

<b>AFUL</b> Mail de L'Ourcq VILLEPARISIS	<b>CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE</b> <b>Place Wathlingen</b>	Document : AFUL 2023-012 Créer le : 08/07/2023 Modifié le : 31/07/2023 ind /
--	--	--

Article liminaire : Cadre Juridique.....	2
Article 1 : Objet de la convention.....	2
Article 2 : Désignation des lieux.....	2
Article 3 : Durée de la convention.....	2
Article 4 : Conditions financières.....	3
Article 5 : Redevance.....	3
Article 6 : Charges.....	3
Article 7 : Obligations de l'occupant.....	3
Article 8 : Obligations du propriétaire.....	4
Article 9 : Clés.....	5
Article 10 : Assurances.....	6
Article 11 : Cession.....	6
Article 12 : Visite des lieux.....	6
Article 13 : Résiliation.....	6
Article 14 : Transmission.....	7
Article 15 : Élection de domicile.....	7
Article 16 : Litige.....	7

**Entre les soussignés :**

L'association foncière urbaine libre (AFUL) dont le siège social est Mail de l'Ourcq 77270 VILLEPARISIS, représentée par Monsieur Dominique BOUTTE en qualité de Directeur de l'association, dûment habilité à l'effet des présentes

**Ci-après dénommée « le Propriétaire »**

**D'une part,**

**ET**

La commune de VILLEPARISIS, département de Seine-et-Marne, Représentée par Monsieur Frédéric BOUCHE, domicilié en la mairie de VILLEPARISIS, Agissant à l'effet des présentes en sa qualité de Maire de ladite commune.

**Ci-après dénommée « l'Occupant »**

**D'autre part,**

FB B1

## Article liminaire : Cadre Juridique

- Articles L.322-1 et suivants du Code de l'urbanisme.
- Ordonnance n° 2004-632 du 1 juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires.
- Décret n°2006-504 du 3 mai 2006 portant application de l'ordonnance n° 2004-632 du 1<sup>er</sup> juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires.

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer et définir les conditions et modalités selon lesquelles l'association foncière urbaine libre (AFUL) met à la disposition de la ville de Villeparisis en qualité d'occupant des lieux ci-après déterminés. Cette convention n'est pas exclusive et d'autres conventions pourront être signées par le propriétaire avec d'autres associations.

La présente convention est une convention d'occupation du domaine privé permettant à l'association foncière urbaine libre (AFUL) de donner l'autorisation à la ville de Villeparisis, qui l'accepte, d'occuper ponctuellement et de participer à l'entretien des lieux ci-après déterminés.

## Article 2 : Désignation des lieux

L'association foncière urbaine libre (AFUL) met à la disposition de l'Occupant pour des période d'occupation temporaire les lieux suivants :

- La Place Wathlingen situé à Villeparisis (77270), parcelle cadastrée AC448.
- La galerie de la verrière situé Place Wathlingen à Villeparisis (77270), parcelles cadastrées section AC448 liant l'avenue du Général de Gaulle et l'avenue Charles Gide à Villeparisis (77270).

## Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est consentie pour une durée d'un an à compter de la signature de la convention par les parties et renouvelable par tacite reconduction pour la même période d'année en année jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties décide d'y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception avisant l'autre partie sous réserve de respecter un préavis de 2 mois.

Les parties ne pourront se prévaloir d'aucun argument juridique tenant à la rupture de la convention.

Ceci est accepté par les intéressés de par la signature des présentes.

#### Article 4 : Conditions financières

La mise à disposition des lieux désignés à l'article 2 est consentie exclusivement à titre gratuit.

#### Article 5 : Redevance

Aucune redevance n'est due par l'occupant au profit du propriétaire en cas de mobilisation de prestataires lors de l'organisation d'événements en vertu des autres charges que ce dernier supporte indiquées à l'article 7.

#### Article 6 : Charges

Le propriétaire l'association foncière urbaine libre (AFUL) acquittera les contributions personnelles mobilières auxquelles il est assujetti, d'une manière générale, tous les impôts, contributions et taxes auxquels il est ou sera personnellement assujetti en sa qualité de propriétaire des lieux désignés à l'article 2.

