



## Procès-Verbal de la séance du 18 mars 2024

Nombre de Conseillers Municipaux :

- en exercice : 23
- présents à la séance : 17
- Quorum : 12
- date de l'envoi et de l'affichage de la convocation : 12/03/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-huit du mois de mars à dix-huit heures trente minutes, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de CHARMES SUR RHONE.

**Président** : Thierry AVOUAC - Maire

**Présents** : Jessica MELOTTO-BONIFACY, Amandine HILAIRE, Jean-Noël BORELLO, Didier SOUILHOL, Maryline ESPINOSA, Josiane SANCHEZ, Alain PONTAL, Patricia MILESI, Jordan PERDRIOLAT, Philippe BONNEFOY, Jérôme GOMEZ, Daniel DUFOUR, Nathalie DEMAS, Vanessa DALLEAU, Jean-Marie TERRASSE, Florence GOUAGOUT.

**Absent** : Sebahat BROLIRON.

**Pouvoirs** : Maxence MOUNIER donne pouvoir à Philippe BONNEFOY, Julie SICOIT-ILIOZER donne pouvoir à Thierry AVOUAC, Bruno FOURQUET donne pouvoir à Patricia MILESI, Freddy VASSEUR donne pouvoir à Alain PONTAL, Christophe CHAREYRON donne pouvoir à Amandine HILAIRE.

**Secrétaire de séance** : Maryline ESPINOSA nommé(e) conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales.

## **ORDRE DU JOUR**

**0.** Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 08 février 2024

### ***Affaires Générales - Thierry AVOUAC***

- 1.** Fusion de l'école élémentaire Paul PAYA et de l'école maternelle Luce OBERTY
- 2.** Convention d'intervention d'un psychologue scolaire
- 3.** Convention-type d'occupation de locaux et de mise à disposition du service annexe d'hébergement entre le département de l'Ardèche, le collège et la commune
- 4.** Accueil de personnes volontaires en service civique
- 5.** Mise à jour du tableau des effectifs
- 6.** Règlement intérieur du terrain de camping municipal de Charmes-sur-Rhône

### ***Finances - Jessica BAUDRY***

- 7.** Convention de financement à l'OGEC - 2024
- 8.** Convention de financement de « La maison des castors » - 2024

### ***Sport - Jean-Marie TERRASSE***

- 9.** Convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs entre la commune et l'école élémentaire
- 10.** Convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs entre la commune et l'EHPAD « Les Mimosas »
- 11.** Convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs entre la commune et la MJC Centre Social 3 Rivières

### ***Informations de M. le Maire***

Rapport d'activité 2022 du service assainissement

Monsieur le Maire indique en début de séance que deux délibérations sont retirées de l'ordre du jour par manque d'éléments à savoir :

- Accueil de personnes volontaires en service civique
- Convention de financement de « La maison des castors » - 2024

## 0. APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 08 FEVRIER 2024

Monsieur le Maire consulte le conseil municipal en vue de l'approbation du procès-verbal de la séance du 08 février 2024.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré par 16 voix pour, 6 abstentions (M. VASSEUR, M. PONTAL, Mme MILESI, M. GOMEZ, M. FOURQUET, Mme DALLEAU) :*

→ APPROUVE le procès-verbal du 08 février 2024.

## 1. FUSION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE PAUL PAYA ET DE L'ECOLE MATERNELLE LUCE OBERTY

Monsieur le Maire expose :

Vu le code général des collectivités territoriales article L2121-30,  
Vu le code de l'éducation article L212-1.

La commune a la charge de la construction, de l'entretien et du fonctionnement des écoles publiques. Elle décide légalement de la création et de l'implantation des écoles d'enseignement public ainsi que du nombre de classes maternelles et élémentaires, après avis du représentant de l'État. De son côté, l'éducation nationale se doit d'appliquer ses programmes officiels d'enseignement dans les établissements scolaires en missionnant ses enseignants et en déployant l'organisation administrative qui les soutient.

Dans ce cadre, la commune a été sollicitée par l'inspection de l'éducation nationale au sujet de la fusion de l'école maternelle Luce OBERTY et de l'école élémentaire Paul PAYA.

Ce projet, permettrait de dégager du temps pour la réalisation des missions de direction d'école et d'améliorer les conditions de travail de l'équipe enseignante, d'assurer une continuité pédagogique depuis la petite section jusqu'au CM2, une simplification administrative avec une seule direction et d'anticiper le projet d'aménagement et de réhabilitation des écoles sur un même tènement foncier.

Le projet de fusion des écoles maternelle Luce OBERTY et élémentaire Paul PAYA nécessite un avis du conseil municipal.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré par 15 voix pour, 5 abstentions (M. PONTAL, M. GOMEZ, Mme DALLEAU, M. VASSEUR, Mme SICOIT), 2 contre (Mme MILESI, M. FOURQUET) :*

→ APPROUVE la fusion administrative des écoles maternelles Luce OBERTY et élémentaire Paul PAYA en une entité unique dès la rentrée 2024.

*Monsieur PONTAL trouve qu'il n'a pas eu assez d'éléments pour délibérer. Madame ESPINOSA l'informe que s'il n'y avait pas de fusion il risquait d'y avoir une fermeture de classe. Monsieur*

PONTAL comprend la nécessité. Il regrette de ne pas avoir participé aux réunions préparatoires du conseil municipal. Madame MILESI précise qu'il y a eu plusieurs votes contre à l'école maternelle « si vous voulez vous mettre à genoux c'est votre problème ».

## **2. CONVENTION D'INTERVENTION D'UN PSYCHOLOGUE SCOLAIRE**

Madame ESPINOSA expose :

Le conseil départemental ayant recentré ses participations financières dans les seuls domaines de ses compétences, l'intervention d'un ou d'une psychologue n'est plus subventionné. Conscient de la nécessité d'une telle intervention au profit des enfants scolarisés dans les écoles primaires les communes de Guilhaud-Granges, Soyons, Toulaud, Alboussière, Saint-Georges-les-Bains, Saint Sylvestre et Charmes ont convenus d'accorder ensemble un crédit de dépenses au profit d'une ou d'une psychologue scolaire. En lien avec l'éducation nationale il a été décidé d'accorder un crédit de 2 108,34 € à répartir entre communes au prorata des enfants scolarisés pour l'année 2023-2024.

Le montant pour la commune de Charmes s'élève à 210,84 €.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

- APPROUVE la convention de participation aux frais de la psychologue scolaire,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention annexée à la présente délibération.

## **3. CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION DE LOCAUX ET DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT ENTRE LE DEPARTEMENT DE L'ARDECHE, LE COLLEGE ET LA COMMUNE**

Madame ESPINOSA expose :

Dans le cadre de la liaison école-collège, les élèves du cycle 3 et leurs enseignants sont amenés à partager des activités d'enseignement permettant de renforcer la cohérence entre l'école primaire et le collège.

Lors de leur venue au collège, les élèves de CM1 et CM2 et leurs professeurs utilisent ainsi les salles de cours et prennent leur repas au restaurant scolaire. En vue de régler les conditions d'utilisation des locaux et les modalités de règlement des repas pris par les élèves de primaires et leurs enseignants, une nouvelle convention a été approuvée par l'Assemblée Départementale le 13 octobre 2024 pour 4 ans.

Celle-ci prévoit que la facture concernant les repas des élèves de l'école primaire soit adressée en mairie de manière à simplifier la gestion comptable du service de restauration des collèges. Pour l'année 2024, le coût du repas s'élève à 4,60 euros. Ce tarif étant révisable et fixé annuellement par le département.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

- APPROUVE la convention-type annexée à la présente délibération et qui sera adressée à la commune par le collège.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention entre le département, le collège et la commune.

