

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ACADEMIE DE TOULOUSE

COLLEGE DES 7 TOURS MARTEL

Dém'Act

Dématisation des actes des EPLE

Année scolaire : 2023/2024

Numéro de séance : 1

Date de convocation : 11/09/23

Présidence de : M. Andrianjaka

Quorum : 13

Nombre des présents : 15

Nombre d'absents excusés : 8

Nombre d'absent : 1

SOMMAIRE DES QUESTIONS TRAITÉES	Décision Avis Vote Extrait Motion	Page	N° d'acte	Pièces jointes	
				Désignation	N°
1) Approbation du PV n°7 - Séance précédente du 04/07/23	VOTE	1/4	/	/	/
Délégation de signature	INFO		CE 1	/	/
2) Sorties Scolaires	VOTE		/	/	/
Voyage en Angleterre 3 ^e	VOTE		/	/	/
Projet la Flamme	VOTE		/	/	/
3) Acceptation de dons, contrats, conventions					
* Convention Assoc « Cirque en selle »	VOTE	5	3	Convention	1
* Convention Lycée G. Monnerville	VOTE	5	4	Convention	2
* Contrat Sté Primagaz	VOTE	5	6	Contrat	3
* Contrat Sté Culligan	VOTE	6	2	Convention	4
* Convention Fournitures repas Ecoles Martel	VOTE	6	7	Convention	5
* Convention Fournitures repas Ecole Cressensac	VOTE	6	5	Convention	6
* Convention Fournitures repas Le Rionet	VOTE	7	8	Convention	7
* Convention Club Echecs Salignois	VOTE	7	9	Convention	8

* Convention CLAS	VOTE	7/8	10	Convention	9
* Convention Le Rionet Activités ludiques	VOTE	8	13	Convention	10
* Convention «2h de sport en plus / semaine»	VOTE	8		Convention	11
* Acceptation des dons	Prix « Anne Ténès »	VOTE	8/9	/	/
	Voyage ski 4 ^e	VOTE	9	14	/
	Projet la Flamme	VOTE	9	11	/
			12	/	/
4) Questions diverses					
* Plan Prévention Violence	/	/	/	/	/
* Questions diverses des Parents d'Elèves	INFO	9/11	/	/	/

Le Président,

A. ANDRIANJAKA

La Secrétaire de séance,

C. TARDIEUX

PRESENCE AU CONSEIL

Séance du Mardi 26 Septembre 2023

Qualité		Titulaires				Suppléants			
		Nom -Prénom	P	A	A E	Nom-Prénom	P	A	AE
Administration	Chef d'établissement	ANDRIANJAKA Andry	X						
	Adjoint-Gestionnaire	PAULES Matthieu	X						
	CPE	VINCENT Jérôme	X						
Elus locaux	Collectivité de rattachement	JOS Gaëligue	X						
	Commune siège	DELANDE Claire BERGOUIGNOUX Sandrine			X	VERGER Colette	X		
Personnalités qualifiées		GRANDOU Guy	X						
		TIXIER Michèle			X				
Total		8	5		2		1		
Personnels de l'établissement	Personnels d'enseignement	FOLTZER Roland	X						
		BALLET Noël	X						
		POUJADE Dominique	X						
		BLE Sylvie	X						
		BRIGAND Marie Françoise	X						
		DELPY Joëlle				DELAUNAY Laurence	X		
	Personnels administratifs, techniques et ouvriers, sociaux et de santé	SZYMANSKI Sandrine	X						
		ESTEVEES Edouard				BENNE Chantal	X		
Total		8	6				2		
Parents d'élèves et élèves	Elus parents d'élèves	LECOQ Sophie		X					
		BELMONT Cécile			X				
		CAMINADE Elodie			X				
		VIELLESCEZES Etienne			X				
		MOSKALIK Laurent			X				
		TARDIEUX Claire	X						
	Elèves	DAUBET Gabriel			X				
		VIGNE Mathis			X				
		8	1	1	6				
		Total 24	12		8		3		

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal du C.A n°7 du 4/07/2023
2. Sorties scolaires
3. Acceptation de dons, contrats, conventions
4. Questions diverses

26 SEPTEMBRE 2023 A 17H30 SALLE DU
C.A

COLLEGE de MARTEL



Lot
académie
toulouse

Séance du conseil d'administration

Du 26 SEPTEMBRE 2023 à 17h30

Le Conseil d'Administration du Collège des 7 tours s'est réuni le Mardi 26 septembre 2023 à 17h40 sur convocation de Monsieur le Principal.

Le quorum (13 personnes) étant atteint, le Principal ouvre la sixième séance du Conseil d'Administration, il est 17h40.

- Membres présents : 15
- Membres excusés : 8
- Membre absents : 1

Monsieur Andrianjaka excuse Madame Delande, représentante du Département ; Madame Tixier représentante Personnalité qualifiée ; Représentants des Parents d'Elèves Mesdames Belmont et Caminade ; Messieurs Moskalik et Viellescazes ; Messieurs Daubet et Vigne, représentants des Elèves.

Madame Bergougnoux, représentante de la Mairie est remplacée par Madame Verger ; Madame Delpy, représentante des Personnels d'Enseignement est remplacée par Madame Delaunay ; Monsieur Esteves, représentant des Personnels Techniques est remplacé par Madame Benne.

Madame Lecocq est absente.

Le secrétariat de séance était assuré la dernière fois par Madame Blé, représentante des Personnels d'Enseignement. Pour cette séance, le secrétariat est assuré par Madame Tardieux, représentante des Parents d'Elèves.

L'ordre du jour est présenté.

* Arrivée de Monsieur Foltzer à 18h14.

2/ Sorties scolaires

- Sorties scolaires

⇒ Monsieur Berthommier, professeur d'Anglais, a été invité pour présenter un projet de voyage en Angleterre avec les élèves de 3^e.

Monsieur Berthommier propose son projet de voyage en Angleterre, dans la région centre-sud, qui aurait lieu du 24 au 29 mars. Avec les deux classes de 3e. Ce séjour a déjà été fait en 2019 avec le collège de Martel et c'était très bien passé. Le voyage se ferait en bus avec l'organisateur Verdier. Le thème est « le Roi Arthur ». L'hébergement se fait en famille d'accueil avec 2-3 élèves par famille. Un passage à Londres est prévu. Pour 38 élèves et 4 accompagnateurs, le devis total est de 19 060 € soit 453,80 € /élève, passeport inclus. Pour financer le voyage, Monsieur Berthommier compte sur des aides des collectivités, sur des ventes sur le marché, à la participation du FSE et à une cagnotte en ligne qui s'appelle « la trousse à projets ».

Madame Blé, représentante des Personnels d'Enseignement, accompagnée de Madame Tardieux, représentante des Parents d'Elèves, constatent avec regret que c'est encore le même niveau qui part : ceux qui sont allés au ski l'an dernier et qui ont fait deux jours de vélo en 5e. Pour l'instant, les autres niveaux ne sont jamais sortis avec nuitée (ni les 3e de l'an dernier).

- Monsieur Andrianjaka fait remarqué qu'un montant au-dessus de 400 € fait peur aux parents.

- Madame Tardieux souligne que si le voyage se fait, il faut absolument mettre en place le fond social rapidement et qu'il faut que les remboursements, si il y en a, se fassent beaucoup plus rapidement que pour le voyage au ski (les parents ont eu leur remboursement le 22 septembre 2023 pour un voyage en janvier 2023).

- Attention l'obtention du passeport est très long et l'assurance ne remboursera probablement pas.

- Pour répondre à tout ça, Monsieur Berthommier propose un échancier de paiement très fortement conseillé pour éviter les remboursements. Il fait un sondage auprès des parents dès cette semaine.

Monsieur Andrianjaka propose de voter l'accord de principe.

Votants : 15

Pour : 12

Contre : 0

Abstentions : 2

Monsieur Andrianjaka émet des réserves par rapport au volet financier.

L'accord de principe est adopté.

⇒ Projet Flamme : Le budget est présenté par Monsieur Vincent.

C'est un projet en trois temps pour les classes de 3e. En amont, c'est une exposition au collège. Le 9 novembre, les 4 délégués et 4 suppléants iront à Paris (départ à 8h30 de Martel pour une arrivée dans l'après-midi, à 17h30 rendez-vous à l'Arc de Triomphe pour récupérer la flamme avec tout le protocole national. Retour prévu à Martel vers 3h du matin.

Le 11 novembre, commémoration à Cahors pour y apporter la Flamme. Tous les élèves de 3e y seront invités.

- Nous sommes très loin du projet initial approuvé en juin, qui parlait de séjourner à Paris avec l'ensemble des deux classes et financé en quasi-totalité.

- Madame Tardieux rejoint par Monsieur Ballet, représentant des Personnels d'Enseignement, montre l'absurdité de faire faire un aller-retour dans la journée à Paris pour rester 4h sur place, aujourd'hui alors que l'on parle de limiter nos déplacements pour la planète.

Monsieur Andrianjaka propose de voter ce projet.

Votants : 15

Pour : 7

Contre : 3

Abstentions : 5

Ce projet est approuvé.

1/ Approbation du compte-rendu du CA n°7

Monsieur Andrianjaka soumet le Procès-Verbal n°7 du Conseil d'Administration du 4 Juillet 2023 à l'approbation des membres du Conseil d'Administration.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

Le procès-verbal des C.A n°7 est approuvé à l'unanimité.

- Délégation de signature à l'Adjoint-Gestionnaire, Monsieur Paulès.

Signature des bons de commande dans la limite des crédits ouverts au budget pour information.

