

## CONVENTION

### ENTRE

*(Nom de l'établissement)* représenté par son Directeur, monsieur ....

**d'une part,**

### ET

*(Nom de l'amicale)* représentée par son Président monsieur ...

**d'autre part,**

Vu les Statuts de *(Nom de l'amicale)* en date du .....

Vu la déclaration de *(Nom de l'amicale)* en date du ..... auprès de la Préfecture du ....  
parue au journal officiel du ..... page .....

Considérant que *(Nom de l'amicale)* propose des services à caractère *social et /ou culturel et/ou sportif*, à l'ensemble du personnel de *(Nom de l'établissement)*

Considérant que *(Nom de l'amicale)* et *(Nom de l'établissement)* ont signé la Charte déontologique des amicales des établissements publics de santé, sociaux ou médico-sociaux (annexée à la présente convention) en date du .....

Considérant que *(Nom de l'amicale)* adhère à la Fédération Nationale des Amicales du Personnel Hospitalier (FNAPH). *(A préciser seulement, si c'est le cas)*

**il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Article 1<sup>er</sup> - Mise à disposition de locaux :**

*(Nom de l'établissement)* met à la disposition de *(Nom de l'amicale)* un local de .. m<sup>2</sup> situé à ..... qui devra être utilisé uniquement dans le cadre de l'objet de *(Nom de l'amicale)* et sans créer de gêne à son environnement. En cas d'utilisation non conforme au présent article, et après une mise en demeure par lettre recommandée avec AR restée sans suite, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Ce local est mis à disposition à titre gratuit ou *moyennant le paiement d'une somme forfaitaire annuelle de ... (option à valider)*. *Préciser éventuellement qui est chargé d'exécuter dans ce local les travaux qui seront nécessaires (travaux dits locatifs et ceux relevant du propriétaire)*.

### **Article 2 - Autres moyens mis à disposition :**

*(Nom de l'établissement)* met à la disposition de *(Nom de l'amicale)* les moyens complémentaires ci-après : *(conditions à préciser)*

- eau, chauffage, électricité,

- *téléphone/fax,*
- *papeterie,*
- *moyens informatiques,*
- *courrier,*
- *formation,*
- *subvention,*
- ...

### **Article 3 - Moyens en personnel (à définir)**

- *mise à disposition de personnel (à titre gratuit ou payant)*
- *autorisations d'heures*
- *autorisations exceptionnelles d'absence pour congrès ou formation*
- *médecine du travail en milieu hospitalier*
- ...

### **Article 4 - Obligations de l'Amicale**

*(Nom de l'amicale)* prend toutes dispositions utiles afin que ses activités se déroulent sans nuisance pour les malades, le personnel et les visiteurs de *(Nom de l'établissement)*

*(Nom de l'amicale)* s'engage à communiquer au directeur de *(Nom de l'établissement)* les noms et coordonnées de ses personnels salariés ou bénévoles intervenant dans *(Nom de l'établissement)*. Comme les agents de l'établissement, ces personnes sont soumises au règlement intérieur et aux prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité.

*(Nom de l'amicale)* s'engage en outre à exercer une activité conforme aux missions définies par ses statuts.

*(Nom de l'amicale)* s'engage à réaliser pour le compte de *(Nom de l'établissement)* les activités ci-après dans les conditions ainsi définies en accord avec la direction de *(Nom de l'établissement)* :

- *à préciser : par ex gestion de l'arbre de Noël des enfants du personnel*
- ...

### **Article 5 - Responsabilité – assurances**

Le *(Nom de l'établissement)* n'est nullement responsable des dommages pouvant survenir du fait du fonctionnement de *(Nom de l'amicale)* et/ou de l'activité de ses membres, y compris dans l'enceinte de l'établissement.

*(Nom de l'amicale)* garantit le *(Nom de l'établissement)* contre les risques de toute nature encourus dans les locaux mis à disposition du fait de ses activités, de ses personnels et bénévoles et de ses matériels.

Elle garantit également le *(Nom de l'établissement)* contre tous les risques locatifs (incendie, dégâts des eaux, ...). Le *(Nom de l'établissement)* ne pourra en aucun cas, être tenu pour responsable des vols ou dégradations survenant dans les locaux mis à

disposition.

#### **Article 6 - Communication de pièces**

*(Nom de l'amicale)* communique à la direction de *(Nom de l'établissement)* :

- un exemplaire de ses statuts
- une photocopie de son insertion au Journal Officiel
- la liste nominative des membres de son Conseil d'Administration et de son bureau
- un exemplaire de son rapport annuel d'activité
- un exemplaire de son budget annuel
- un exemplaire de ses comptes annuels
- un exemplaire de ses contrats d'assurance
- une attestation annuelle de justification d'assurance

*(Nom de l'amicale)* s'engage à porter à la connaissance de la direction de *(Nom de l'établissement)* toute modification de ses statuts, et notamment de ses missions définies dans ces derniers et des différents documents sus mentionnés.

#### **Article 7 - Litiges éventuels**

*Tout litige concernant l'application de la présente Convention sera porté par l'une ou l'autre partie devant le tribunal administratif du ressort du siège de l'établissement.*

#### **Article 8 - Date d'effet - Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

#### **Article 9 - Résiliation**

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de *(deux mois)*. *Durée à déterminer localement.*

*Fait à ....., le .....*

*Le Directeur de (Nom de l'établissement)*

*Le Président de (Nom de l'amicale)*

*Nom et prénom*

*Nom et prénom*