#### 4. ACCUEIL DE PERSONNES VOLONTAIRES EN SERVICE CIVIQUE

~~Monsieur le Maire propose de se prononcer sur l'accueil de personnes volontaires au service civique à la suite de la demande déposée par Madame GHEBBARI.~~

~~Le service civique est un dispositif instauré par la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 dont le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 vient encadrer les dispositions. Ce dispositif est codifié dans le code du service national.~~

~~Les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés peuvent mettre en place l'engagement de service civique et ce, pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.~~

~~Le service civique s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou une personne morale de droit public (collectivités locales, établissement public ou services de l'état) pour accomplir une mission d'intérêt général dans un des domaines ciblés par le dispositif.~~

~~L'article L. 120-9 du code du service national indique qu'une personne morale ne peut pas recruter un contrat de service civique pour exercer des missions relevant du fonctionnement général de l'organisme d'accueil, ou confier des missions exercées par un agent public moins d'un an avant la date de signature du contrat.~~

~~Les missions de service civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les agents à la population. A ce titre, le volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme et ne pas exercer de tâches administratives et logistiques liées aux activités quotidiennes de l'organisme (secrétariat, accueil téléphonique, gestion des ressources humaines...).~~

~~Plusieurs conditions doivent être remplies par l'organisme d'accueil pour recourir au service civique :~~

- ~~— les volontaires doivent être engagés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires,~~
- ~~— les volontaires doivent intervenir en complément de l'action publique et ne doit pas s'y substituer,~~
- ~~— les missions proposées dans le cadre du service civique s'adressent à tous les jeunes de 16 à 25 ans (élargi aux jeunes en situation de handicap jusqu'à 30 ans) et ne peuvent pas exclure les jeunes n'ayant pas de diplômes ou de qualification.~~

~~Le contrat de service civique n'est pas un contrat de travail : il ne relève pas du code du travail mais du code du service national. En effet, l'article L. 120-7 du code du service national dispose notamment que le contrat de service civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et la collectivité qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail. Pour autant, la position du volontaire ne doit pas être celle d'un intervenant livré à lui-même : il reste soumis aux règles de service imposées par le cadre dans lequel il intervient.~~

~~Un agrément est délivré pour 2 ans au vu de la nature des missions proposées et de la capacité de la structure d'accueil à assurer l'accompagnement et à prendre en charge des volontaires.~~

~~Un tuteur doit être désigné au sein de la structure d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions.~~

~~Le service civique donnera lieu à une indemnité versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale de ce dernier.~~

~~Les frais d'alimentation ou de transport pourront être couverts, par la structure d'accueil, par le versement d'une indemnité complémentaire en application de l'article R 121 25 du code du service national.~~

~~Une formation civique et citoyenne sera obligatoirement assurée au volontariat. Un référentiel de formation a été défini par l'agence de service civique.~~

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré ... :*

- ~~→ DECIDE de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité pour une mission de service civique dans le domaine des sports pour une durée de 12 mois. Le temps de travail sera de 24 heures hebdomadaire.~~
- ~~→ AUTORISE le Maire à demander l'agrément nécessaire auprès de la direction départementale chargée de la cohésion sociale.~~
- ~~→ AUTORISE le Maire à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et les conventions de mise à disposition auprès d'éventuelles personnes morales.~~
- ~~→ DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires au budget.~~

## **5. MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Vu le code général des collectivités territoriales, article L. 2311-5,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Considérant qu'il convient à la suite de départs en retraite d'agents et de modifications du temps de travail de modifier la délibération précédente en date du 22 mai 2023,

Considérant la nécessité de créer :

- 1 emploi d'adjoint administratif
- 1 emploi d'adjoint technique

Considérant la nécessité de modifier :

- 1 emploi d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe en raison d'une modification du temps de travail.

Considérant la nécessité de supprimer :

- 1 emploi d'adjoint administratif principal de 2ème classe en raison du départ d'un agent.
- 1 emploi d'ATSEM principal de 2ème classe en raison d'une fermeture de classe.
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 1ère classe en raison d'un départ à la retraite.
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 2ème classe en raison d'un départ à la retraite.

Le Maire propose à l'assemblée, d'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :

- Création d'un emploi d'adjoint administratif à temps complet à compter du 01/04/2024 pour le poste de secrétaire médicale.
- Création d'un emploi d'adjoint technique à temps complet à compter du 01/04/2024 pour le poste d'agent des espaces verts.
- Transformation d'un emploi d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à temps non complet (29h30) en temps complet pour le poste d'agent d'entretien à compter du 01/04/2024.
- Suppression d'un emploi d'adjoint administratif principal de 2ème classe à compter du 01/04/2024.
- Suppression d'un emploi d'ATSEM principal de 2ème classe à compter du 01/04/2024.
- Suppression d'un emploi d'adjoint technique principal de 1ère classe en raison d'un départ à la retraite à compter du 01/04/2024.
- Suppression d'un emploi d'adjoint technique principal de 2ème classe en raison d'un départ à la retraite à compter du 01/04/2024.

	Date et n° de délibération	Grade	Cat.	Durée hebdo du poste	Fonction	Effectif budgétaire
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>						
1	D2016-076 12/12/2016	Attaché Territorial	A	35h	DGS	1TC
2	D2009-078 04/11/2009	Rédacteur	B	35h	RH	1TC
3	D2013-072 24/09/2013	Adj. Adm. principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	35h	Secrétariat	1TC
	D2013-052 20/06/2013	Adj. Adm. principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	23h30	Comptabilité	1TNC
4	D2014-054 20/06/2014	Adj. Adm. principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	35h	Secrétariat / accueil	1TNC
5	D2021-017 25/05/2021	Adjoint administratif	C	35h	Secrétariat / Comptabilité	1TC
6	D 2023-16 22/05/2023	Adjoint administratif	C	20h	Agent postal communal	1TNC
7		Adjoint administratif	C	35h	Secrétaire médicale	1TC
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>						
8	D2017-049 26/06/2017	Technicien ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	B	35h	Responsable ST	1TC
9	D2022-061 24/11/2022	Technicien	B	35 h	Responsable cantine scolaire	1TC
	D2011-005 21/11/2011	Adj. Tech. Ppl de 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Agent polyvalent ST	1TC
10	D2008-069 10/12/2008	Adj. Tech. ppl 1 <sup>ère</sup> cl.	C	35h	Resp. Cuisine	1TC
	D2022-061 24/11/2022	Adj. Tech. ppl 1 <sup>ère</sup> cl.	C	35h	Entretien	1TC
11	D2007-060 15/11/2007	Adj. Tech. ppl 1 <sup>ère</sup> cl.	C	35h	Nettoyage Voirie	1TC
12	D2022-061 24/11/2022	Adj. Tech. ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Nettoyage Voirie	1TC
13	D2013-101 18/12/2013	Adj. Tech. ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Entretien	1TC

14	D2013-101 18/12/2013	Adj. Tech.	C	35h	Nettoyage Voirie	1TC
15	D2022-061 24/11/2022	Adj. Tech. ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Entretien	1TC
16	D2019-021 01/07/2019	Adj. Tech. ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Bâtiments communaux	1TC
17	D2015-088 15/12/2015	Adj. Tech.	C	18h	Entretien	1TNC
18	D2014-068 07/10/2014	Adj. Tech.	C	35h	Nettoyage Voirie	1TC
19	D2016-027 30/3/2016	Adj. Adm.	C	20h	Secrétariat ST	1TNC
20	D2019-050 21/10/2019	Agent de Maîtrise ppl.	C	35h	Espaces Verts	1TC
21	D2019-050 21/10/2019	Adj. Tech. ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	Aide cuisine	1TC
22	D2021-017 25/05/2021	Adj. Tech.	C	35h	Espaces Verts	1TC
23	D2022-061 24/11/2022	Adj. Tech.	C	22h	Entretien	1TNC
24	D2022-061 24/11/2022	Adj. Tech.	C	22h	Entretien	1TNC
25		Adj. Tech.	C	35h	Espaces verts	1TC

FILIERE MEDICO SOCIAL						
26	D2013-101 18/12/2013	ATSEM ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	ATSEM	1TC
27	D2017-068 18/10/2017	ATSEM ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	ATSEM	1TC
28	D2021-017 25/05/2021	ATSEM ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	35h	ATSEM	1TC
	D2021-017 25/05/2021	ATSEM ppl 2 <sup>ème</sup> cl.	C	26h	ATSEM	1TNC

FILIERE CULTURELLE						
29	D2021-024 21/07/2021	Adj. Patri ppal. 1 <sup>ème</sup> cl.	C	30h	Bibliothécaire	1TNC
30	D2013-101 18/12/2013	Adj. Patri.	C	30h	Bibliothécaire	1TNC
31	D2023-016 22/05/2023	Assistant territorial d'enseignement artistique (ATEA)	B	03h30	Assistant territorial d'enseignement artistique	1TNC
32	D2023-016 22/05/2023	Assistant territorial d'enseignement artistique (ATEA)	B	00h45	Assistant territorial d'enseignement artistique	1TNC

FILIERE SPORT						
33	D2019-050 21/10/2020	ETAPS ppl 1 <sup>ère</sup> cl.	B	35h	ETAPS	1TC

FILIERE POLICE						
34	D2014-083 16/12/2014	Brigadier-Chef Principal	C	35h	PM	1TC

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité. :*

→ DECIDE d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé qui prendra effet dès sa transmission au contrôle de légalité.