3/ Acceptation de dons, contrats, conventions

Plusieurs conventions sont présentées à la signature.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et à l'Association «Cirque en Selle» pour le prêt de deux boules d'équilibre et de tapis de gym. (Cf document joint – Annexe 1)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 3

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention bipartite entre le collège de Martel et le lycée Gaston Monnerville de Cahors pour le groupement de commandes pour l'alimentaire et le papier (Cf document joint – Annexe 2)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 4

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Contrat bipartite entre le collège de Martel et à l'Entreprise Primagaz concernant l'abonnement (Cf document joint – Annexe 3)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 6

Ce contrat est approuvé à l'unanimité.

- ⇒ Contrat bipartite entre le collège de Martel et à la Société STEPQ SARL Culligan pour l'entretien semestriel de son installation de traitement d'eau (Cf document joint – Annexe 4)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 2

Ce contrat est approuvé à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et la commune de Martel pour la fourniture de repas aux élèves des écoles de Martel (Cf document joint – Annexe 5)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 7

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et la commune de Cressensac/Sarrazac pour la fourniture de repas à l'école de Cressensac (Cf document joint – Annexe 6)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 5

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel et l'Association du Rionet pour la fourniture de repas aux enfants de l'Association (Cf document joint – Annexe 7)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 8

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et le Club d'Echecs Salignacois pour l'occupation des locaux du Collège (Salle et Réfectoire) les mardis et jeudis de 13h à 14h et parfois le samedi après-midi. (Cf document joint – Annexe 8)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 9

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et Cauvaldor pour l'occupation des locaux du Collège (Salle et Réfectoire) dans le cadre du CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité) les lundis et mardis de 17h à 19h (Cf document joint – Annexe 9)

Jeux de société pendant le temps méridional : intervention de Monsieur Foltzer, représentant des Personnels d'Enseignement : c'est une manière pour l'Etat de se substituer aux besoins d'AED et d'encadrants payés par la Fonction Publique.

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 10

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention tripartite entre le collège de Martel ; le Département et Le Rionet pour l'occupation temporaire de locaux du collège le lundi de 12h45 à 13h45 (Cf document joint – Annexe 10)

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 13

Cette convention est approuvée à l'unanimité.

- ⇒ Convention bipartite entre le collège de Martel et la structure sportive partenaire « Tennis Club Martelais » (Cf document joint – Annexe 11) pour la mise en place du dispositif « 2h de sport en plus par semaine pour les collégiens ».

L'Etat souhaite faire faire plus de sport aux enfants les moins sportifs sur le temps périscolaire. Le club de tennis s'est proposé.

Désaccord total de Monsieur Foltzer : Comme le projet se fait sur du temps périscolaire, personne ne pourra obliger les élèves non sportifs à se rendre à cette initiation. Donc ça n'aura pas l'effet escompté. Les élèves qui iront seront forcément ceux qui aiment le tennis. C'est une injonction de l'Etat au vu des JO.

Il a été mis en place un projet sport le lundi midi pour les élèves qui en ont besoin - en périscolaire, il existe l'UNSS tous les mercredis après-midi.

Monsieur Andrianjaka demande l'autorisation de signer cette convention.

Votants : 15

Pour : 3

Contre : 7

Abstentions : 5

Suite au vote contre (7) des membres du Conseil d'Administration; Monsieur Andrianjaka ne signera pas cette convention.

Acceptation des dons

Monsieur Paulès énumère les différents dons :

- Don de l'AMOPA pour le Prix « Anne Ténès pour un montant de 250 €.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 14

Ce don est approuvé à l'unanimité.

- Dons pour le voyage au ski des 4^e :

FSE 1 200 € / APE 660 € / AS 2 100 € / Mairies de Martel 750 € - Cressensac 500 € - Cuzance 250 € -
Montvalent 80 € - Strenquels 100 €

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 11

Ces dons sont approuvés à l'unanimité.

- Dons pour le projet « La Flamme » :

FSE 280 € / Souvenir Français 500 € / AMOPA 200 € / SMLH 300 € / Anciens combattants de Figeac 150 €
ACPG-CATM 46 150 €.

Votants : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 0

ACTE CA 2023/2024 N° 12

Ces dons sont approuvés à l'unanimité.

4/ Questions diverses

- Le plan prévention violence sera présenté au prochain Conseil d'Administration.

Questions des Représentants des Parents d'Elèves :

Le démarrage des travaux est-il toujours prévu pour janvier ? Quel impact et nuisances attendues pendant le chantier, quelles échéances ?

- Le démarrage des travaux devrait commencer réellement en Juillet 2024. Avant cela, vers avril, des Algécos seront mis dans la cours pour la CDI, l'Infirmierie, la Vie Scolaire, le Principal, le Secrétariat,

le CPE et le Gestionnaire. La cours va être complètement démolie et les arbres rasés pour qu'elle soit aplanié. Le revêtement ne sera pas 100 % bitume du fait de la nouvelle norme d'imperméabilité. Il est prévu de replanter des arbres par la suite.

Les enfants nous ont reporté leur inquiétude de voir disparaître les beaux arbres de la cour ; est-il effectivement envisagé de les supprimer, ce que nous considérerions comme un sacrilège et un contre-exemple donné aux enfants de l'éco-citoyenneté qu'on cherche à leur inculquer!

- Concernant le chantier, un verdissement de l'établissement est prévu néanmoins certains arbres risquent d'être coupés pour permettre d'accueillir le nouveau bâtiment.

Les enfants nous reportent que la connexion internet au CDI ne marche pas et que par conséquent, ça limite leur nécessité / envie d'y aller. Qu'en est-il ?

Internet ne fonctionne effectivement pas au CDI. Les élèves ne peuvent régulièrement pas l'utiliser. Monsieur Ballet a envoyé un ticket d'anomalie en juin et attend toujours une réponse. Le technicien du Département est passé mais n'a rien pu faire, la panne étant aléatoire.

Point sur le déploiement systématique de l'ENT : même si c'est considéré comme un rappel, une note de fonctionnement édulcorée serait utile à imprimer et distribuer aux parents afin qu'ils fassent le nécessaire sur l'ENT pour recevoir les avis de message et échanges dans leur boîte aux lettres numérique. D'autre part, tous les parents ne se sont pas forcément enregistrés dès la rentrée et certains parents de 6^e ont du coup pu rater la réunion de rentrée. Peut-être qu'en septembre, l'ENT peut être doublonnée d'un mail pour les nouveaux arrivant.

Utilisation de l'ENT : une procédure d'explication a été envoyée en juillet à tous les parents puis en septembre aux parents de 6^e.

Monsieur Ballet intervient : il faudra penser que tous les parents de 6^e ne savent pas ce qu'est un ENT et ne se seront pas forcément connecté rapidement.

Pour Madame Tardieux, ce n'est pas encore au point sur différentes choses. Nous demandons à l'administration de ne pas nous faire renvoyer de coupon-réponse, mais une réponse dans le corps du mail pour éviter de devoir imprimer puis scanner (la numérisation est censée nous rendre les choses plus simple)

Eviter aussi de faire faire les impressions aux parents : soit le document réponse est facilement remplaçable en ligne, s'il nécessite une impression papier, celle-ci devrait être réalisée par le collègue il me semble. Tout ce monde qui est connecté via le téléphone n'est pas toujours connecté à une imprimante. De plus imprimer pour scanner derrière n'a aucun sens.

-
- Concernant les coupons réponses. Nous pourrions les fois suivantes créer un questionnaire. Je me permets de préciser que c'est un changement conséquent pour nous aussi et qu'il est possible que certains éléments nous aient échappés. N'hésitez pas à nous faire des retours en toute courtoisie.

Les remboursements du voyage au ski de janvier 2023 n'avaient pas encore été perçus le 18 septembre. L'ordre de paiement a été envoyé à Souillac, les paiements sont-ils enfin effectués ? Si oui, les parents auront attendus 8 mois leurs 120 euros.

- Régularisation effectuée.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Principal remercie tous les membres du Conseil d'Administration.

Levée de la séance à 20h20.

**CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU
SERVICE DE RESTAURATION DES COLLEGES**

ENTRE

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9

ci-après dénommé « le Département »

ET

Le collège *Les 7 Fours* de *MARTEL*
représenté par le chef d'établissement, Mme M. *ANDRIANJAKA*
ci-après dénommé "le collège",

ET

Mme, M. *Desplak*, représentant *Cinque en selle*
dûment habilité à signer la présente convention,

ci-après dénommé « l'occupant »

- VU l'article L.3221-4 du code général des collectivités territoriales ;
- VU les articles L.212-15, L.213-2-2, L.213-3 et L.213-4 du code de l'Education ;
- VU la convention cadre signée entre le Département et le collège ;
- VU Le règlement départemental du service de restauration et d'hébergement des collèges du Lot ;
- VU la délibération n°CP-23-0232 en date du 12 juin 2023 de la commission permanente prenant acte du fait que le président du Département signera ces conventions et qui, en sa qualité de propriétaire, autorise l'occupation temporaire des locaux ;
- VU l'avis rendu le _____ par le conseil d'administration du collège ;
- VU la demande de mise à disposition adressée par l'occupant.

CONSIDÉRANT : La volonté du Département de favoriser l'ouverture de l'établissement au déroulement d'activités à caractère culturel, sportif, citoyen, social ou socio-éducatif dans le respect des activités scolaires d'enseignement et de formation et dans le respect du principe de neutralité et de laïcité.

CONSIDÉRANT : La demande présentée dans ce cadre par (occupant) *Cinque en selle* en vue de (objet de la demande) *tapis de gym + 2 bancs d'équilibre*

CONSIDÉRANT : L'avis favorable du conseil d'administration du collège et l'accord de son chef d'établissement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : Objet

La présente convention définit les conditions administratives, financières et techniques par lesquelles le Département et le Collège mettent à la disposition de l'occupant les locaux de l'établissement ci-après définis, en dehors du temps scolaire, conformément aux dispositions des articles L. 212-15 et L.213-2-2 du code de l'Éducation et de l'article 10 de la convention cadre, pour l'organisation des activités suivantes :

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

ARTICLE 2 : Locaux mis à disposition

1. Biens immobiliers

Les locaux et les voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'occupant :

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

2. Capacité maximum d'accueil des locaux

✓ personnes

✓ personnes

✓ personnes

3. Biens mobiliers

L'occupant pourra disposer des matériels et équipements dont l'inventaire est joint en annexe.

