces créneaux horaires et journaliers fera l'objet d'un avenant entre le Département et l'occupant.

### **ARTICLE 3 : DUREE**

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 10 fois.

### **ARTICLE 4 : LOYER ET CHARGES**

#### **4 - 1 : Loyer**

En raison de sa destination sociale, la présente occupation est consentie à titre gratuit.

#### **4 - 2 – Charges annuelles de fonctionnement:**

L'occupant contribuera aux frais afférents aux charges des fluides (électricité, chauffage et eau) et au ménage des locaux. Cette participation est de 30 €par mois, payable annuellement en une seule fois, dès réception du titre de recette établi pour le 31 décembre de l'année écoulée.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS**

- L'occupant s'engage à :
  - utiliser les locaux de manière paisible et raisonnable,
  - n'utiliser les locaux que dans le cadre prescrit dans le préambule,
  - prendre soin des locaux et du matériel utilisé,
  - organiser ses activités en respectant la réglementation en vigueur, les usages de moralité, de bonnes mœurs et de bon voisinage,
  - ne pas réaliser des activités ou un accueil à connotation religieuse, politique, à caractère commercial ou à but lucratif,
  - effectuer toutes les déclarations réglementaires et légales auprès des organismes et administrations intéressés par les activités réalisées.
- Au cours de l'utilisation des locaux, l'occupant s'engage :
  - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
  - assurer le contrôle effectif des personnes qui assistent ou participent aux activités pendant toute la durée de leur présence au sein du local.

- Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant du Département compte tenu de l'activité envisagée. Il s'engage :
  - à respecter ces consignes, notamment, de ne pas accueillir un nombre de personnes plus important que celui qui a été agréé par la commission de sécurité,
  - à signaler au représentant du Département tout fait susceptible de nuire à la sécurité du public accueilli.

## **ARTICLE 6 : CHARGES LOCATIVES ET JOUISSANCE DES LIEUX**

- Charges locatives :

Le Département prendra en charge les factures d'eau, d'électricité et de chauffage ainsi que les impôts et taxes, la maintenance et le nettoyage des locaux.

Il est rappelé que l'occupant contribuera aux frais afférents aux locaux dans les conditions fixées à l'article 4-2 de la présente convention.

- Jouissance des lieux :

L'occupant devra veiller à préserver les lieux de toute dégradation et à les conserver en état permanent de propreté.

Toute détérioration des locaux ou du matériel provenant de la négligence grave de la part de l'occupant devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

L'occupant n'entreprendra aucune modification, ni réparation dans les locaux sans avoir obtenu au préalable l'accord du Département.

Le Département peut à tout moment procéder à des visites des lieux afin de pouvoir effectuer les interventions nécessaires ou urgentes qui pourraient s'imposer.

## **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

L'occupant devra contracter une assurance couvrant sa responsabilité civile, les risques locatifs ainsi que le recours des voisins et des tiers. Chaque année, il devra produire au Département l'attestation de la passation de ce ou ces contrats d'assurance.

## **ARTICLE 8 : INCESSIBILITE DES DROITS**

L'occupant n'aura en aucun cas la possibilité de sous-louer ou de céder sous quelque forme que ce soit les droits qu'il détient de la présente.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION**

La résiliation de la présente convention pourra être prononcée :

- en cas de non respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention. Cette dernière pourra être ainsi résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.
- par le Département, si celui-ci désire avoir la libre disposition des lieux, à charge pour lui de prévenir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception précisant la date de libération des locaux qui ne saurait être inférieure à trois mois à compter de la réception de ladite lettre.
- par l'occupant dans le cas où ce dernier n'aurait plus l'utilisation des locaux, dans les mêmes formes et délais.

## **ARTICLE 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, le Département fait élection de domicile en l'Hôtel du Département 52, avenue de Saint-Just – 13256 MARSEILLE Cedex 20.

Fait en deux exemplaires, à Marseille le

**Pour l'UDAF 13**

**Le Président**

**Christophe MAGNAN**

**Pour le Département  
des Bouches-du-Rhône**

**Le Délégué au Patrimoine**

**Jean-Marc PERRIN**

### **Annexe jointe à la convention :**

Annexe n°1 : plan des locaux