## **6. REGLEMENT INTERIEUR DU TERRAIN DE CAMPING MUNICIPAL DE CHARMES-SUR-RHONE**

Monsieur le Maire expose :

Le camping municipal de Charmes ne dispose pas de règlement intérieur. En raison de son ouverture au 3 avril 2024 il convient d'en définir un. Ce règlement, annexé à la présente délibération relate :

1. Les conditions d'admission
2. Les formalités de police
3. L'installation
4. Le bureau d'accueil
5. Les redevances
6. Le bruit et le silence
7. Les chiens et animaux
8. Les visiteurs
9. La circulation et stationnement des véhicules
10. La tenue et aspect des installations - hygiène
11. La sécurité
12. Les jeux
13. Les assurances
14. Le garage mort
15. L'affichage
16. L'infraction au règlement intérieur

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

→ ADOPTE le règlement intérieur du terrain du camping municipal de Charmes-sur-Rhône annexé,  
→ AUTORISE Monsieur le Maire à signer le présent règlement.

## **7. CONVENTION DE FINANCEMENT A L'OGEC - 2024**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'éducation, article L. 442-5,

Vu le contrat d'association signé avec l'Etat,

Vu la circulaire N°2012-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnements des écoles privées sous contrat,

Considérant que la commune doit verser la participation due aux écoles privées sous contrat d'association sur son territoire,

Considérant que le calcul du forfait par élève s'établit selon le principe de parité entre école publique et école privée sous contrat sur la base du coût élève scolarisé dans les écoles publiques de CHARMES SUR RHONE et en distinguant les élèves de maternelle des élèves d'élémentaire,

La commune est tenue de participer aux dépenses de fonctionnement de l'école privée, sous contrat avec l'Etat.

Madame MELOTTO-BONIFACY expose :

« Les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public ». Il ressort en particulier de ce dispositif qu'une commune de résidence doit participer aux dépenses de fonctionnement d'une école élémentaire privée sous contrat d'association dans tous les cas où elle serait tenue de le faire si l'élève avait été inscrit dans une école publique.

La précédente convention est arrivée à expiration le 31 décembre 2023, il est nécessaire de la renouveler. Dans ce cadre, l'O.G.E.C. a formulé auprès de la commune, une demande de conventionnement et de subventionnement de fonctionnement pour cette année 2024.

Après étude du dossier, la commune propose le versement d'une subvention de fonctionnement forfaitaire de 81 981.04 € destinée au financement des charges de fonctionnement de l'école privée Sainte Colombe. La commune s'engage à étudier toutes demandes de subventions exceptionnelles justifiées, dans le cadre de demandes de financements exceptionnels. La commune s'engage à entretenir les espaces verts côté Nationale 86 et le triangle derrière la classe de CM2, les bacs à sable seront nettoyés avant chaque rentrée des classes et les cours d'école balayées avant chaque rentrée scolaire.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

- DE FIXER pour l'année civile 2024, au titre du contrat d'association, la somme de 81 981.04€ versée trimestriellement,
- AUTORISER Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## 8. ~~CONVENTION DE FINANCEMENT DE « LA MAISON DES CASTORS » 2024~~

~~Vu les articles L.2121-29 et L.2311-7 du code général des collectivités territoriales,~~

~~Vu le code de l'action sociale et des familles,~~

~~Vu le décret N° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.~~

~~Madame MELOTTO-BONIFACY expose :~~

~~La convention liant les communes de CHARMES SUR RHÔNE, SAINT GEORGES LES BAINS à la crèche associative « la Maison des Castors » sis 44 Chemin de Clairfont à CHARMES SUR RHÔNE (07800) est arrivé à échéance fin 2023. La crèche associative « la maison des castors » est une structure d'accueil de jeunes enfants de 10 semaines à 6 ans avec un agrément pour 20 places.~~

~~Il convient dès à présent de renouveler cette convention pour l'année 2023.~~

~~La demande de subvention générale pour l'année 2024 s'élève à 133 000 € répartis comme suit :~~

- ~~● 64,6 % pour la commune de CHARMES SUR RHÔNE, soit 85 918 €~~
- ~~● 35,4 % pour la commune de SAINT GEORGES LES BAINS, soit 47 082 €~~

~~Le conseil municipal,~~

~~Après en avoir délibéré par ... :~~

- ~~→ APPROUVE les termes de la convention,~~

→ ~~AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat avec la crèche associative « La maison des castors » et les éventuels avenants pour une durée de 1 an (du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024) et les démarches administratives correspondantes.~~

#### 9. CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION ET L'ANIMATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS ENTRE LA COMMUNE ET L'ECOLE ELEMENTAIRE

Monsieur Jean-Marie TERRASSE expose :

Dans le cadre des demandes de subventions afférentes au projet d'aménagement des pistes de padel, il convient de fixer les conditions d'utilisation et d'animation des équipements sportifs et de préciser les créneaux prévisionnels qui seront réservés aux utilisateurs signataires et les créneaux en accès libre. L'utilisation des équipements sportifs est définie selon le planning annexé.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

→ AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs avec l'école élémentaire.

#### 10. CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION ET L'ANIMATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS ENTRE LA COMMUNE ET L'EHPAD « LES MIMOSAS »

Monsieur Jean-Marie TERRASSE expose :

Dans le cadre des demandes de subventions afférentes au projet d'aménagement des pistes de padel, il convient de fixer les conditions d'utilisation et d'animation des équipements sportifs et de préciser les créneaux prévisionnels qui seront réservés aux utilisateurs signataires et les créneaux en accès libre. L'utilisation des équipements sportifs est définie selon le planning annexé.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

→ AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs avec l'EHPAD « Les Mimosas ».

#### 11. CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION ET L'ANIMATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS ENTRE LA COMMUNE ET LA MJC CENTRE SOCIAL 3 RIVIERES

Monsieur Jean-Marie TERRASSE expose :

Dans le cadre des demandes de subventions afférentes au projet d'aménagement des pistes de padel, il convient de fixer les conditions d'utilisation et d'animation des équipements sportifs et de préciser les créneaux prévisionnels qui seront réservés aux utilisateurs signataires et les créneaux en accès libre. L'utilisation des équipements sportifs est définie selon le planning annexé.

Le conseil municipal,

*Après en avoir délibéré à l'unanimité :*

→ AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention relative à l'utilisation et l'animation d'équipements sportifs avec la MJC Centre Social 3 Rivières.

*Informations de M. le Maire*

**RAPPORT D'ACTIVITE 2022 DU SERVICE ASSAINISSEMENT**

**Fin de séance : 18h52**

**DECISIONS DU MAIRE**

<b>Décision</b>	<b>Objet</b>	<b>Date</b>	<b>Prix</b>
	Demande de servitude du syndicat mixte ADN	29/02/2024	-
	Bail entre la commune et la SCI 4R	01/03/2024	960,00 €
	FERAUD NATHALIE	04/03/2024	420,00 €
	CBM	04/03/2024	8 241,75 €
	CROUZET Nicolas	04/03/2024	18 074,51 €
	ABPM	04/03/2024	8 790,00 €
	PRINT 07	04/03/2024	5 123,86 €
	ARCHE BATI 07	04/03/2024	14 407,20 €
	MEUBLES AFFAIRES MSP	04/03/2024	1 614,94 €
	MEUBLES AFFAIRES MSP	04/03/2024	183,92 €
	MEUBLES AFFAIRES MSP	04/03/2024	2 760,89 €
	THOMASSET	04/03/2024	2 146,04 €
	FREITAS ET FILS	11/03/2024	2 968,32 €
	DROME ARDECHE SERRURE	11/03/2024	16 663,20 €

Le secrétaire de séance,  Maryline ESPINOSA.	Le Maire,  Thierry AVOUAC.
--	----------------------------------

*Questions du public*

**CONVENTION**

Entre la Ville de GUILHERAND-GRANGES (07500) représentée par sa Maire, Madame Sylvie GAUCHER,

d'une part,

La Ville de Soyons (07130) représentée par son Maire, Monsieur Hervé COULMONT,  
La Ville de Toulaud (07130), représentée par son Maire, Monsieur Christophe CHANTRE,  
La Ville de Charmes-sur-Rhône (07800), représentée par son Maire, Monsieur Thierry AVOUAC,  
La Ville d'Alboussière (07440), représentée par son Maire, Monsieur Michel MIZZI,  
La Ville de Saint-Georges-Les-Bains (07800), représentée par sa Maire, Madame Geneviève PEYRARD,

La Ville de Saint-Sylvestre (07440), représentée par sa Maire, Madame Laëtitia GOUMAT,

d'autre part,

**EXPOSÉ**

Après avoir longtemps subventionné les dépenses courantes des psychologues scolaires de l'enseignement du premier degré dans le département, le Conseil Départemental a recentré ses participations financières dans les seuls domaines de ses compétences.