ARTICLE 3 : Périodes d'occupation des locaux

➤ Jours et heures d'utilisation : le de h... à h...

ou du au.....

➤ Les effectifs accueillis simultanément seront de

Après adoption par le conseil d'administration, signature par le collège et l'occupant, cette convention, doit être transmise au Département en trois exemplaires pour signature, au moins un mois avant la date prévue d'utilisation des locaux.

Lorsque l'occupant se trouve contraint de renoncer à utiliser le ou les locaux, quelle qu'en soit la cause, il est tenu d'en informer le collège sans délai. Ce dernier en informera à son tour le Département.

Le collège s'engage à informer l'occupant, dans les meilleurs délais, de toute indisponibilité du local mis à disposition. L'occupant renonce par avance, à toute indemnité du fait de l'indisponibilité du ou des locaux mis à disposition.

ARTICLE 4 : Conditions d'utilisation des biens mis à disposition

L'utilisation des locaux devra se faire dans les conditions fixées par les textes réglementaires en vigueur.

L'occupant s'engage à utiliser le ou les locaux exclusivement en vue de l'activité décrite en article 1, et conformément à leur affectation.

Toute utilisation à des fins politiques, religieuses ou commerciales est strictement interdite.

Il en assure la surveillance et veille au respect du règlement intérieur de l'établissement dont une copie lui sera remise par le représentant du collège lors de l'état des lieux d'entrée.

Il s'oblige à respecter et à faire respecter non seulement les règles de sécurité propres aux locaux qu'il utilise, mais également les règles d'ordre public, d'hygiène et de bonnes mœurs.

La remise des clefs à l'occupant vaudra reconnaissance par ce dernier de s'être vu communiquer les consignes générales et particulières de sécurité, qu'il s'engage à appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte-tenu des activités envisagées.

L'occupant déclare avoir constaté avec le représentant du collège l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'alerte, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui ne devront jamais être obstruées, ainsi que des capacités d'accueil qui devront être respectées.

Aucune publicité à caractère commercial, intérieure ou extérieure, n'est autorisée. L'occupant s'engage à remettre les locaux dans l'état où il les a trouvés, et à ne pas porter atteinte aux locaux et au matériel scolaire, ni en modifier l'agencement, afin de ne pas perturber le déroulement normal du temps scolaires.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront établis.

En cas de méconnaissance de ces engagements, le collège ou le Département pourront résilier la présente convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet dans le délai imparti.

ARTICLE 5 : Conditions spécifiques liées à l'utilisation des cuisines du collège

Les conditions d'utilisation des locaux de service de restauration sont fixées dans le règlement départemental sur le fonctionnement des services de restauration et d'hébergement des collèges.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'utilisation des locaux de la cuisine et des équipements de production devra être assurée par un agent technique de collège agréé par le Département et l'établissement (noms, prénoms et fonctions du ou des agents concernés.....).

Les heures de travail fournies ne pourront donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du Département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail mais uniquement, en dehors du cas d'une intervention à titre bénévole, à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul d'activités, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents.

Pour mémoire, il est rappelé que les agents concernés doivent demander et avoir obtenu du Département l'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire.

La signature de la convention par le Département ne saurait de fait autoriser l'utilisation des services de ces personnels.

L'occupant doit avoir pris connaissance du Plan de maîtrise sanitaire (P.M.S) de l'établissement. Au cours de l'utilisation de ces locaux, il doit veiller :

- à faire respecter l'interdiction d'entrer en cuisine sans tenue réglementaire tel que spécifié sur les affiches présentes à l'entrée du service de restauration ;
- à ce que toute personne travaillant en cuisine respecte les bonnes pratiques

- d'hygiène ainsi que les procédures et instructions du P.M.S du collège ;
- à stocker les denrées qu'il aura apportées séparément des matières premières du service de restauration du collège en utilisant des étagères différentes y compris dans les chambres froides. Lorsque cela n'est pas possible, le collège libèrera une ou plusieurs tablettes situées dans la partie basse des étagères. Les denrées apportées par l'occupant devront toujours être stockées en dessous des denrées du collège de façon à éviter toute contamination potentielle de ces dernières ;
- à consigner tous les dysfonctionnements liés au matériel constatés lors de la mise à disposition des locaux (panne de chambre froide, de la cellule de maintien au chaud...) ;
- à relever les températures des chambres froides en début et en fin de chaque journée et les transmettre au collège pour que ces données soient jointes au P.M.S ;
- à faire un nettoyage complet des zones utilisées en respectant les règles d'hygiène et en respectant les protocoles de nettoyage mis en place par le collège ;
- à déclarer l'activité « fabrication et service des repas » à la Direction de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (D.D.E.T.S.P.P). Pour cela, il doit renseigner le formulaire de déclaration d'activité et le renvoyer à la D.D.E.T.S.P.P.

ARTICLE 6 : Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant atteste avoir souscrit à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance de type "Responsabilité civile" garantissant l'occupant contre tous les risques de dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette police souscrite auprès de la compagnie... MAIF...
le 1^{er} janvier 23..... porte le numéro... 42 01 28 1 H

Une copie de l'attestation d'assurance souscrite est annexée à la présente convention.

ARTICLE 7 : Contreparties liées à l'occupation des locaux

Les charges de fonctionnement relatives à l'utilisation des locaux étant financées par le collège sur son budget, les contreparties liées à l'occupation des locaux sont définies par le conseil d'administration de l'établissement et sont les suivantes :

-
-
-

L'occupant recevra un titre de recette émanant du collège. La facture sera établie et le paiement réalisé au profit de l'établissement.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable. Elle prend effet à compter du 1/09/23.....et jusqu'au... 1/09/24

ARTICLE 9 : Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier la convention dans les conditions suivantes :

- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, pour tout motif d'intérêt général, par lettre recommandée adressée à l'organisateur. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.

- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, si les locaux sont utilisés à des fins non compatibles avec leur affectation ou en cas de non-respect par l'occupant des obligations définies dans la présente convention. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.

- l'occupant, en cas de force majeure dûment constatée et signifiée au collège et au Département avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

ARTICLE 10 : Contentieux

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Fait en trois exemplaires originaux

Pour le Département :

À....., le.....

Le président,

Serge RIGAL

Pour le collège :

À....., le.....

Le (a) Principal(e),

Mme, M.

Pour l'occupant :

A. Martel, le... 20/09/23

Mme, M. *Desplat*

Cirque en Sèlle
Mairie, place des consuls 48000 Martel
Tél. : 05 83 46 64 43
Association LA 1901 APE: 8001Z
Site : 05 83 838 071 000 14

CONTRAT DE SERVICE CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1 – PRESTATIONS

Culligan s'engage à assurer les visites et prestations suivantes :

1/ Deux visites annuelles systématiques comprenant :

- Test de l'eau, désinfection des résines et du bac à sel,
- Remise à l'heure et vérification du timer,
- Inspection et nettoyage de l'ensemble hydraulique,
- Vérification et entretien des vannes,
- Vérification et entretien du système de saumurage,
- Changement de réglage de l'appareil si nécessaire,
- Essais.

Les cartouches ne sont pas incluses dans le coût du présent contrat.

2/ Dépannages éventuels entre chaque visite :

Pour tout appel justifié par une panne réelle, seules les pièces à changer seront facturées, la main d'œuvre et les déplacements étant à notre charge.

3/ Sont exclus du forfait prévu :

- les dépannages sur appels non justifiés concernant : la remise à l'heure du timer, le by-pass ouvert, les coupures de courant et d'eau, les dégâts par incendie, foudre, surtension électrique, gel.
- La fourniture de matériels de remplacement des pièces usagées ou cassées.
- Le nettoyage du bac à sel (sauf si le sel est fourni par Culligan).

Les conditions du contrat ne sont également valables que dans la mesure où l'installation est en ordre de marche, conformément aux règlements en vigueur exempte de tout vice caché. Elles ne s'appliquent que dans le cas où aucune personne étrangère au service d'entretien Culligan n'intervient pour effectuer tout travail ou toute manipulation faisant l'objet du présent contrat.

Article 2 – RÉMUNÉRATION SEMESTRIELLE

La facturation interviendra le lendemain de la visite et le règlement en sera effectué par Chorus

Article 3 – DURÉE DU CONTRAT

A l'expiration de la période d'un an, le présent contrat devra être renouvelé pour l'année suivante par les deux partis.

Article 4 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour toute contestation qui pourrait s'élever à l'occasion de l'exécution du présent contrat, le Tribunal civil du siège social de la concession Culligan sera seul compétent.

CONTRAT DE SERVICE – CONDITIONS PARTICULIERES

Entre
La Société STEPQ SARL Culligan

COLLEGE DES SEPT TOURS –
AVENUE DE SOULLAC 46600 MARTEL

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DU CONTRAT

Le client, après avoir pris connaissance des clauses de conditions générales ci annexées (verso)
Confie à Culligan l'entretien semestriel de son installation de traitement d'eau (Adoucisseur HE 60 + CITY
10 L).

Article 2 – PRESTATIONS

Les prestations assurées par Culligan sont celles prévues à l'article 1 des conditions générales, soit :

- Deux visites annuelles systématiques
- Des dépannages éventuels (déplacements et main d'œuvre gratuits sur appels justifiés entre chaque visite annuelle).

Article 3 – RÉMUNÉRATION SEMESTRIELLE

Hors taxe : 217.28 €

TVA 20 % : 43.45 €

TTC : 260.73 €

Article 4 – DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est établi pour une durée de 1 an à compter du 04/09/23

Article 5 – DURÉE DE REVISION

La redevance forfaitaire sera révisée annuellement en fonction des variations affectant les coûts de main d'œuvre et déplacements.

