

Convention d'usage de cuisine partagée dans le cadre du projet « Communauté Cocotte »

Entre les soussignés :

Nom : [Nom de la structure]

Adresse : [Adresse complète]

Représentée par : [Nom, fonction], en sa qualité de [Titre]

Ci-après dénommée "le Gestionnaire"

Et

Nom : [Nom de la structure]

Adresse : [Adresse complète]

Représentée par : [Nom, fonction], en sa qualité de [Titre]

Ci-après dénommée "l'Occupant"

Préambule

En 2024, la Ville et Eurométropole de Strasbourg ont lancé un diagnostic des besoins des acteurs de la solidarité alimentaire et de la sensibilisation à l'alimentation durable en matière de cuisine et des souhaits de mutualisation des espaces disponibles auprès de nombreux gestionnaires du territoire.

Cette initiative s'inscrit dans le cadre du Pacte des solidarités signé entre la collectivité et l'Etat ainsi que dans le cadre du Projet alimentaire territorial.

Nombreux sont les acteurs à avoir accepté de lancer de nouvelles collaborations incluant le partage de cuisine.

Afin de faciliter ces nouvelles collaborations, il est recommandé la signature d'une convention d'usage des cuisines entre le gestionnaire des lieux et le ou les usagers.

Considérant que les activités de l'Occupant participent à des objectifs d'intérêt général (santé, alimentation durable, lien social, etc.), et qu'elles sont compatibles avec les missions et les locaux du Gestionnaire, les deux parties conviennent de la mise à disposition de ses locaux selon les modalités suivantes.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Gestionnaire met à disposition **des locaux situés au [adresse précise]**, au bénéfice de l'Occupant, dans le cadre d'activités de préparation de repas à visée éducative ou à visée sociale et solidaire, notamment pour des actions de distribution alimentaire à des tiers.

Article 2 – Nature de la convention

La présente convention constitue une autorisation d'occupation temporaire, sans création de droit réel ou commercial.

Les locaux sont mis à disposition de l'Occupant :

à titre gratuit

contre contrepartie(s) (à définir entre les deux parties) :

.....
.....
.....

contre une participation aux frais (eau, électricité, entretien courant, etc.) d'un montant de ___ € / jour ou / utilisation ou / mois (*razer les mentions inutiles*)

dans le cadre d'une sous-location, au montant de ___ € / mois (conformément au bail principal et sous réserve d'accord du bailleur si nécessaire, la sous-location nécessitera un contrat à part)

Le versement de la contrepartie et / ou participation financière se fera selon les modalités suivantes : ... (*préciser*)

Le mode de mise à disposition pourra être réévalué d'un commun accord entre les parties.

Article 3 – Période et durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de :

indéterminée

déterminée : du/...../..... au /...../.....

Elle est résiliable par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de **15 jours**, notifié par écrit (courriel ou courrier recommandé).

Article 4 – Horaire et durée d'occupation

L'accès aux locaux est autorisé pour la seule utilisation de l'Occupant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- librement selon un planning partagé
- sur réservation auprès du Gestionnaire

- uniquement sur un créneau fixe et régulier aux jours/heures suivants :

.....

Article 5 – Locaux et matériel

- Les locaux rentrant dans la présente convention sont :

- la cuisine, qui peut accueillir un nombre maximum de personnes

- les espaces partagés attenants (*préciser lesquels + nombre maximum de personnes pour chaque espace*) :

- ponctuel

- permanent

- les espaces de stockage sec (*à préciser*) :

- ponctuel

- permanent

- les espaces de stockage froid (*à préciser*) :

- ponctuel

- permanent

- autre:

.....
.....

- Le matériel de cuisine mis à disposition est :

- en libre utilisation

- limité à : [préciser, par exemple : fours, plans de travail, frigos, etc.]