Les communes de Guilherand-Granges, Soyons, Toulaud, Charmes-sur-Rhône, Alboussière, Saint-Georges-les-Bains et Saint-Sylvestre s'accordent à penser que l'intervention d'un ou d'une psychologue scolaire au profit des enfants scolarisés dans leurs écoles primaires est indispensable pour assurer le bon fonctionnement du service public de l'enseignement.

En conséquence et en accord avec les services de l'Éducation Nationale, elles ont décidé d'accorder un crédit de 2 108.34 € à répartir entre elles au prorata de leurs enfants scolarisés pour l'année scolaire 2023-2024.

Aussi convient-il de passer une convention pour permettre la répartition de cette charge entre les sept communes concernées.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**CONVENTION**

**Article 1<sup>er</sup>** : Les communes de Guilherand-Granges, Soyons, Toulaud, Charmes-sur-Rhône, Alboussière, Saint-Georges-les-Bains et Saint-Sylvestre conviennent d'accorder ensemble un crédit de dépenses courantes au profit de la psychologue scolaire intervenant sur le territoire de Guilherand-Granges pour les élèves de cette commune ainsi que ceux de. Soyons, Toulaud, Charmes-sur-Rhône, Alboussière, Saint-Georges-les-Bains et Saint-Sylvestre

**Article 2 :** Le montant de ce crédit est recalculé chaque année et il est réparti au prorata des élèves scolarisés à cette date dans chacune des sept communes.

**Article 3 :** La présente convention est d'une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 et renouvelable tacitement chaque année sauf dénonciation par l'une des parties au moins un mois avant la date susdite ou en cas de suppression des interventions du ou de la psychologue scolaire sur les territoires communaux concernés.

Fait en sept exemplaires  
GUILHERAND-GRANGES, le 14 SEP, 2023

**La Maire de Guilhaud-Granges**  
**Sylvie GAUCHER**



**Le Maire de Touloud**  
**Christophe CHANTRE**

**Le Maire de Soyons**  
**Hervé COULMONT**

**Le Maire de Charmes-sur-Rhône**  
**Thierry AVOUAC**

**La Maire de Saint-Georges-les-Bains**  
**Geneviève PEYRARD**

**Le Maire d'Albousière**  
**Michel MIZZI**

**La Maire de Saint-Sylvestre**  
**Laëtitia GOUMAT**

CONVENTION-TYPE D'OCCUPATION DE LOCAUX  
ET DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT  
ENTRE LE DEPARTEMENT DE L'ARDECHE,  
LE COLLEGE .....  
ET LA COMMUNE DE .....

**Entre**

Le Département de l'Ardèche, représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental, ci-après désigné "le Département",

**d'une part,**

Le Collège ..... en sa qualité de Principal(e) du collège, et en vertu d'une délibération du Conseil d'administration du collège en date du ....., acte n° ....., ci-après désigné "le chef d'établissement",

**d'une part,**

**Et**

la Commune de ....., représentée par son Maire, autorisé par une délibération du Conseil Municipal du ....., ci-après désignée "la commune",

**d'autre part,**

- Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,
- Vu le Code de l'Éducation, notamment son article L213-2-2,
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école,
- Vu la délibération de l'Assemblée départementale fixant les tarifs de restauration,
- Vu le règlement départemental du service annexe d'hébergement,

**PREAMBULE**

Le Code de l'Éducation prévoit que les départements ont la charge des collèges et les communes celles des écoles. La Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a notamment étendu les compétences des Départements dans les collèges à l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves.

Lors de sa séance du 6 mars 2006, l'Assemblée départementale a décidé de maintenir les modalités d'exploitation du service de restauration et d'en confier la gestion aux collèges, dans le cadre d'un service

public utilisant les compétences des personnels transférés au Département et exerçant leurs fonctions sous la responsabilité des personnels de direction et de gestion nommés par l'Etat.

Cette compétence transférée aux départements en 2004 comporte d'importants enjeux par rapport aux usagers en termes d'accès et de qualité de service, de garantie des aspects d'hygiène et de sécurité, de sensibilisation à l'équilibre alimentaire et à l'éducation nutritionnelle.

La loi de 2013 de Refondation de l'École a redéfini le cycle de consolidation y incluant les élèves de CM1, CM2 et de 6<sup>ème</sup> renforçant ainsi la liaison école-collège.

Dans ce cadre, ces élèves de primaire sont amenés à participer sur des journées entières à des échanges avec les élèves du collège.

Considérant que le collège dont la collectivité de rattachement est le Département de l'Ardèche, dispose d'installations de production de repas.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **I. OBJET DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION DU SERVICE DE DEMI-PENSION DU COLLEGE**

Le collège, chargé par le Département, de l'exploitation du service annexe de restauration et d'hébergement s'engage, lors de la venue sur des journées entières des élèves du primaire (CM1 et/ou CM2) dans le cadre de la liaison école-collège, à mettre à disposition de la Commune le service de restauration scolaire. Les repas destinés aux élèves des écoles primaires et à l'enseignant accompagnateur seront produits et consommés au sein de ce service.

## **II. DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 2 :**

La présente convention est conclue pour une durée maximum de 4 ans, jusqu'au 31 août 2027.

Elle entre en vigueur à compter de sa signature par chacune des parties.

## **III. MODALITES D'EXECUTION**

### **• UTILISATION DES LOCAUX PAR LA COMMUNE**

### **ARTICLE 3 : PERIMETRE D'UTILISATION DE LOCAUX**

La Commune est autorisée à utiliser les locaux du collège pour l'accueil et la restauration des élèves du primaire, sous le contrôle fonctionnel permanent du Chef d'établissement.

Cette occupation des locaux est limitée dans le temps les jours de la venue des élèves du primaire, soit :

- en fonction d'un emploi du temps défini, de 8 h 30 à 17 h 00 pour les salles de cours et la cour de récréation,
- de 11 h 30 à 13 h 30 pour la salle de restauration.

### **ARTICLE 4 : COMMANDE DE REPAS :**

Afin de disposer des denrées nécessaires, un prévisionnel du nombre de repas à produire est communiqué au responsable de la cuisine ou au service de gestion du collège **une semaine** avant la date de visite.

En cas d'absence exceptionnelle de tout ou partie des élèves du primaire, le collège devra être avisé par l'école, des incidences probables sur les effectifs dès que possible et au moins 48 heures avant la date

prévue. A défaut, le collège pourra considérer le service fait et ainsi produire la facturation correspondante aux nombres de repas prévisionnels réservés.

#### **ARTICLE 5 : COMPOSITION DES REPAS**

Selon le plan alimentaire, le repas produit comprend le pain et les composantes suivantes :

- soit une entrée, un plat protidique (viande ou poisson ou protéine végétale), un accompagnement, un laitage (fromage ou yaourt) et un dessert ou un fruit.

Les allergies alimentaires, intolérances alimentaires ou toutes autres pathologies en relation avec l'alimentation devront obligatoirement faire l'objet d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), conformément à la réglementation en vigueur.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à la demi-pension d'un élève dont la pathologie alimentaire ne pourrait pas être prise en charge par le collège.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONNEMENT DES REPAS**

Les plats chauds et préparations froides seront mis à disposition des convives sur une ligne de self-service.

La distribution des repas fera l'objet d'un seul service (passage groupé de la totalité des élèves du primaire).

### **IV. DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 7 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE REPAS**

Le Collège facture à la Commune le nombre de repas produits pour les élèves du primaire selon le tarif "repas élèves occasionnels" et l'enseignant accompagnateur règle directement au collège son repas au tarif "hôte de passage",

soit pour l'année 2024, conformément à la délibération du 13 octobre 2023 : 4,60 € pour le « tarif repas élèves occasionnels » et 6,90 € pour le tarif « hôte de passage ». Ces tarifs sont révisables et fixés annuellement par l'Assemblée départementale. Ils seront communiqués chaque année par le collège.