Fait à _____, le _____
Le Client («Lu et approuvé»)

CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Entre EPLE (articles L-2113-6 et L-2113-7 du Code de la Commande Publique)

Convention entre les soussignés :

Le Lycée Gaston Monnerville

46005 CAHORS cedex 9

Représenté par le Chef d'Etablissement

dûment autorisé par le Conseil

d'administration séance n° - acte

du 2023

et

Représenté par le Chef d'Etablissement

dûment autorisé par le Conseil

d'Administration

lors de sa séance du :

Article 1 : Création du groupement de commandes « Monnerville »

Les adhérents à la présente convention constituent un groupement de commandes conformément aux articles L-2113-6 et L-2113-7 du Code de la Commande Publique.

Article 2 : Objet du groupement

Le groupement de commandes a pour objet de permettre à chacun des adhérents, pour ce qui le concerne, de passer avec le ou les titulaires retenus à l'issue d'une procédure groupée, un marché.

- soit pour l'achat de fournitures :

ALIMENTAIRES	Lot 001 – ENTREES, VIANDES ET DESSERTS SURGELES Lot 002 – POISSONS SURGELES Lot 003 – LEGUMES SURGELES Lot 004 – FRUITS ET LEGUMES FRAIS Lot 005 – PRODUITS LAITIERS ET OVOPRODUITS Lot 006 – EPICERIE, CONSERVES ET PRODUITS DESHYDRATES Lot 007 – CHARCUTERIE	Lot 008 – VIANDE DE PORC (FRAIS) Lot 009 – VIANDE DE PORC LABEL Lot 010 – BOUCHERIE (FRAIS) Lot 011 – BOUCHERIE LABEL Lot 012 – VOLAILLE Lot 013 – POULET FERMIER LABEL ROUGE Lot 014 – POISSONS FRAIS Lot 015 – PRODUITS VEGETARIENS
	<i>(Rayer les mentions inutiles)</i>	
PAPETERIE	Lot 101 – PAPIER D'IMPRESSION <i>(Rayer les mentions inutiles)</i>	

- soit pour la réalisation d'une prestation de service

MAINTENANCE DES INSTALLATIONS INCENDIE	Lot 201 - MAINTENANCE D'INSTALLATIONS ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE <i>(Rayer les mentions inutiles)</i>
---	--

Article 3 : Nature juridique et domicile légal du groupement

Le groupement de commandes est un service centralisateur domicilié au :

Lycée Gaston Monnerville

Rue George Sand

B.P. 283

46005 CAHORS CEDEX 9

Article 4 : Circonscription géographique du groupement

Le présent groupement peut éventuellement concerner l'ensemble de tous les EPLE du département du Lot, des départements limitrophes ainsi que des services de l'Etat ou des Collectivités Territoriales.

Article 5 : Mission de l'établissement coordonnateur

Selon l'article L-2113-7 du Code de la Commande Publique, l'établissement coordonnateur, le lycée Monnerville sera chargé :

- Du recensement des besoins,
- De la préparation des dossiers de consultation,
- De la publicité,
- De la réception des offres,
- De l'attribution,
- De la signature,
- De la notification.

Ensuite, chaque adhérent est responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations suivantes :

- Emettre les bons de commande,
- Assurer l'exécution du marché,
- Régler le montant.

L'établissement coordonnateur transmet à chaque adhérent les documents nécessaires à l'exécution du marché.

Article 6 : Recensement des besoins

En vue d'organiser la mise en concurrence, chaque établissement remplira un état sincère de recensement de besoins en double exemplaire. Le premier exemplaire sera envoyé au lycée Monnerville ; le second exemplaire, conservé par l'établissement, déterminera le contenu du marché à exécuter par l'établissement adhérent.

Chaque adhérent est tenu de s'engager à hauteur des besoins qu'il a indiqué à l'établissement coordonnateur avec le titulaire retenu au terme de la procédure groupée et d'en suivre l'exécution.

En outre, chaque adhérent tient informé l'établissement coordonnateur de la bonne exécution du marché.

Article 7 : Composition de la commission d'appel d'offre

Conformément aux articles L-1411-5 et L-1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article R-2162-26 du Code de la Commande Publique, la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes sera celle de l'établissement coordonnateur. Elle sera composée du Chef d'Etablissement, Président, et de cinq membres de l'organe délibérant, désigné par celui-ci.

Le comptable de l'établissement coordonnateur du groupement et un représentant de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes pourront participer avec voix consultative aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres, lorsqu'ils y sont invités.

Article 8 : Fonctionnement de la commission d'appel d'offres

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la CAO est à nouveau convoquée sans condition de quorum.

La CAO dresse un procès-verbal de sa réunion qui fait partie du dossier du marché.

Article 9 : Commission technique

Au sein du groupement de commandes, une commission technique est créée de l'ensemble des représentants de chaque établissement adhérent du groupement. Cette commission technique a pour objet d'émettre un avis dans le cadre du premier critère du jugement des offres qui est le rapport de dégustation et d'essai. Cet avis est transmis à la CAO de l'établissement pour lui permettre d'établir le choix des offres économiquement les plus avantageuses.

Article 10 : Modalités financières : frais de fonctionnement du groupement

Chaque établissement adhérent versera au lycée Monnerville, siège du groupement de commandes, une contribution financière destinée à prendre en charge les frais de fonctionnement du groupement.

Le montant de la participation financière est fonction du nombre des élèves (primaires, demi-pensionnaires et internes) accueillis à la restauration auquel nous appliquons un coefficient de 0.50 €. Les effectifs sont fournis en début d'année scolaire par les établissements.

Pour les établissements qui ne souhaitent adhérer qu'au groupement de commandes pour la papeterie, ils s'acquitteront d'un forfait de 50 €.

L'ensemble des frais de fonctionnement du groupement sera suivi au sein de la comptabilité du lycée Monnerville par un service spécial intitulé « Groupement de commandes ».

Article 11 : Durée.

La durée du présent groupement de commandes correspond à la période d'élaboration et d'exécution des différents marchés.

Convention établie en deux exemplaires originaux, un pour chacune des parties prenantes

Fait à Cahors, le
Le Proviseur du lycée Monnerville

Fait à le
Le Chef d'Etablissement

Conditions particulières
Professionels Energie

Informations générales

Nom du client :
C E G - INTERNAT

Téléphone :

Principal : 05 65 37 17 83 Portable : 06 71 77 02 28
Secondaire : 05 65 37 31 43 Fax :
e-mail : 0460021Y-gest@ac-toulouse.fr

Adresse de facturation du client
ROUTE DE SOUILLAC

Adresse d'implantation du stockage
ROUTE DE SOUILLAC

46600 MARTEL France

46600 MARTEL FRANCE

Le statut du contrat est : Renouvellement
Code Client : 1685210
Code Contrat : VPP9090003039
Date de contrat initial : 01/09/1975

Code SIRET : 19460021900019
Stockage propriété de Primagaz
Type de Stockage : **Aérien**

Numéro du service d'appel sécurité : 0 800 11 44 77 (Service & appel gratuits)

Stockage et Niveaux de Services

Abonnement : 120,00 € HT/an
L'abonnement comprend :

- La mise à disposition du stockage.
- La mise en place clé en main** du stockage (sauf pour les stockages propriété client ou tiers)
- L'inspection périodique réglementaire
- La requalification périodique réglementaire
- L'accès au service de sécurité
- L'encadrement du barème GAZ de -5% à +5% (Hors Taxes) par rapport au barème GAZ précédent, révision à date fixe limitée à deux fois par an (en avril et en octobre)
- Livraison automatique***.

**avec des moyens techniques standards

***le mode de livraison est par défaut automatique (sous réserve d'un accès permanent au stockage). Des livraisons sur commande sont possibles en contactant le service clients, selon des tarifs basés sur le délai de livraison souhaité.

Le prix de l'abonnement varie conformément aux variations des prix du barème Prim'eazy ONE.
Les services et prestations supplémentaires vous seront facturés selon le livret des services en vigueur au jour de la prestation.

Energie

Prix : 1415,8300 € HT/tonne, Hors évolution TICPE.

Livraison

Estimation de la consommation annuelle 2,4200 tonne(s) / an

Le mode de livraison standard est la livraison automatique.

Option : "Livraison sur commande", les modalités de livraison et tarifs applicables figurent sur le LIVRET DES SERVICES en vigueur à la date de la commande.

Vous acceptez que Primagaz livre en dehors de votre présence et autorisez l'accès permanent au stockage.

FRAIS ADMINISTRATIFS

Frais de fin de contrat :

Enlèvement du Stockage vide : **342,21 € HT**
Neutralisation du Stockage vide : **726,00 € HT**

Reprise de gaz si jauge <=20% **371,00 € HT**
Reprise de gaz si jauge > 20% **371,00 € HT**

Déplacement sans suite (pour une mise en place ou lors des mouvements de stockage) : **318,00 € HT**
Déplacement sans suite (autres cas : livraison, prestation de service) : **83,33 € HT**

Les frais de résiliation anticipée sont dégressifs et s'établissent à : 600 € HT pendant la 1ère année de l'engagement contractuel, 400 € HT pendant la 2ème année et 200 € HT pendant la 3ème année.
Les autres tarifs applicables sont précisés dans le Livret des Services en vigueur au jour de la prestation.

Modalités de paiement

Mode de paiement choisi : **Virement**
Délai de paiement : **30J Date d'émission de facture**

Le paiement par mensualisation du gaz et des abonnements (primabonnement) implique le prélèvement automatique.
Le prélèvement automatique implique la réception, sous 15 jours ouvrés du RIB et du mandat SEPA signé. A défaut de réception dans ce délai, le mode de règlement est par défaut le chèque ou le TIP.