#### Article 7 : Obligations de l'occupant

L'Occupant s'engage à :

- Entretien de façon régulière les lieux précités à l'article 2 (nettoyage, ramassage des déchets, repositionnement des pavés de la dalle au besoin, etc.)
- Entretien des espaces verts concomitants aux lieux précités à l'article 2 (tonte, désherbage etc.)
- Embellir les espaces
- Maintenir les accès (portail d'accès) fermés en dehors des cas cités ci-après (On fait entrer le véhicule et on ferme derrière lui, on ouvre à nouveau pour le laisser sortir). Voir les modalités au §9.
  - Gérer les accès de la place Wathlingen pour permettre l'approvisionnement du marché couvert le mercredi, vendredi et dimanche

- En dehors des jours de marché, permettre aux commerçants du Mail de l'Ourcq de recevoir leurs livraisons ou de charger leurs utilitaires pour faire leurs livraisons
- Permettre l'accès des lieux précités à l'article 2 aux services d'urgences (police, pompiers, SAMU) et aux personnes résidentes à mobilités réduites (PMR).
- Permettre l'entrée des camions de déménagement.
- Prendre toutes précautions nécessaires pour que l'exercice de son activité ne puisse nuire en quoi que ce soit à la tranquillité des voisins, à l'entretien, au bon aspect et à la bonne tenue des lieux.
- Remplir le formulaire joint pour demander l'occupation de la place dans le cadre de l'organisation d'un évènement dans un délai de douze mois maximums et d'un mois minimum avant la date de l'évènement prévu.
- Faire de son affaire personnelle de l'obtention, à ses frais, risque et péril de toutes les autorisations nécessaires pour l'exercice de ses activités et/ou manifestations.
- Assurer le nettoyage et la remise en l'état initial des lieux après chaque évènement
- Lors des manifestations, l'espace accordé par le propriétaire pour cette manifestation sera délimité physiquement par l'occupant si cela est demandé par le propriétaire sur le document de demande en annexe.
- Garantir que les manifestations organisées par lui soient accessibles à titre gratuits et n'ont pas de but mercantile.

## Article 8 : Obligations du propriétaire

Le Propriétaire s'engage à :

- Prendre en charge les travaux de réfection (murs, sols, etc.) des lieux précités à l'article 2 prescrits par les autorités administratives, ou par les règlements en vigueur, notamment les travaux de mise ou de remise aux normes,

- Laisser libre accès aux services techniques de l'occupant pour qu'il puisse réaliser les travaux et entretiens défini §7.
- Mettre à disposition la place Wathlingen pour les manifestations organisées par l'Occupant si acceptation du dossier, sans aucune contrepartie financière (article 5 de la présente convention).
- Faire priorité à l'Occupant si le signataire d'une convention sur ce même lieu souhaite réserver le même jour.
- Fournir aux services techniques de l'occupant les dates des événements prévu et leurs horaires au moins 15 jours avant pour leur permettent de planifier les taches d'entretien prévu au §7

## Article 9 : Clés

L'Occupant attribuera un jeu de clés aux gardiens du P.I.R et un jeu de clés à l'employé d'immeuble du Mail de l'Ourcq.

Ces personnes pourront être contactées par téléphone aux numéros affichés au PIR et à la loge des employés d'immeuble.

Les jours de Marché l'ouverture aux vendeurs forains sera gérée par les Gardiens du PIR.

En dehors des jours de marché, les Gardiens du PIR ouvriront et refermeront les portails de la place Wathlingen pour les cas prévus §7, en dehors des heures de présence de l'employé d'immeuble

L'employé d'immeuble, durant ces heures de présence, assurera l'ouverture et la fermeture des portails de la place Wathlingen pour les cas prévu §7.

Au jour de la signature, ces horaires sont pour les gardiens du PIR :

- De 6H00 à 21H00 du Lundi au Vendredi
- De 6H00 à 20H30 le Samedi
- De 6H00 à 18H00 le Dimanche

Au jour de la signature, ces horaires sont pour les employés d'immeuble :

- De 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H00 du Lundi au Vendredi

Tenir compte des horaires applicables affichés dans le PIR et à la loge des employés d'immeubles ainsi que des conditions particulières affichées pour les jours fériés et les fermetures exceptionnelles.

Les clés seront rendues au propriétaire dans le cas où la convention serait résiliée par l'une des deux parties sous réserve du respect des dispositions de l'article 13

#### Article 10 : Assurances

L'Occupant est tenu de souscrire les assurances nécessaires couvrant notamment toutes les manifestations qu'il proposera.

En cas de défaut de l'association sur les potentiels travaux de réfection, la responsabilité de l'Occupant ne pourra être aucunement recherchée.