#### **ARTICLE 8 : REGLEMENT DU PRIX DES REPAS**

Le règlement de la facture sera effectué dans les délais fixés par les textes réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 9 : MOYENS HUMAINS**

L'enseignant assure l'encadrement des élèves du primaire durant l'intégralité du temps de présence au sein du collège.

### **V. RESPONSABILITES ASSURANCES**

#### **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DES PERSONNES**

L'occupation se déroulera sous le contrôle fonctionnel du Chef d'établissement, et l'organisation matérielle mise en place par l'établissement, en concertation avec les enseignants concernés.

Le personnel d'encadrement des élèves du primaire doit respecter toutes consignes particulières données par le Chef d'établissement et celles figurant dans le règlement intérieur du Département et de l'établissement.

**ARTICLE 11 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

Chaque partie déclare disposer d'une assurance en responsabilité civile la couvrant pour les dommages causés à des tiers notamment du fait du personnel placé sous sa responsabilité.

La Commune reconnaît que les installations et matériels mis à disposition sont en parfait état.

La Commune ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification qui pourrait à tout moment être décidée par le Chef d'établissement.

**VI. MODIFICATIONS - RESILIATION - RECONDUCTION****ARTICLE 12 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de chacune des parties.

**ARTICLE 13 : RESILIATION**

La présente convention peut être dénoncée :

- Par le Département, la Commune ou le Chef d'établissement en cas de non-respect des dispositions issues de la présente convention et après mise en demeure demeurée infructueuse ;
- Par le Département, la Commune ou le Chef d'établissement, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général, avec préavis de six mois, notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

**ARTICLE 14 : RECONDUCTION**

La présente convention pourra être prorogée par avenant afin d'assurer la continuité du service.

**ARTICLE 15 : LITIGES**

Tout litige dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention relèvera, après épuisement des possibilités d'accords amiables, de la compétence du Tribunal Administratif de LYON (situé 184 Rue Duguesclin 69433 LYON Cedex 03).

Fait à....., le .....

Le Président du Département,

Le (la) Principal(e) du collège .....

Le Maire de la Commune de .....



# REGLEMENT INTERIEUR DU TERRAIN DE CAMPING MUNICIPAL DE CHARMES-SUR-RHÔNE

## **1 - Conditions d'admission**

Pour être admis à pénétrer, à s'installer, et séjourner sur le terrain de camping, il faut y avoir été autorisé par le (la) réceptionniste du camping. Il (Elle) a pour obligation de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect de l'application du présent règlement intérieur.

Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

## **2 - Formalités de police**

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le terrain de camping doit au préalable remplir les formalités exigées et pourra être invitée à présenter au (à la) réceptionniste du camping ses pièces d'identité.

Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne seront admis qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci.

## **3 - Installation**

La tente ou la caravane et le matériel y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué conformément aux directives données par le (la) réceptionniste du camping.

L'installation doit avoir bon aspect et garder un caractère démontable. Les caravanes devront garder tous leurs moyens de mobilité (roues, pneumatiques, flèches, ...).

Le nombre de personnes dans une tente ou une caravane ne doit absolument pas dépasser le nombre prévu par le fabricant.

En cas de contravention au présent règlement, Monsieur le Maire et le (la) réceptionniste du camping se réservent la faculté de solliciter le démontage par voie de référé et sous astreinte.

## **4 - Bureau d'accueil**

Ouvert 15h00 à 22h00 7 jours / 7.

Il est expressément prévu que les horaires pourront être modifiés en fonction de la fréquentation touristique et de l'organisation du camping.

On trouvera, au bureau d'accueil, tous les renseignements sur les services du terrain de camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.

Les réclamations ne seront prises en considération que si elles sont signées, datées, aussi précises que possible et se rapportant à des faits relativement récents.

## **5 - Redevances**

Les redevances sont payées au bureau d'accueil. Leur montant est fixé suivant le tarif en vigueur pour la saison en cours, il fait l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil.

Les redevances sont dues selon le nombre de nuits passées sur le terrain, les usagers du terrain de camping sont invités à effectuer le paiement de leurs redevances **dès leur arrivée**.

En cas de non-paiement sous les 48 heures des sommes dues, l'exclusion du camping sera demandée par le Maire.

En cas de prolongation du temps de séjour initialement prévu, l'utilisateur doit avertir le (la) réceptionniste du camping de son intention 24 heures à l'avance et lui régler les journées de séjour supplémentaires, sous réserve des places disponibles.

## **6 - Bruit et silence**

Les usagers du terrain de camping sont instamment priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins.

Aucune gêne, sous quelque forme que ce soit (utilisation inconsidérée de radio, téléviseur, instruments de musique ou véhicules) ne devra être causée aux autres résidents. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possible.

Tout tapage nocturne est interdit. Le silence doit être total entre 22 heures et 7 heures. Le (la) réceptionniste du camping informera les résidents des soirées prévues à l'animation par un programme donné à l'accueil et par affichage.

## **7 - Chiens et animaux**

Les chiens ne sont autorisés que s'ils sont calmes et sans danger pour autrui. Ne sont pas acceptés les chiens de 1<sup>ère</sup> catégorie, ceux de 2<sup>ème</sup> catégorie sont acceptés à la condition expresse qu'ils soient muselés et tenus en laisse.

Les chiens et autres animaux doivent être tenus en laisse en permanence. Ils ne doivent pas être laissés dans le camping, même enfermés, en l'absence de leurs maîtres qui en sont civilement responsables.

Les promenades d'hygiène se feront à l'extérieur du camping loin des abords.

Les chiens ne sont pas admis à séjourner dans les locatifs.

Les propriétaires des chiens et autres animaux doivent être en mesure de présenter les certificats de vaccinations obligatoires à tout moment. En ce qui concerne le tatouage, les propriétaires de chiens et chats doivent se conformer aux prescriptions réglementaires mises en place par les Services Vétérinaires de la Préfecture concernée.

Tout animal errant sur le domaine sera immédiatement transféré dans le refuge le plus proche.

Les propriétaires doivent ramasser les excréments de leurs animaux (Texte juridique R. 541-76-1 C. ENVIR. R.634-2 C. PENAL : amende forfaitaire de 4<sup>ème</sup> classe de 135 €). Des sacs de déjections canines sont mis à disposition à l'accueil.

## **8 - Visiteurs**

Après avoir été autorisés par le (la) réceptionniste du camping, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent.

Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping.

## **9 - Circulation et stationnement des véhicules**

A l'intérieur du terrain de camping, le code de la route s'applique. De plus, les véhicules doivent rouler à une vitesse limite de 10 km/h.

La circulation est interdite entre 22 heures et 7 heures.

Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules qui appartiennent aux campeurs y séjournant. Les véhicules doivent être stationnés sur l'emplacement ou devant l'emplacement de chaque résident concerné. En aucun cas les voitures ne doivent stationner sur les routes ou voies d'accès ou emplacements inoccupés. Les propriétaires des véhicules sont tenus de déplacer ceux-ci en cas de nécessité afin de faciliter l'intervention des différents services.

## **10 - Tenue et aspect des installations – Hygiène**

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du terrain de camping et de ses installations, notamment sanitaires.

Le résidant sera responsable vis-à-vis de tout tiers des troubles de jouissance, des infractions au présent règlement et de leurs conséquences dont lui-même, sa famille ou ses invités serait à l'origine.

Les « caravaniers » doivent obligatoirement vider leurs eaux usées dans les installations prévues à cet effet.

Les lavages domestiques sont strictement interdits en dehors des emplacements prévus à cet effet. Le lavage des voitures est interdit.

Les ordures ménagères doivent être déposées dans les poubelles placées à cet effet. Il est interdit aux usagers de procéder eux-mêmes à la destruction des ordures par le feu ou par tout autre moyen.

L'interdiction de fumer est en vigueur dans toutes les parties communes, toilettes, bar, restaurant. Les mégots ne doivent pas être jetés au sol mais dans des cendriers.

Il est strictement interdit de jeter dans les WC des couches, des serviettes hygiéniques, des journaux et tous produits susceptibles de boucher ces installations.

Les plantations, les espaces verts et les décorations florales doivent être respectées.

Il est interdit au campeur de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations. Il n'est pas permis non plus de délimiter l'emplacement d'une installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol.

Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du terrain de camping et tout montage et démontage d'installations contraire au présent règlement sera à la charge de son auteur.

Monsieur le Maire et le (la) réceptionniste du Camping se réservent le droit de visiter les emplacements à tout moment.