Durée du contrat

Durée : **3 ans.**
Date de prise d'effet : **A la date de signature**

Clauses particulières

ANNULLATION DE LA FACTURE 010017752751

Les tarifs, barèmes frais, applicables sont précisés dans le LIVRET DES SERVICES ou dans les BAREMES. Ils sont, ainsi que les prix de l'énergie indiqués ci-dessus susceptibles d'évolution conformément à l'article 6 des Conditions Générales.

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique par PRIMAGAZ, en sa qualité de responsable de traitement, aux fins de (i) exécution du contrat de fourniture d'énergie, (ii) prospection commerciale par courrier, téléphone et SMS ainsi que par courriel et MMS pour des produits ou services analogues à ceux déjà souscrits, par PRIMAGAZ, sauf opposition de votre part à tout moment, (iii) et avec votre accord aux fins de prospection commerciale par PRIMAGAZ et ses partenaires pour tous produits ou services non analogues à ceux déjà souscrits.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à l'article « Donnée personnelles » des conditions générales jointes aux présentes conditions particulières.

- Vous êtes susceptibles de recevoir des offres commerciales par courrier, mail, SMS et téléphone, de notre société pour des produits et services analogues à ceux que vous avez commandés. Si vous ne le souhaitez pas, cochez la case ci-contre.
- Si vous souhaitez recevoir de nos partenaires des offres commerciales par mail ou SMS, veuillez cocher la case ci-contre.
- Le client reconnaît avoir pris connaissance de la proposition commerciale, des **CONDITIONS GÉNÉRALES** (réf. FO8149V4), de la **NOTICE DE SÉCURITÉ** en vigueur, du **BAREME Prim'eazy ONE** et du **LIVRET DES SERVICES** en vigueur qui lui ont été remis avant la signature des présentes conditions particulières et qui font partie intégrante du présent contrat et les accepter.

Fait, en deux exemplaires, à : DARDILLY
Date de signature : 12/09/2023

Le Client

PRIMAGAZ
Favorini, Nicolas

L'énergie est notre avenir, économisons-la !

Numéro unique du service client : 0970 808 708

PRIMAGAZ

Cœur Défense, Tour B - 110, Esplanade du Général de Gaulle - 92932 Paris La Défense CEDEX

www.primagaz.fr

Société par Actions Simplifiée au capital de 42 441 872 Euros /542 084 454 RCS NANTERRE /SIRET 542 084 454 00843 /APE 4671 Z /N° Ident. TVA FR 68 542 084 454 2/2

CONVENTION DE COOPERATION POUR LA FOURNITURE DE REPAS AUX ENFANTS DE L'ASSOCIATION LE RIONET

ENTRE

Le collège « Les sept tours » de Martel
représenté par son principal, M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA
agissant en vertu de la décision
du Conseil d'administration du
ci-après dénommé « le collège »

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9
agissant en vertu de la délibération du conseil départemental du 16 décembre 2019.

ci-après dénommé « le Département »

ET

L'association « Le Rionet »
représentée par sa présidente, Mme MARTINEAU

VU : la directive 2007/66/CE du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2007 modifiant les directives 89/665/CEE et 92/13/CEE du Conseil en ce qui concerne l'amélioration de l'efficacité des procédures de recours en matière de passation des marchés publics ;

VU : le code de l'éducation et notamment ses articles L.131-13, L.213-2 et L.421-23 ;

VU : le code de la commande publique et notamment son article L.2511-6 permettant aux pouvoirs adjudicateurs de mettre en œuvre une coopération dans le but de garantir que les services publics dont ils ont la responsabilité sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'ils ont en commun ;

VU : la convention cadre prévue par l'article L 421-23 du code de l'éducation signée entre le Département et le collège et enregistrée au Département le 22/06/2018 sous le numéro 2018-362 ;

CONSIDÉRANT : la mission d'intérêt général portée par le Département du Lot et mise en œuvre par le collège visant à réaliser, dans ses locaux, des repas pour les collégiens de l'établissement;

CONSIDÉRANT : la volonté commune du Département, du collège et de la collectivité concernée d'organiser une coopération en vue de permettre aux collégiens et aux écoliers de bénéficier d'une restauration de qualité organisée au sein d'un service public de restauration scolaire ;

CONSIDÉRANT : la qualité de propriétaire du Département du Lot assumant la charge des locaux utilisés par le collège ;

CONSIDÉRANT : la qualité d'employeur du Département des agents techniques des collèges chargés de confectionner les repas du collège et des collégiens ;

CONSIDÉRANT : les capacités matérielles des locaux du service de restauration du collège pour produire des repas supplémentaires à destination des élèves des écoles ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : Le collège s'engage à fournir les repas de midi aux adultes du centre aéré géré par l'association « le Rionet » les lundi, mardi, jeudi et vendredi selon le calendrier de fonctionnement des écoles.

La formule retenue est celle de la restauration en liaison chaude.

ARTICLE 2 : L'association « le Rionet », sous sa responsabilité, prend en charge les repas dès la sortie des cuisines du collège. Elle assure le transport des repas à l'aide d'un véhicule dédié et leur distribution dans les restaurants satellites, conformément à la réglementation en vigueur.

Il appartient à l'association « le Rionet » de prévoir des emballages nécessaires au transport des aliments selon les conditions prévues par l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entrepôt et de transport des produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant. De manière à permettre la cuisson et l'expédition dans le même plat, l'(les) école(s) fournira(ont) des bacs gastronormes (GN1/1 530X325 mm, hauteur 65 mm, en inox, avec couvercle à ventouse pour la liaison chaude). Pour les entrées froides, les fromages et les desserts, elles fourniront des bacs GN1/1 en polycarbonate ou polypropylène 530X325 mm, avec couvercle et des plaques eutectiques pour la liaison froide. Devront également être fournies des soupières en inox hermétiques et des boîtes en plastique avec couvercle pour les vinaigrettes.

Le collège ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable de tout problème sanitaire lié à ce transport.

Pour la parfaite réalisation de ce transport, l'association « le Rionet » met à disposition un nombre suffisant de conteneurs isothermes adaptés au maintien au chaud et/ou au froid des denrées fournies.

Pour rappel, la température minimale de transport des plats cuisinés livrés chauds est de + 63°C.

Les préparations culinaires destinées à être consommées froides doivent être entreposées dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C. Une température de transport inférieure ou égale à + 10 °C est tolérée si les préparations sont consommées dans un délai maximum de deux heures.

Les conteneurs doivent être retournés au collège parfaitement nettoyés et désinfectés à l'aide de produits adaptés au matériel en contact avec les aliments. Les conteneurs retournés imparfaitement nettoyés ne seront pas acceptés. Ils seront rendus aux écoles qui auront la charge de les ramener propres à temps pour le service suivant.

Le collège, chargé de la confection des repas, assure le maintien en température préalable au transport. Ces repas sont délivrés par le service de restauration du collège à l'employé chargé du transport au plus tôt à **11 h 30**. Le personnel mis à la disposition du collège pour participer à la réalisation des repas aidera au chargement.

Lors de la remise des repas, un relevé contradictoire des températures est effectué en deux exemplaires. Un exemplaire est remis à l'employé chargé du transport, l'autre étant conservé par le collège.

ARTICLE 3 : Toutes les opérations de confection, de maintien en température et de service sont effectuées selon les critères d'hygiène prévus dans le cadre du dossier d'agrément conformément à la réglementation en vigueur (Règlement européen CE n°178/200, Règlement européen CE n°852/2004, arrêté du 21 décembre 2009, arrêté du 8 octobre 2013)

Le menu servi aux enfants des écoles correspond au plan alimentaire prévu pour les élèves du collège. Il est adapté aux besoins nutritionnels des classes d'âges conformément à la réglementation relative à la qualité des repas servis en restauration collective et aux recommandations sur le respect des grammages du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N).

ARTICLE 4 : Le collège peut accueillir des élèves nécessitant des régimes médicaux sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) soit, au préalable, mis en place et validé par le collège dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 5 : La prévision des effectifs est théorique.

Les effectifs réels sont communiqués au collège tous les jours à **9 h 15** dernier délai.

Ils devront détailler, par école, le nombre de repas prévus pour les élèves et pour les adultes.

En cas de variations importantes et revêtant un caractère exceptionnel, le collège doit en être prévenu 48 heures à l'avance au minimum.

En cas de non fonctionnement ou de perturbation du fonctionnement du service de restauration (épidémie, grève, défaillance des installations, etc....) les dispositions prises pour le collège sont appliquées à l'ensemble des rationnaires. Le collège est tenu d'en prévenir, dans les meilleurs délais, le directeur du centre aéré.

ARTICLE 6 : La réalisation de ces repas nécessite de disposer de moyens humains correspondants qui viennent s'ajouter et compléter le personnel départemental en poste dans le collège. Ce personnel ayant toujours été défini pour répondre aux seuls besoins du collège et de ses collégiens, les repas réalisés pour la(les) collectivité(s) concernée(s) représentent une charge supplémentaire qui ne peut être assumée par le seul personnel du collège sans le concours de la (des) collectivité(s) concernée(s).

Afin de compenser une partie de la charge de travail supplémentaire résultant de la confection des repas, le centre aéré apporte un renfort en personnel. Comme le prévoient les dispositions réglementaires, celui-ci devra avoir suivi une formation en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments ou, si tel n'est pas le cas, devra suivre une formation dans les six mois qui suivent sa prise de fonction. Dans les deux cas, l'attestation de formation transmise par le centre aéré devra être annexée au plan de maîtrise sanitaire du collège.

Ce besoin de renfort en personnel est évalué à partir du barème en vigueur dans l'Académie avant la mise en œuvre de l'acte II de la décentralisation et qui s'applique à tous les collèges lotois à savoir une heure pour dix repas servis et une heure pour vingt repas livrés.