#### Article 11 : Cession

L'Occupant ne pourra céder en toute ou partie aucun droit d'occupation consécutivement à la présente autorisation.

#### Article 12 : Visite des lieux

Pendant la durée de la présente convention, l'Occupant devra laisser les représentants de l'association pénétrer dans les lieux loués et les visiter lorsque des travaux de réfection s'imposent en vertu des dispositions de l'article 8.

#### Article 13 : Résiliation

Il est expressément convenu qu'en cas d'inexécution de l'une des clauses ou conditions de la présente convention par l'une des deux parties, un mois après une sommation d'exécuter les conditions en souffrance restées sans effet la présente convention sera résiliée de plein droit.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment et pour tout motif par l'une ou l'autre des parties. La résiliation prendra effet 2 mois après la date de réception de la demande de résiliation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'occupant ne pourra bénéficier d'aucune indemnité ni d'aucun droit au maintien dans les lieux au moment de la résiliation ou de l'expiration de la convention.

#### Article 14 : Transmission

La présente convention sera transmise en préfecture au titre du contrôle de légalité.

#### Article 15 : Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de ses suites, l'association et l'Occupant élisent domicile en leurs bureaux et sièges sociaux respectifs.

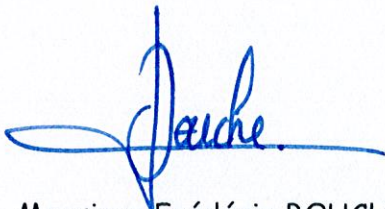
#### Article 16 : Litige

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation de la juridiction compétente.

Pièce jointe ; **Demande d'autorisation d'un événement pour infos** (Utiliser le document au dernier indice)

Date de signature du document : le 28 Février 2024

Signatures :



Monsieur Frédéric BOUCHE  
Maire de Villeparisis



Monsieur Dominique BOUTTE  
Directeur de l'A.F.U.L.

Ass. Foncière Urbaine Libre  
du Mail de l'Ourcq  
77270 VILLEPARISIS  
Tél : 06 06 40 40 08  
copromdlo@gmail.com

Accusé de réception en préfecture Page : 7 / 7  
077-217705144-20240304-24\_08993-AU  
Date de télétransmission : 04/03/2024  
Date de réception préfecture : 04/03/2024

FB BT

Accusé de réception en préfecture  
077-217705144-20240304-24\_08983-AU  
Date de télétransmission : 04/03/2024  
Date de réception préfecture : 04/03/2024

AB BD



# ***Demande d'autorisation d'un événement organisé sur le site des Copropriétés du mail de l'Ourcq***

Organisme ou Association organisatrice : .....

Nom du Responsable chargé de l'organisation : .....

Adresse Courriel : .....

Téléphone : .....

Type d'événement organisé et descriptif (possibilité joindre dossier)  
.....  
.....

Date de l'événement / Heure Début /Heure de fin (Heure de fin « normale » avant 20h00)  
.....

Parties communes concernées par l'événement (colorier zones sur le plan au verso)

Contrat d'assurance de l'organisateur couvrant les risques générés par l'événement :  
.....

Mode de nettoyage prévu en fin d'événement pour rendre les zones utilisées dégagées et propres.  
.....

Date de rédaction de la demande .....

Modifications et remarques du Directeur de l'AFUL : .....