Chaque résidant s'engage à rendre en fin de contrat les lieux occupés dans l'état où il les a pris. Il s'engage également à signaler immédiatement à la direction, les dégradations ou accidents de toute sorte pouvant se produire sur l'emplacement ou l'hébergement occupé faute de quoi le résidant sera responsable des dégâts et accidents qui en résulteraient.

## **11 - Sécurité**

### **a) Incendie :**

Les feux ouverts (bois, charbon, etc.) et les barbecues sont rigoureusement interdits.

Il est également interdit d'utiliser un équipement qui puisse être dangereux, toxique, causer un désagrément quelconque aux autres résidants. De même les équipements de chauffage ou de cuisine qui peuvent émettre des vapeurs ou fumée devront répondre à ces normes.

En cas d'incendie, aviser immédiatement la réception. Les extincteurs sont à la disposition de tous pour lutter contre les incendies et sont réservés à cet usage exclusif.

### **b) Vol :**

Le campeur garde la responsabilité de sa propre installation et ses effets personnels et doit signaler au responsable la présence de toute personne suspecte.

Les usagers du terrain de camping sont invités à prendre les précautions habituelles pour la sauvegarde de leur matériel.

### **c) Dispositions diverses :**

Il est interdit de détenir sur l'ensemble du camping, des armes à feu ou autres engins dangereux (pétards, feux d'artifice, ...).

L'installation de banderoles, de panneaux publicitaires ou autre est strictement interdite.

Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

**12 - Jeux :**

Aucun jeu violent, ou gênant, ne peut être organisé à proximité des installations.  
Les enfants devront toujours être sous surveillance de leurs parents.

**13 - Assurance :**

Chaque résidant doit avoir une couverture par une assurance de responsabilité civile.  
En cas de véhicules terrestres à moteur le propriétaire doit posséder une assurance et le contrôle technique doit être à jour.

**14 - Garage mort :**

Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain, qu'après accord de la direction et seulement à l'emplacement indiqué. Une redevance, dont le montant sera affiché au bureau, sera due pour le « garage mort ».

**15 - Affichage :**

Le présent règlement intérieur est affiché au bureau d'accueil et à l'entrée des sanitaires.

**16 - Infraction au règlement intérieur :**

Dans le cas où un résidant perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le (la) réceptionniste du camping pourra oralement ou par écrit si elle le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure, par le gestionnaire, de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat.

En cas d'infraction pénale, le (la) réceptionniste du camping pourra faire appel aux forces de l'ordre.

Monsieur le Maire,

Thierry AVOUAC.

**ASSOCIATION OGEC ECOLE SAINTE COLOMBE  
ET  
COMMUNE DE CHARMES SUR RHÔNE**

**CONVENTION DE FINANCEMENT 2024**

**Préambule :**

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre les partenaires signataires concernant le financement accordé par la commune de Charmes-sur-Rhône à l'association OGEC pour l'école privée Sainte Colombe à CHARMES-SUR-RHONE.

**Entre :**

La Commune de CHARMES-SUR-RHONE,  
Représentée par son Maire Thierry AVOUAC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 25 mai 2020.

Adresse : Place Lorraine - 07800 CHARMES-SUR-RHONE,

**ET**

L'association O.G.E.C. Ecole Ste Colombe

Représentée par : Alexandra MANGOT

Adresse : 07800 BEAUCHASTEL

N° déclaration de l'association en Préfecture : W072000459

est convenu ce qui suit :

**ARTICLE1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Une convention est passée entre les parties précitées. Les parties se placent expressément sous le régime défini par la loi du 31 décembre 1979 et le décret n° 60389 du 22 avril 1960, modifié par les décrets n° 85-727 et 85-728 du 12 juillet 1985 relatifs au Contrat d'Association conclu entre l'État et les établissements d'enseignement Privés.

**ARTICLE 2 - MONTANT DES SUBVENTIONS**

La collectivité verse une subvention de 81 981,04 € pour l'année civile 2024 pour les enfants inscrits, destinée à la prise en charge des frais de fonctionnement de l'école.

**ARTICLE 3 - MODALITES DE CALCUL**

La subvention est ventilée en fonction du nombre d'élèves scolarisés à l'école privée Sainte Colombe résidant sur la commune de CHARMES-SUR-RHONE. Une liste des élèves inscrits et présents peut être communiquée à la commune en début d'année scolaire sur demande. Cette subvention est calculée selon la circulaire N°2012-025 du 15/02/2012.

**ARTICLE 4 - MODALITES DE VERSEMENT**

Le règlement des subventions se fera en 4 versements trimestriels.

**ARTICLE 5 - OBLIGATION DE L'OGEC ET DE L'ECOLE SAINTE COLOMBE**

**5.1. Pièces comptables**

L'association O.G.E.C. s'engage à fournir les pièces comptables nécessaires à la vérification de l'utilisation de la subvention attribuée. Les bilans et budgets prévisionnels devront faire apparaître

précisément l'aide attribuée (BILAN) ou l'aide sollicitée (PREVISIONNEL). En cas de non-production des éléments comptables, le versement de la subvention pourra être suspendu.

### **5.2. Respect des obligations scolaires**

- a) En ce qui concerne les élèves soumis à l'obligation scolaire, l'établissement se conforme aux obligations prescrites par la loi du 22 mai 1946
- b) L'établissement s'engage à respecter la durée de l'année scolaire telle qu'elle est fixée pour l'enseignement public.
- c) Par référence aux dispositions de l'article 9 alinéa n°60-389, l'établissement communique aux familles les résultats du travail scolaire et les appréciations des maîtres par le moyen d'un carnet périodique et d'un bulletin trimestriel. Les conditions de déroulement de la scolarité doivent être conformes aux dispositions de l'article 5 du décret 77-521 du 18 mai 1977.
- d) La rémunération des maîtres accomplissant le service prévu à l'article 2 est à la charge de l'Etat dans les conditions fixées par les articles 1 et 4 du décret n° 60-745. Le chef d'établissement s'engage selon les dispositions de l'article 9, alinéa 1<sup>er</sup>, du décret n°60-389 et article 10 du décret n° 60-745, à exiger de ces maîtres l'intégralité du service correspondant à la rétribution qu'ils perçoivent sans dépasser le maximum exigible des maîtres de l'enseignement public occupant l'emploi correspondant.

### **5.3. Assemblées générales**

L'association O.G.E.C. s'engage à inviter à ses assemblées générales le Maire de la commune de CHARMES-SUR-RHONE ou son représentant.

## **ARTICLE 6 - REPARTITION DES CHARGES ENTRE LES DIFFERENTES PARTIES**

---

### **6.1. L'État**

L'État rémunère les enseignants des écoles privées sous contrat de la même façon que les enseignants des écoles publiques.

### **6.2. La Commune**

La commune verse une subvention de fonctionnement forfaitaire destinée au financement des charges de fonctionnement de l'école privée Sainte Colombe.

La commune s'engage à étudier toutes demandes de subventions exceptionnelles justifiées, dans le cadre de demandes de financements exceptionnels. La commune s'engage à entretenir les espaces verts côté nationale 86 et le triangle derrière la classe de CM2. Les bacs à sable seront également nettoyés avant chaque rentrée des classes.

La commune s'engage à balayer les cours d'école avant chaque rentrée scolaire. Pour la réalisation des tâches décrites ci-dessus, le temps de mise à disposition du personnel communal est évalué à 6h00 x 2, soit 12h par an, pour un montant forfaitaire de 300€. Dans le cadre l'organisation des services, les demandes de dates d'intervention sont à adresser par mail : [mairie@charmes-sur-rhone.fr](mailto:mairie@charmes-sur-rhone.fr), environ 15 jours avant la date souhaitée. La commune met également à disposition de l'O.G.E.C. un Educateur APS principal de 2<sup>ème</sup> classe à raison de 6h par semaine scolaire, pour un coût de **4 002,48** (année de référence : 2020).

### **6.3. Les Familles**

Les familles prennent en charge les dépenses d'investissement et celles liées au caractère propre de l'école (l'éveil à la Foi, catéchisme et culte).

Les familles financent également les dépenses liées aux services périscolaires, à savoir la cantine et la garderie. Il faut noter une large part laissée aux actions bénévoles des parents d'élèves, tant en matière de temps accordé, que de savoir-faire.

**ARTICLE 7 - REVISION ANNUELLE**

Le montant de cette subvention est forfaitaire et pourra faire l'objet d'une révision dans un cas de force majeur.

**ARTICLE 8 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est signée pour une durée de 1 an.

Fait à Charmes sur Rhône, le .....