En application de ce barème, le volume horaire annuel de ce renfort en personnel s'établit à **50 heures**. *Le détail de cette répartition pour chaque collectivité concernée est joint en annexe 1 pour information.*

En cas de variation significative du nombre de repas confectionnés, ce volume horaire peut être modifié par voie d'avenant.

La répartition hebdomadaire de ce volume horaire ainsi que l'emploi du temps du personnel est arrêté, en début d'année scolaire, par le collège en concertation avec l'association « le Rionet ».

Dès qu'elle a connaissance d'un motif d'absence du personnel mis à disposition, l'association « le Rionet » en informe immédiatement l'établissement et doit prévoir son remplacement.

Le personnel travaille sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement du collège et est encadré par le chef de cuisine de l'établissement qui est chargé d'organiser et de piloter la production de l'ensemble des repas et d'assurer le management de proximité de tous les agents intervenant au sein du service de restauration.

La gestion financière du personnel relève de la compétence l'association « le Rionet ».

Le personnel conserve son statut particulier au regard de la législation sur la sécurité sociale, les allocations familiales et les accidents du travail.

L'association « le Rionet » pourvoit le personnel en tenues vestimentaires réglementaires en restauration collective, le collège en assurant l'entretien. Les tenues devront être fournies en nombre suffisant, celles-ci devant être changées tous les jours de travail.

Le personnel doit également assister aux formations mises en œuvre par le Département pour les personnels du collège en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments. Ces formations sont réalisées en dehors du temps de travail effectué au collège et ne sont pas décomptés sur le volume horaire de travail mis à la disposition du collège pour la confection des repas.

L'association « le Rionet » transmet au collège, tous les ans, un certificat médical attestant de l'aptitude du personnel à manipuler les denrées alimentaires.

ARTICLE 7 : Les repas fournis sont facturés à l'association « le Rionet ». Le système de facturation retenu est celui du paiement au repas.

Le tarif des repas est arrêté tous les ans par délibération de l'assemblée départementale. Il est établi à partir du coût de revient moyen départemental d'un repas produit et correspond au coût résiduel à la charge du Département. Toute révision du tarif prend effet au 1^{er} janvier et est applicable pour l'année civile.

Un mémoire mensuel faisant apparaître le nombre de repas fournis est adressé à l'association « le Rionet » qui en assurera le paiement intégral dans le délai réglementaire de paiement au-delà duquel seront facturés les intérêts moratoires légaux. Le paiement est effectué par virement au nom de l'agent comptable du collège

L'association « le Rionet » fixe ses propres règles pour percevoir auprès des familles le tarif qu'elle aura retenu et qui relève de sa compétence.

Le collège ne sera, en aucun cas, tenu responsable du non-paiement des repas par les familles.

ARTICLE 8 : La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du **1^{er} septembre 2023**. Elle pourra être renouvelée pour une durée identique par accord entre les parties et par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour non-respect de l'une des clauses de la convention sous condition d'un préavis de trois mois notifiés par lettre recommandée avec accusé réception.

ARTICLE 9: Contentieux :

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Pour le collège :

A....., le.....

Le principal du collège « Les sept tours »
de Martel,

M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA

Pour l'association « le Rionet » :

A, le.....

La présidente

Mme

Pour le Département :

A Cahors, le.....

Le président du Département,

M. Serge RIGAL

**Contributions communales en personnel
nécessaires au service de restauration du collège de Martel
pour la fourniture de repas aux enfants de l'association le Rionet**

	ALSH Rionet
Nombre annuel de repas servis	
Nombre annuel de repas emportés	556
Volume horaire annuel compensé	50

CONVENTION DE COOPERATION POUR LA FOURNITURE DE REPAS AUX ELEVES DE LA COMMUNE DE CRESSENSAC-SARRAZAC

ENTRE

Le collège « Les sept tours » de Martel
représenté par son principal, M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA
agissant en vertu de la décision
du Conseil d'administration du
ci-après dénommé « le collège »

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9
agissant en vertu de la délibération du conseil départemental du 16 décembre 2019

ci-après dénommé « le Département »

ET

La commune de Cressensac - Sarrazac
représentée par le maire de Cressensac - Sarrazac, M. Habib FENNI
agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du 23 mai 2020

ci-après dénommé « la collectivité concernée »

VU : la directive 2007/66/CE du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2007 modifiant les directives 89/665/CEE et 92/13/CEE du Conseil en ce qui concerne l'amélioration de l'efficacité des procédures de recours en matière de passation des marchés publics ;

VU : le code de l'éducation et notamment ses articles L.131-13, L.213-2 et L.421-23 ;

VU : le code de la commande publique et notamment son article L.2511-6 permettant aux pouvoirs adjudicateurs de mettre en œuvre une coopération dans le but de garantir que les services publics dont ils ont la responsabilité sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'ils ont en commun ;

VU : la convention cadre prévue par l'article L 421-23 du code de l'éducation signée entre le Département et le collège et enregistrée au Département le 22/06/2018 sous le numéro 2018-362,

CONSIDÉRANT : la mission d'intérêt général portée par le Département du Lot et mise en œuvre par le collège visant à réaliser, dans ses locaux, des repas pour les collégiens de l'établissement;

CONSIDERANT : la volonté commune du Département, du collège et de la collectivité concernée d'organiser une coopération en vue de permettre aux collégiens et aux écoliers de bénéficier d'une restauration de qualité organisée au sein d'un service public de restauration scolaire ;

CONSIDÉRANT : la qualité de propriétaire du Département du Lot assumant la charge des locaux utilisés par le collège ;

CONSIDERANT : la qualité d'employeur du Département des agents techniques des collèges chargés de confectionner les repas du collège et des collégiens ;

CONSIDERANT : les capacités matérielles des locaux du service de restauration du collège pour produire des repas supplémentaires à destination des élèves des écoles ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : Le collège s'engage à fournir les repas de midi aux élèves de l'école de Cressensac - Sarrazac, les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier de fonctionnement des écoles.

La formule retenue est celle de la restauration en liaison chaude.

ARTICLE 2 : La collectivité concernée, sous sa responsabilité, prend en charge les repas dès la sortie des cuisines du collège. Elle assure le transport des repas à l'aide d'un véhicule dédié et leur distribution dans les restaurants satellites, conformément à la réglementation en vigueur.

Il appartient à la collectivité concernée de prévoir des emballages nécessaires au transport des aliments selon les conditions prévues par l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport des produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant. De manière à permettre la cuisson et l'expédition dans le même plat, l'école fournira des bacs gastronormes (GN1/1 530X325 mm, hauteur 65 mm, en inox, avec couvercle à ventouse pour la liaison chaude). Pour les entrées froides, les fromages et les desserts, elles fourniront des bacs GN1/1 en polycarbonate ou polypropylène 530X325 mm, avec couvercle et des plaques eutectiques pour la liaison froide. Devront également être fournies des soupières en inox hermétiques et des boîtes en plastique avec couvercle pour les vinaigrettes.

Le collège ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable de tout problème sanitaire lié à ce transport.

Pour la parfaite réalisation de ce transport, chacune des collectivités concernées met à disposition un nombre suffisant de conteneurs isothermes adaptés au maintien au chaud et/ou au froid des denrées fournies.

Pour rappel, la température minimale de transport des plats cuisinés livrés chauds est de + 63°C.

Les préparations culinaires destinées à être consommées froides doivent être entreposées dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C.

Une température de transport inférieure ou égale à + 10 °C est tolérée si les préparations sont consommées dans un délai maximum de deux heures.

Les conteneurs doivent être retournés au collège parfaitement nettoyés et désinfectés à l'aide de produits adaptés au matériel en contact avec les aliments. Les conteneurs retournés imparfaitement nettoyés ne seront pas acceptés. Ils seront rendus aux écoles qui auront la charge de les ramener propres à temps pour le service suivant.

Le collège, chargé de la confection des repas, assure le maintien en température préalable au transport. Ces repas sont délivrés par le service de restauration du collège à l'employé (de la) des collectivités concerné(es) chargé du transport au plus tôt à **11 h 00**. Le personnel mis à la disposition du collège pour participer à la réalisation des repas aidera au chargement.

Lors de la remise des repas, un relevé contradictoire des températures est effectué en deux exemplaires. Un exemplaire est remis à l'employé chargé du transport, l'autre étant conservé par le collège.

ARTICLE 3 : Toutes les opérations de confection, de maintien en température et de service sont effectuées selon les critères d'hygiène prévus dans le cadre du dossier d'agrément conformément à la réglementation en vigueur (Règlement européen CE n°178/200, Règlement européen CE n°852/2004, arrêté du 21 décembre 2009, arrêté du 8 octobre 2013)

Le menu servi aux élèves des écoles correspond au plan alimentaire prévu pour les élèves du collège. Il est adapté aux besoins nutritionnels des classes d'âges conformément à la réglementation relative à la qualité des repas servis en restauration collective et aux recommandations sur le respect des grammages du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N).

ARTICLE 4 : Le collège peut accueillir des élèves nécessitant des régimes médicaux sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) soit, au préalable, mis en place et validé par le collège dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 5 : La prévision des effectifs est théorique.

Les effectifs réels sont communiqués au collège tous les jours à **9 h 15** dernier délai

Ils devront détailler, par école, le nombre de repas prévus pour les élèves et pour les adultes.

En cas de variations importantes et revêtant un caractère exceptionnel, le collège doit en être prévenu 48 heures à l'avance au minimum.

En cas de non fonctionnement ou de perturbation du fonctionnement du service de restauration (épidémie, grève, défaillance des installations, etc....) les dispositions prises pour le collège sont appliquées à l'ensemble des rationnaires. Le collège est tenu d'en prévenir, dans les meilleurs délais, les directeurs des écoles et la collectivité concernée.