- Les consommables (éponges, produits ménagers, etc.) sont :

- fournis par le Gestionnaire
- à la charge de l'Occupant
- partagés équitablement
- Les éléments de protection individuel et tenues de travail (tabliers, charlottes, gants, etc.) sont :
 - fournis par le Gestionnaire
 - à la charge de l'Occupant

L'utilisation des locaux doit-elle respecter des contraintes spécifiques très importantes pour le Gestionnaire concernant :

- les allergènes : OUI / NON
- des régimes alimentaires en particulier (végétarien, végétalien, confessionnel, etc.) OUI / NON, préciser le(s)quel(s) :

Article 6 – Responsabilités

Chaque structure conserve sa **responsabilité civile** pour les activités qu'elle mène.

Le Gestionnaire s'engage à mettre à disposition des locaux et du matériel en bon état de fonctionnement. Le mauvais usage de ces espaces ou matériels ne pourra être la responsabilité du Gestionnaire.

Le Gestionnaire ne pourra être tenu responsable de la sécurité des denrées alimentaires préparées dans ses locaux.

L'Occupant est responsable du comportement de ses parties prenantes, bénévoles, bénéficiaires, intervenants ou invités.

L'Occupant s'engage à :

- fournir une **assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant l'usage des locaux couvrant toute la période d'occupation, au plus tard le jour de la signature de la convention l'attestation ;
- ce que les personnes sous sa responsabilité (bénévoles, salariées, gestionnaires) ou qu'il implique dans l'usage des locaux (sous-traitants, prestataires) soient également bénéficiaires d'une assurance responsabilité civile ou professionnelle.
- utiliser la cuisine **uniquement dans le cadre des activités définies à l'article 1.**
- ne pas **sous-louer, céder ou partager** la présente convention ;
- respecter les **horaires, matériel, capacité d'accueil et les consignes** du Gestionnaire ;

- respecter **les consignes de nettoyage et désinfection** mis à sa disposition par le Gestionnaire (fournis en annexe) ;
- respecter les **règles d'hygiène, de sécurité et de propreté**, notamment en lien avec la préparation de **denrées alimentaires destinées à des tiers**
- respecter et faire respecter le **règlement intérieur des locaux** (fournis en annexe)
- à restituer les locaux dans un état d'usage identique à celui dans lequel ils se trouvaient au début de la location, sous réserve de l'usure normale
- à prendre en charge les réparations ou remplacements nécessaires en cas de **dégradation volontaire ou par négligence des locaux**. A défaut, le Gestionnaire pourra engager des frais de remise en état facturés à l'Occupant.

L'Occupant et le Gestionnaire s'engagent à procéder à un état des lieux initial à la signature de la convention et un état des lieux de sortie au moment de la résiliation.

L'Occupant s'engage à vérifier le bon fonctionnement du matériel et la propreté des locaux avant de démarrer l'activité et de prévenir immédiatement la personne référente du Gestionnaire en cas de problème.

- Noms de la ou des personnes référentes à contacter (préciser les modalités de contact (SMS, mail, avec photo ou non, etc.) : *(préciser)*.....

Article 7 – Suivi et litiges

- Un point d'échange pourra être organisé tous les ___ mois pour faire le bilan des usages.
- En cas de désaccord ou de manquement aux engagements, un temps de médiation sera proposé avant toute rupture de la convention.
- En cas de litige persistant, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. À défaut, le litige pourra être porté devant les juridictions compétentes.

Article 8 – Résiliation de la convention

Par le Gestionnaire : à tout moment avec préavis de 15 jours, par le moyen de communication décidé par les parties prenantes (*à préciser*) :

Par l'Occupant : sur notification avec 15 jours de préavis, par le moyen de communication décidé par les parties prenantes (*à préciser*) : .

En cas de contrepartie financière, tout mois/ trimestre (*rayez la mention inutile*) commencé est dû.

Fin automatique en cas de cessation de l'activité de l'Occupant.

Fait à [lieu], le/...../.....

En deux exemplaires originaux,

Pour le Gestionnaire:

Nom / Signature / Cachet

Pour l'Occupant :

Nom / Signature / Cachet

Annexes :

- Règlement intérieur des locaux du Gestionnaire
- Consignes de sécurité et plan d'évacuation
- Attestation d'assurance de l'Occupant
- Consigne de nettoyage (Plan de nettoyage et de désinfection)