Signatures

**Demandeur :**

**Directeur AFUL  
Mail de l'Ourcq**

**Décision**    Date de la décision .....

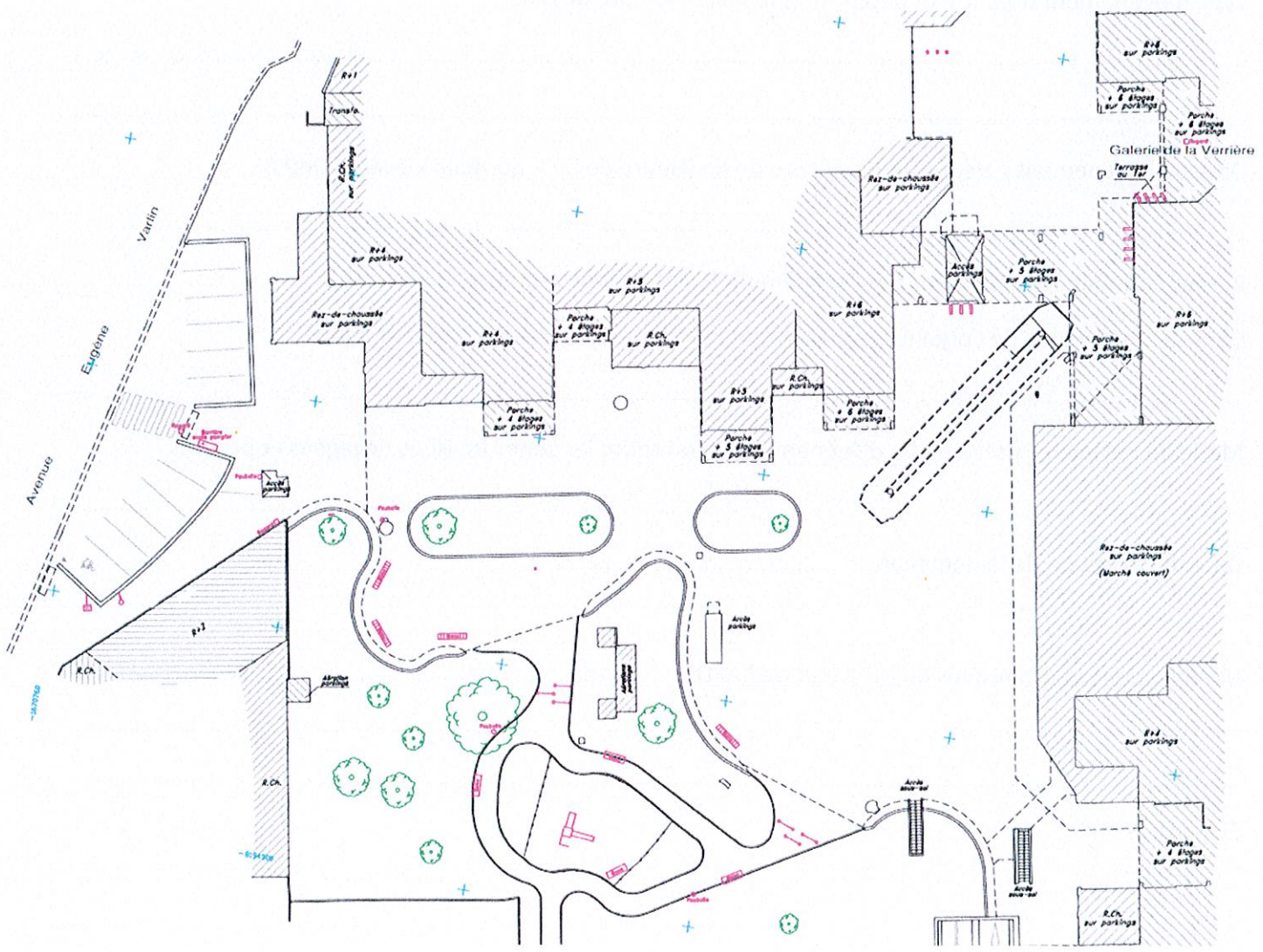
ACCEPTÉ / REFUSÉ / MODIFIÉ Accusé de réception en préfecture 077-217705144-20240304-24_08983-AU Date de télétransmission : 04/03/2024 Date de réception préfecture : 04/03/2024
---

Nota bene : Ni l'AFUL, ni les copropriétés Habitation, Parking et commerces ne sont responsables des accidents et autres dommages générés par l'événement organisé. Les copropriétés ne sont en aucun cas co-organisatrices de ces événements.

Les Accès Pompiers, entrées & sorties des immeubles et commerces, parking « dit du gardien » et l'accès au PIR devront rester libres. Le respect des consignes de sécurité, règlements et lois est à assurer par l'organisateur.

Le dossier est à déposer au maximum 12mois avant l'événement et au minimum 1 mois avant. La réponse se fera dans les 8 jours ouvrés après la date de dépôt à la loge de l'employé d'immeuble. Une non réponse ne vaut pas acceptation. A charge du demandeur de relancer le Directeur de l'AFUL (Courriel : [copromdlo@gmail.com](mailto:copromdlo@gmail.com))

**Document rempli par l'organisateur à envoyer au conseil syndical (déposé à la loge du gardien)**



Doc. AFULmdlo-2023-001 ind. D

Accusé de réception en préfecture  
077-217705144-20240304-24\_08983-AU  
Date de télétransmission : 04/03/2024  
Date de réception préfecture : 04/03/2024

FB BI