La présidente de l'OGEC Sainte Colombe,	Le Maire de la commune de Charmes sur Rhône,
La Directrice de l'école privée Sainte Colombe,	

DEPENSES 2023				
COMPTES	INFOS/PRECISION	DEPENSES		
		PAUL PAYA	LUCE OBERTY	OGEC
60611	EAU	904,53	91,58	
60612	ELECTRICITE / GAZ	9 368,71	4 165,02	
60631	PRODUITS ENTRETIEN	2 669,41	2 553,35	
60632	PETITS MATERIEL	74,90	425,75	
60632	PHARMACIE		39,75	
6067	FOURNITURES SCOLAIRES	6 875,40	2 771,18	
6156	MAINTENANCES DIVERSES	2 884,03	492,84	
615221	ENTRETIEN REPARATION	1 405,76	2 369,97	
6247	TRANSPORTS COLLECTIFS (sorties scolaires)	7 076,00	2 910,00	2 168,00
6262	TELEPHONE INTERNET	672,00	672,00	
6156	PHOTOCOPIEURS	1 885,45	970,08	
63 ET 64	FRAIS DE PERSONNEL	48 693,66	81 586,00	
6574	SUBVENTIONS ACCORDEES (classe de neige)	-	-	
65748	ATELIERS MUSICAUX	5 503,19	320,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>88 013,04</b>	<b>99 367,52</b>	<b>2 168,00</b>

#### ECOLE PUBLIQUES

Nombre d'enfants en primaire	184	478,33 €
Nombre d'enfants en maternelle	67	1 483,10 €
Total	251	

#### ECOLE STE COLOMBE RESIDANT SUR LA COMMUNE

Nombre d'enfants en primaire	55	26 308,25 €
Nombre d'enfants en maternelle	39	57 840,80 €
Total	94	84 149,04 €

81 981,04 €

## CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

### Établissement d'Accueil du Jeune Enfant « La maison des castors »

#### Entre :

La commune de Charmes sur Rhône

Représentée par son Maire : M. Thierry AVOUAC

Place Lorraine, 07800 Charmes sur Rhône

La commune de Saint Georges les Bains,

Représentée par son Maire : Mme Geneviève PEYRARD

Square René Cassin, 07800 Saint Georges les bains

Et l'association « la maison des castors »

Représentée par sa présidente : Mme Lou MICHELAS

44 chemin de Clairfont, 07800 Charmes sur Rhône.

#### Préambule :

Dans le cadre d'une offre de service aux habitants, les commune de Charmes sur Rhône et Saint-Georges les bains souhaitent promouvoir l'accueil collectif des jeunes enfants sur leur territoire et à cet effet subventionnent la crèche associative à gestion parentale gérée par l'association « la maison des castors » en complément des modalités habituelles de financement de celle-ci.

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre les partenaires signataires concernant la gestion de cette structure dans le but de favoriser l'installation et le maintien des familles dans les villages, de faciliter la socialisation et la scolarisation des jeunes enfants, de favoriser le travail des femmes en palliant aux problèmes de garde d'enfant et de permettre à l'association d'offrir aux parents et aux enfants un accueil de qualité dans des locaux adaptés.

**Est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 - Objet**

La présente convention définit les conditions dans lesquelles les communes signataires apportent leur soutien aux activités d'intérêt général que l'association entend poursuivre à son initiative, conformément à ses statuts et telles que précisées à l'article 2 ci-après.

#### **ARTICLE 2 - Présentation de l'E.A.J.E.**

Les activités de l'association prises en compte par les communes signataires au titre de la présente convention concernent un service d'accueil quotidien de jeunes enfants à l'attention des familles du territoire. L'association exerce cette activité par le biais de l'E.A.J.E. « la maison des castors » dans les conditions qui lui ont permis de recevoir l'agrément du conseil général de l'Ardèche.

L'E.A.J.E est locataire des locaux nécessaires à son activité, au 44 chemin de Clairfont, 07800 Charmes sur Rhône.

La structure a un agrément de 20 places.

#### **ARTICLE 3 – Public concerné**

Les enfants sont accueillis de 10 semaines à 6 ans. La structure accueillera en priorité les enfants dont les familles résident sur les communes signataires de la présente convention, les enfants de familles résidant en dehors de ces communes seront accueillis uniquement si des places restent vacantes.

#### **ARTICLE 4 - Objectifs**

La maison des castors est à l'initiative du projet et assure la gestion administrative et financière de la structure E.A.J.E.

Elle s'engage à :

- Maintenir une qualité optimale d'accueil et de service
- Disposer des autorisations et agréments nécessaires à l'activité

- Présenter un tableau annuel de fréquentation par collectivité lors de l'assemblée générale
- Présenter le bilan et le compte d'exploitation lors de l'assemblée générale
- Maintenir au plus près possible les coûts d'exploitations a un niveau équivalent à la moyenne des équipements associatifs de type similaire
- Maintenir les locaux en bon état

#### **ARTICLE 5 – Engagement des collectivités**

Les communes s'engagent à verser à l'association une subvention générale de fonctionnement répartie pour l'année N en fonction des heures facturées aux familles à l'année N-1. Les sommes correspondantes pour chaque commune seront inscrites dans les budgets municipaux et présentées au vote dans chaque conseil municipal.

Après présentation du budget prévisionnel puis du compte d'exploitation et du décompte des heures d'accueil réparties par commune, le montant de la subvention générale est de :

**121 000€ (cent vingt un mille euros)** auquel s'ajoute le montant annuel du loyer de **12 000 €** soit **133 000 € ( cent trente trois mille euros)** répartis comme suit :

- 64.6 % pour la commune de Charmes sur Rhône, soit 85 918 €
- 35,4 % pour la commune de Saint-Georges les bains, soit 47 082 €

Ces participations seront versées trimestriellement à l'association gestionnaire.

L'association s'engage à respecter la liste d'attente en fonction des places disponibles sur les différents groupes.

Une subvention supplémentaire pourra être demandée aux communes pour des dépenses exceptionnelles si la trésorerie de l'association ne peut en supporter le coût. Cette demande de subvention devra être motivée et justifiée.

Ces données seront réactualisées lors de l'élaboration des futures conventions et serviront de base à la répartition du financement entre les communes.

Charge à l'association de respecter au mieux cette répartition et de produire chaque année les chiffres y afférent en assemblée générale.

#### **ARTICLE 6 - Durée**

La présente convention est signée pour l'année 2024. A l'issue de cette période une nouvelle convention devra être établie. Cette convention pourra être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée, en respectant un préavis de 6 mois.

#### **ARTICLE 7- Suivi**

Un comité de pilotage est institué par les partenaires afin d'apprécier le travail réalisé, de vérifier si les activités exercées sont conformes aux objectifs fixés par la présente convention et d'assurer un suivi régulier et des échanges entre les cocontractants. Ce comité de pilotage est composé de :

Membres de droit : Le ou la maire de Charmes sur Rhône, le ou la maire de Saint Georges les Bains, le ou la président(e) de l'association « la maison des castors ».

- Membres désignés de l'association gestionnaire
- 2 représentants délégués par collectivité signataire
- Un représentant de la CAF
- Un représentant du service de la PMI
- Le ou la directeur(trice) de l'E.A.J.E.
- D'éventuels autres partenaires financiers

Il se réunira périodiquement à l'initiative du ou de la président(e) de l'association « la maison des castors » ou à la demande d'une des collectivités signataires, avec une réunion annuelle au minimum.

Fait à Charmes sur Rhône, le

---

Pour la commune de Charmes sur Rhône :

Le maire, Thierry AVOUAC

Pour la commune de Saint Georges les bains :

La maire, Geneviève PEYRARD



Pour l'association « la maison des castors » :

La présidente, Lou MICHELAS

## CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION ET L'ANIMATION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS

La présente convention est établie entre :

.....,  
représenté(e) par le représentant  
légal..... et désigné(e) sous le terme  
« **le porteur du projet** » (collectivités territoriales, fédérations, associations etc...)  
Et /ou

.....,  
représenté(e) par le représentant légal  
..... et désigné(e) sous le terme  
« **le/les utilisateur/s** » (collectivités territoriales, fédérations, associations, établissements  
scolaires, etc...) d'autre part,  
Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'utilisation et d'animation d'un équipement sportif et de préciser les créneaux prévisionnels qui seront réservés aux utilisateurs signataires et les créneaux en accès libre.