ARTICLE 6 : La réalisation de ces repas nécessite de disposer de moyens humains correspondants qui viennent s'ajouter et compléter le personnel départemental en poste dans le collège. Ce personnel ayant toujours été défini pour répondre aux seuls besoins du collège et de ses collégiens, les repas réalisés pour la collectivité concernée représentent une charge supplémentaire qui ne peut être assumée par le seul personnel du collège sans le concours de la collectivité concernée.

Afin de compenser une partie de la charge de travail supplémentaire résultant de la confection des repas, la collectivité concernée apporte un renfort en personnel. Comme le prévoient les dispositions réglementaires, celui-ci devra avoir suivi une formation en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments ou, si tel n'est pas le cas, devra suivre une formation dans les six mois qui suivent sa prise de fonction. Dans les deux cas, l'attestation de formation transmise par la collectivité concernée devra être annexée au plan de maîtrise sanitaire du collège.

Ce besoin de renfort en personnel est évalué à partir du barème en vigueur dans l'Académie avant la mise en œuvre de l'acte II de la décentralisation et qui s'applique à tous les collèges lotois à savoir une heure pour dix repas servis et une heure pour vingt repas livrés.

En application de ce barème, le volume horaire annuel de ce renfort en personnel s'établit à **600 heures**. *Le détail de cette répartition pour chaque collectivité concernée est joint en annexe 1 pour information.*

En cas de variation significative du nombre de repas confectionnés, ce volume horaire peut être modifié par voie d'avenant.

La répartition hebdomadaire de ce volume horaire ainsi que l'emploi du temps du personnel est arrêté, en début d'année scolaire, par le collège en concertation avec la collectivité concernée.

Dès qu'elle a connaissance d'un motif d'absence du personnel mis à disposition, la collectivité concernée en informe immédiatement l'établissement et doit prévoir son remplacement.

Le personnel travaille sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement du collège et est encadré par le chef de cuisine de l'établissement qui est chargé d'organiser et de piloter la production de l'ensemble des repas et d'assurer le management de proximité de tous les agents intervenant au sein du service de restauration.

La gestion financière du personnel relève de la compétence de la commune.

Le personnel conserve son statut particulier au regard de la législation sur la sécurité sociale, les allocations familiales et les accidents du travail.

La collectivité concernée pourvoit le personnel en tenues vestimentaires réglementaires en restauration collective, le collège en assurant l'entretien. Les tenues devront être fournies en nombre suffisant, celles-ci devant être changées tous les jours de travail.

Le personnel doit également assister aux formations mises en œuvre par le Département pour les personnels du collège en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments.

Ces formations sont réalisées en dehors du temps de travail effectué au collège et ne sont pas décomptés sur le volume horaire de travail mis à la disposition du collège pour la confection des repas.

La collectivité concernée transmet au collège, tous les ans, un certificat médical attestant de l'aptitude du personnel à manipuler les denrées alimentaires.

ARTICLE 7 : Les repas fournis aux élèves de l'école concernée sont facturés à chaque collectivité concernée. Le système de facturation retenu est celui du paiement au repas.

Le tarif des repas est arrêté tous les ans par délibération de l'assemblée départementale. Il est établi à partir du coût de revient moyen départemental d'un repas produit et correspond au coût résiduel à la charge du Département. Toute révision du tarif prend effet au 1^{er} janvier et est applicable pour l'année civile.

Un mémoire mensuel faisant apparaître le nombre de repas fournis aux élèves de l'école concernée, est adressé à chaque collectivité qui en assurera le paiement intégral dans le délai réglementaire de paiement au-delà duquel seront facturés les intérêts moratoires légaux. Le paiement est effectué par virement au nom de l'agent comptable du collège

Chacune collectivité concernée fixe ses propres règles pour percevoir auprès des familles le tarif qu'elle aura retenu et qui relève de sa compétence.

Le collège ne sera, en aucun cas, tenu responsable du non-paiement des repas par les familles.

ARTICLE 8 : La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} septembre 2023. Elle pourra être renouvelée pour une durée identique par accord entre les parties et par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour non-respect de l'une des clauses de la convention sous condition d'un préavis de trois mois notifiés par lettre recommandée avec accusé réception.

ARTICLE 9: Contentieux :

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Pour le collège :

A....., le.....

Le principal du collège « Les sept Tours » de Martel,

Pour la commune :

A....., le.....

Le maire de la commune de Cressensac - Sarrazac,

Pour le Département :

A Cahors,
le.....

Le président du Département,

M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA.

M. Habib FENNI

M. Serge RIGAL

**Contributions communales en personnel
nécessaires au service de restauration du collège de Martel
pour la fourniture de repas aux élèves de la commune de Cressensac-Sarrazac**

	Cressensac-Sarrazac
Nombre annuel de repas servis	
Nombre annuel de repas emportés	11 882
Volume horaire compensé	600 h

**CONVENTION DE COOPERATION
POUR LA FOURNITURE DE REPAS AUX ELEVES DES ECOLES DE
MARTEL**

ENTRE

Le collège « Les sept tours » de Martel
représenté par son principal, M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA
agissant en vertu de la décision du conseil d'administration du
ci-après dénommé « le collège »

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9
agissant en vertu de la délibération du conseil départemental du 16 décembre 2019
ci-après dénommé « le Département »

ET

La commune de Martel
représentée par le maire de Martel, M. Raphaël DAUBET
agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du 5 juin 2020
ci-après dénommé « la collectivité concernée »

VU : la directive 2007/66/CE du Parlement européen et du Conseil du 11 décembre 2007 modifiant les directives 89/665/CEE et 92/13/CEE du Conseil en ce qui concerne l'amélioration de l'efficacité des procédures de recours en matière de passation des marchés publics ;

VU : le code de l'éducation et notamment ses articles L.131-13, L.213-2 et L.421-23 ;

VU : le code de la commande publique et notamment son article L.2511-6 permettant aux pouvoirs adjudicateurs de mettre en œuvre une coopération dans le but de garantir que les services publics dont ils ont la responsabilité sont réalisés en vue d'atteindre les objectifs qu'ils ont en commun ;

VU : la convention cadre prévue par l'article L 421-23 du code de l'éducation, signée entre le Département et le collège et enregistrée au Département le 22/06/2018 sous le numéro 2018-362 ;

CONSIDÉRANT : la mission d'intérêt général portée par le Département du Lot et mise en œuvre par le collège visant à réaliser, dans ses locaux, des repas pour les collégiens de l'établissement ;

CONSIDERANT : la volonté commune du Département, du collège et de la collectivité concernée d'organiser une coopération en vue de permettre aux collégiens et aux écoliers de bénéficier d'une restauration de qualité organisée au sein d'un service public de restauration scolaire ;

CONSIDÉRANT : la qualité de propriétaire du Département du Lot assumant la charge des locaux utilisés par le collège ;

CONSIDERANT : la qualité d'employeur du Département des agents techniques des collèges chargés de confectionner les repas du collège et des collégiens ;

CONSIDERANT : les capacités matérielles des locaux du service de restauration du collège pour produire des repas supplémentaires à destination des élèves des écoles ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} : Le collège s'engage à fournir les repas de midi aux élèves de l'école primaire et d'une partie de l'école maternelle de Martel selon les modalités suivantes :

- Les repas des élèves de l'école primaire et d'une partie de l'école maternelle de Martel sont pris au collège les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier de fonctionnement des écoles.

Les élèves prennent leur repas dans le restaurant scolaire du collège à partir de 12 h.

- Les repas de l'autre partie des élèves de l'école maternelle sont fournis à l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon le calendrier de fonctionnement des écoles.

La formule retenue est celle de la restauration en liaison chaude.

ARTICLE 2 : Lorsque les élèves prennent leur repas au collège, leur surveillance dans l'enceinte du collège avant, pendant et après le repas est assurée par le personnel des communes.

Ce personnel devra avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité du collège ainsi que des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 3 : Lorsque les repas sont fournis aux écoles, la collectivité concernée, sous sa responsabilité, prend en charge les repas dès la sortie des cuisines du collège. Elle assure le transport des repas à l'aide d'un véhicule dédié et leur distribution dans les restaurants satellites, conformément à la réglementation en vigueur.

Il appartient à la collectivité concernée de prévoir des emballages nécessaires au transport des aliments selon les conditions prévues par l'arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport des produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

De manière à permettre la cuisson et l'expédition dans le même plat, les écoles fourniront des bacs gastronormes (GN1/1 530X325 mm, hauteur 65 mm, en inox, avec couvercle à ventouse pour la liaison chaude). Pour les entrées froides, les fromages et les desserts, elles fourniront des bacs GN1/1 en polycarbonate ou polypropylène 530X325 mm, avec couvercle et des plaques eutectiques pour la liaison froide. Devront également être fournies des soupières en inox hermétiques et des boîtes en plastique avec couvercle pour les vinaigrettes.

Le collège ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable de tout problème sanitaire lié à ce transport.

Pour la parfaite réalisation de ce transport, chacune des collectivités concernées met à disposition un nombre suffisant de conteneurs isothermes adaptés au maintien au chaud et/ou au froid des denrées fournies.

Pour rappel, la température minimale de transport des plats cuisinés livrés chauds est de + 63°C.

Les préparations culinaires destinées à être consommées froides doivent être entreposées dans une enceinte dont la température est comprise entre 0 °C et + 3 °C. Une température de transport inférieure ou égale à + 10 °C est tolérée si les préparations sont consommées dans un délai maximum de deux heures.

Les conteneurs doivent être retournés au collège parfaitement nettoyés et désinfectés à l'aide de produits adaptés au matériel en contact avec les aliments. Les conteneurs retournés imparfaitement nettoyés ne seront pas acceptés. Ils seront rendus aux écoles qui auront la charge de les ramener propres à temps pour le service suivant.