L'utilisation des équipements sportifs du propriétaire est définie selon un planning annexé à cette convention. Les horaires indiqués correspondent à l'arrivée et au départ du site des utilisateurs. Toute demande d'utilisation exceptionnelle doit être formulée par écrit au propriétaire de l'équipement au moins 15 jours à l'avance pour être instruite. L'utilisateur ne peut utiliser les équipements sportifs qu'avec l'accord écrit du propriétaire de l'équipement. L'utilisateur a l'obligation d'informer le propriétaire de l'équipement par écrit de la non utilisation des équipements sportifs et de tout changement de calendrier. En cas de non occupation des créneaux horaires mis à disposition, le propriétaire de l'équipement se réserve la possibilité de réaffecter les créneaux concernés à une autre association.

### ARTICLE 2 - DESIGNATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

L'annexe 1 établit le descriptif des équipements sportifs mis à disposition.

### ARTICLE 3 – VALORISATION

L'annexe 3 détermine la valorisation des équipements mis à disposition.

### ARTICLE 4 - DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux et équipements, objet de la présente convention, seront utilisés par l'utilisateur à usage exclusivement sportif. Toute utilisation de l'équipement à d'autres fins est soumise à l'accord préalable du propriétaire de l'équipement.

### ARTICLE 5 - ENTRETIEN, TRANSFORMATION, MODIFICATION DES LOCAUX

Le propriétaire de l'équipement s'engage à maintenir en parfait état de propreté, de fonctionnement et de sécurité les installations mises à disposition ainsi que le matériel lui appartenant.

L'utilisateur prend les locaux ou les équipements sportifs dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance.

L'utilisateur ne peut modifier l'agencement ou l'organisation des locaux qu'après accord exprès du propriétaire de l'équipement et sous son contrôle. En tout état de cause, ces modifications deviendront la propriété du propriétaire de l'équipement sans indemnité en cas de départ de l'utilisateur ou d'annulation des créneaux de mise à disposition.

#### **ARTICLE 6 - CESSION, SOUS-LOCATION**

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, l'utilisateur s'interdit de sous-louer à titre onéreux ou gratuit tout ou partie des équipements sportifs, objet de la convention et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit. Le non-respect de cette règle entraînera l'annulation totale des créneaux de mise à disposition.

#### **ARTICLE 7 - DUREE DE RENOUVELLEMENT**

La présente convention est conclue pour une durée de 5\*ans à compter de sa signature. Toutefois, cette entrée en vigueur est soumise à la condition suspensive de la réception par le propriétaire de l'équipement d'un exemplaire de la présente convention dûment signée par le représentant de l'utilisateur et de la présentation de l'attestation d'assurance.

Toute modification de ses dispositions doit faire l'objet d'un avenant.

-----  
\*5 ans minimum

#### **ARTICLE 8 - CHARGES, IMPÔTS, TAXES**

Les frais de nettoyage, de gardiennage, d'entretien, d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage seront supportés par le propriétaire de l'équipement.

Les impôts et taxes de toute nature relatifs aux locaux visés par la présente convention seront supportés par le propriétaire de l'équipement.

Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'utilisateur seront supportés par ce dernier.

#### **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

L'utilisateur s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace, et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultants de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue.

L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux ou des équipements confiés.

L'utilisateur devra souscrire une assurance pour les risques liés à la pratique sportive, se déroulant sur les équipements visés par la présente.

Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.

#### **ARTICLE 10 - RESPONSABILITE RECOURS**

L'utilisateur sera personnellement responsable vis à vis du propriétaire de l'équipement et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait, ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'utilisateur répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres, préposés, ou des personnes accueillies lors de l'animation de l'équipement entraînements ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

#### **ARTICLE 11 - OBLIGATIONS GENERALES DE/S L'UTILISATEUR/S**

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales que l'utilisateur accepte précisément à savoir :

- Faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son activité.
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur en matière d'encadrement sportif.
- L'éducateur reste responsable du groupe qu'il encadre et il se doit de mettre en place tous les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des pratiquants. A ce titre, la propriétaire de l'équipement demande que les encadrants disposent d'un diplôme dans le domaine d'activité concerné (exemple : diplômes fédéraux).
- Respecter le règlement général d'utilisation des équipements sportifs du propriétaire de l'équipement (affiché dans tous les équipements sportifs) ainsi que toute réglementation existante spécifique à l'installation (règlement intérieur, capacité d'accueil, recommandations de la commission de sécurité ...).
- Assurer et faire respecter le bon ordre, la sauvegarde, la sécurité des personnes et des installations mises à disposition notamment lors de l'animation sportive. Dans l'hypothèse ou des actes de violence ont été perpétrés sous la responsabilité de l'utilisateur et ont fait l'objet d'une sanction, le propriétaire de l'équipement se réserve le droit de procéder à l'annulation des créneaux mis à disposition.

#### **ARTICLE 12 - OBLIGATIONS PARTICULIERES DE/S L'UTILISATEUR/S**

L'utilisateur s'engage expressément à :

- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés.
- Fournir à la fin de chaque année un compte-rendu d'exécution de la réalisation des objectifs et actions prévues.
- Fournir son compte de résultat de fin d'exercice
- Fournir un budget prévisionnel

#### **ARTICLE 13 - RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'utilisateur ou par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

Cette convention pourra être résiliée par le propriétaire de l'équipement à tout moment, moyennant un préavis d'un mois, en cas de non-respect des lois et règlements régissant les relations entre les collectivités publiques et les associations ou en raison des nécessités de l'administration des propriétés communales ou pour des motifs d'intérêt général.

Dès que la résiliation sera devenue effective, l'utilisateur perdra tout droit à l'utilisation des locaux mis à disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

## ARTICLE 14 - TRANSMISSION AU REPRESENTANT DE L'ETAT

En application de l'article 2 de la loi du 2 mars 1982, la présente convention ne sera exécutoire qu'après transmission au représentant de l'État dans le département.

Fait en X exemplaires originaux, à ....., le XX MOIS XXXX

Pour le porteur de projet

Pour le/les utilisateur/s

Pour le propriétaire foncier

### ANNEXE N°1

- Désignation des équipements sportifs devant préciser, le nom et l'adresse de l'équipement sportif mis à disposition, le classement ERP, la capacité d'accueil, la situation cadastrale, la surface estimée du terrain ainsi que le descriptif des locaux.

### ANNEXE N°2

- Planification des installations sportives devant préciser le nom et l'adresse de l'équipement sportifs, les jours et horaires des créneaux mis à disposition.

### ANNEXE N°3

- Valorisation de la mise à disposition sur la base de l'annexe 2, à partir du coût horaire de fonctionnement de l'établissement approuvé par délibération du Conseil Municipal.

### ANNEXE N°4

- Cette annexe précise les modalités et les conditions de la délégation de l'organisation du service de sécurité pour les ERP mis à disposition.

Emploi du temps - Période hors vacances scolaires - 54% accès libre							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-9h	Accès libre	Accès libre	Accès libre				
9h-10h	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation				
10h-11h	Accès libre	padel santé	MJC	Accès libre	padel santé	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
11h-12h	Accès libre	padel santé	MJC	Accès libre	padel santé	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
12h-13h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Padel entreprise	Accès libre	Accès libre
13h-14h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Padel entreprise	Accès libre	Accès libre
14h-15h	École primaire	École primaire	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
15h-16h	École primaire	École primaire	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
16h-17h	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation				
17h-18h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	École de padel	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
18h-19h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	École de padel	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
19h-20h	Accès adhérents	Padel féminin	École de padel	Accès adhérents	École de padel	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
20h-21h	Accès adhérents	Padel féminin	École de padel	Accès adhérents	Accès adhérents ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
21h-22h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
22h-23h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation

Emploi du temps - Période vacances scolaires - 50% accès libre							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h-9h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre
9h-10h	École de padel - stage	École de padel - stage	Accès libre	École de padel - stage	École de padel - stage	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
10h-11h	École de padel - stage	École de padel - stage	MJC	École de padel - stage	École de padel - stage	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
11h-12h	École de padel - stage	École de padel - stage	MJC	École de padel - stage	École de padel - stage	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
12h-13h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Padel entreprise	Accès libre	Accès libre
13h-14h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Padel entreprise	Accès libre	Accès libre
14h-15h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	MJC	Accès libre	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
15h-16h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	MJC	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
16h-17h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	MJC	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
17h-18h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès adhérents ou animation	Accès adhérents ou animation
18h-19h	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
19h-20h	Accès adhérents	Padel féminin	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
20h-21h	Accès adhérents	Padel féminin	Accès adhérents	Accès adhérents	Accès adhérents ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
21h-22h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation
22h-23h	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation	Accès libre ou animation