Le collège, chargé de la confection des repas, assure le maintien en température préalable au transport. Ces repas sont délivrés par le service de restauration du collège à l'employé de la collectivité concernées chargé du transport au plus tôt à **11 h 30**. Le personnel mis à la disposition du collège pour participer à la réalisation des repas aidera au chargement.

Lors de la remise des repas, un relevé contradictoire des températures est effectué en deux exemplaires. Un exemplaire est remis à l'employé chargé du transport, l'autre étant conservé par le collège.

Toutes les opérations de confection, de maintien en température et de service sont effectuées selon les critères d'hygiène prévus dans le cadre du dossier d'agrément conformément à la réglementation en vigueur (Règlement européen CE n°178/200, Règlement européen CE n°852/2004, arrêté du 21 décembre 2009, arrêté du 8 octobre 2013).

ARTICLE 4 : Le menu servi aux élèves des écoles correspond au plan alimentaire prévu pour les élèves du collège. Il est adapté aux besoins nutritionnels des classes d'âges conformément à la réglementation relative à la qualité des repas servis en restauration collective et aux recommandations sur le respect des grammages du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N).

ARTICLE 5 : Le collège peut accueillir des élèves nécessitant des régimes médicaux sous réserve qu'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) soit, au préalable, mis en place et validé par le collège dans les conditions prévues par la réglementation.

ARTICLE 6 : La prévision des effectifs est théorique.

Les effectifs réels sont communiqués au collège tous les jours à **9 h 15** dernier délai.

Ils devront détailler, par école, le nombre de repas prévus pour les élèves et pour les adultes.

En cas de variations importantes et revêtant un caractère exceptionnel, le collège doit en être prévenu 48 heures à l'avance au minimum.

En cas de non fonctionnement ou de perturbation du fonctionnement du service de restauration (épidémie, grève, défaillance des installations, etc...) les dispositions prises pour le collège sont appliquées à l'ensemble des rationnaires. Le collège est tenu d'en prévenir, dans les meilleurs délais, les directeurs des écoles et la collectivité concernée.

ARTICLE 7 : La réalisation de ces repas nécessite de disposer de moyens humains correspondants qui viennent s'ajouter et compléter le personnel départemental en poste dans le collège. Ce personnel ayant toujours été défini pour répondre aux seuls besoins du collège et de ses collégiens, les repas réalisés pour la collectivité concernée représentent une charge supplémentaire qui ne peut être assumée par le seul personnel du collège sans le concours des communes.

Afin de compenser une partie de la charge de travail supplémentaire résultant de la confection des repas, la collectivité concernée apporte un renfort en personnel. Comme le prévoient les dispositions réglementaires, celui-ci devra avoir suivi une formation en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments ou, si tel n'est pas le cas, devra suivre une formation dans les six mois qui suivent sa prise de fonction. Dans les deux cas, l'attestation de formation transmise par la collectivité concernée devra être annexée au plan de maîtrise sanitaire du collège.

Ce besoin de renfort en personnel est évalué à partir du barème en vigueur dans l'Académie avant la mise en œuvre de l'acte II de la décentralisation et qui s'applique à tous les collèges lotois à savoir une heure pour dix repas servis et une heure pour vingt repas livrés.

En application de ce barème, le volume horaire annuel de ce renfort en personnel s'établit à **1 706 heures**. Le détail de cette répartition pour chaque collectivité concernée est joint en annexe 1 pour information.

En cas de variation significative du nombre de repas confectionnés, ce volume horaire peut être modifié par voie d'avenant.

La répartition hebdomadaire de ce volume horaire ainsi que l'emploi du temps du personnel est arrêté, en début d'année scolaire, par le collège en concertation avec la collectivité concernée.

Dès qu'elle a connaissance d'un motif d'absence du personnel mis à disposition, la collectivité concernée en informe immédiatement l'établissement et doit prévoir son remplacement.

Le personnel travaille sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement du collège et est encadré par le chef de cuisine de l'établissement qui est chargé d'organiser et de piloter la production de l'ensemble des repas et d'assurer le management de proximité de tous les agents intervenant au sein du service de restauration.

La gestion financière du personnel relève de la compétence de la commune.

Le personnel conserve son statut particulier au regard de la législation sur la sécurité sociale, les allocations familiales et les accidents du travail.

La collectivité concernée pourvoit le personnel en tenues vestimentaires réglementaires en restauration collective, le collège en assurant l'entretien. Les tenues devront être fournies en nombre suffisant, celles-ci devant être changées tous les jours de travail.

Le personnel doit également assister aux formations mises en œuvre par le Département pour les personnels du collège en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments.

Ces formations sont réalisées en dehors du temps de travail effectué au collège et ne sont pas décomptés sur le volume horaire de travail mis à la disposition du collège pour la confection des repas.

La collectivité concernée transmet au collège, tous les ans, un certificat médical attestant de l'aptitude du personnel à manipuler les denrées alimentaires.

ARTICLE 8 : Les repas fournis aux élèves des écoles concernées sont facturés à chaque collectivité concernée. Le système de facturation retenu est celui du paiement au repas.

Le tarif des repas est arrêté tous les ans par délibération de l'assemblée départementale. Il est établi à partir du coût de revient moyen départemental d'un repas servi ou produit et correspond au coût résiduel à la charge du Département. Toute révision du tarif prend effet au 1^{er} janvier et est applicable pour l'année civile.

Un mémoire mensuel faisant apparaître le nombre de repas servis et livrés aux élèves des écoles concernées, est adressé à chaque collectivité qui en assurera le paiement intégral dans le délai réglementaire de paiement au-delà duquel seront facturés les intérêts moratoires légaux. Le paiement est effectué par virement au nom de l'agent comptable du collège.

La collectivité concernée fixe ses propres règles pour percevoir auprès des familles le tarif qu'elle aura retenu et qui relève de sa compétence.

Le collège ne sera, en aucun cas, tenu responsable du non-paiement des repas par les familles.

ARTICLE 9 : La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du **1^{er} septembre 2023**. Elle pourra être renouvelée pour une durée identique par accord entre les parties et par voie d'avenant.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties pour non-respect de l'une des clauses de la convention sous condition d'un préavis de trois mois notifiés par lettre recommandée avec accusé réception.

ARTICLE 10: Contentieux :

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Pour le collège :

A....., le.....

Le principal du collège « Les sept tours »
de Martel,

M. Andriharinjaka ANDRIANJAKA

Pour la commune :

A....., le.....

Le maire de la commune de Martel,

M. Raphaël DAUBET

Pour le Département :

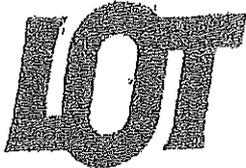
A Cahors, le.....

Le président du Département,

M. Serge RIGAL

**Contributions communales en personnel
nécessaires au service de restauration du collège de Martel
pour la fourniture de repas aux élèves des écoles de Martel**

	Martel Maternelle	Martel Primaire	Total
Nombre annuel de repas servis	2 354	9 973	12 327
Nombre annuel de repas emportés	4 832		4 832
Volume horaire annuel compensé		1 706 h	



LE DÉPARTEMENT

CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX DES COLLEGES EN DEHORS DES BESOINS DE LA FORMATION INITIALE OU CONTINUE

ENTRE

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9

ci-après dénommé « le Département »

ET

Le collège des F. Tours de..... MARTEL.....
représenté par le chef d'établissement, Mme/ M..... ANDRIANJAKA.....
ci-après dénommé "le collège",

ET

Mme, M..... ALVES...E....., représentant le club d'échecs salignacois affilié à
dûment habilité à signer la présente convention, (la FFE)

ci-après dénommé « l'occupant »

- VU l'article L.3221-4 du code général des collectivités territoriales ;
- VU les articles L.212-15, L.213-2-2, L.213-3 et L.213-4 du code de l'Education.
- VU la convention cadre signée entre le Département et le collège.
- VU la délibération n°CP-23-0232 en date du 12 juin 2023 de la commission permanente prenant acte du fait que le président du Département signera ces conventions et qui, en sa qualité de propriétaire, autorise l'occupation temporaire des locaux.
- VU l'avis rendu le par le conseil d'administration du collège
- VU la demande de mise à disposition adressée par l'occupant.

CONSIDÉRANT : La volonté du Département de favoriser l'ouverture de l'établissement au déroulement d'activités à caractère culturel, sportif, citoyen, social ou socio-éducatif dans le respect des activités scolaires d'enseignement et de formation et dans le respect du principe de neutralité et de laïcité.

CONSIDÉRANT : La demande présentée dans ce cadre par (occupant) ALVES...E... en vue de (objet de la demande)..... animer..... un club d'échecs scolaire

CONSIDÉRANT : L'avis favorable du conseil d'administration du collège et l'accord de son chef d'établissement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} :

Objet

La présente convention définit les conditions administratives, financières et techniques par lesquelles le Département et le collège mettent à la disposition de l'occupant les locaux de l'établissement ci-après définis, en dehors du temps scolaire, conformément aux dispositions des articles L. 212-15 et L.213-2-2 du code de l'Éducation et de l'article 10 de la convention cadre, pour l'organisation des activités suivantes :

..... club d'échecs du collège de Marfel

.....
.....

ARTICLE 2 :

Locaux mis à disposition

1. Biens immobiliers

Les locaux et les voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'occupant :

..... Salle de classe - Internat Filles

..... Réfectoire

.....

2. Capacité maximum d'accueil des locaux

✓ Salle INTERNAT Filles : 30 personnes

✓ Réfectoire : 50 personnes

✓ personnes

les mardis et jeudis
parfois le mercredi 13h30 - 17h30

3. Biens mobiliers

L'occupant pourra disposer des matériels et équipements dont l'inventaire est joint en annexe.

ARTICLE 3 :

Périodes d'occupation des locaux

➤ Jours et heures d'utilisation : le mardi et jeudi de 13h... à 14h / parfois le samedi après-midi
ou du 19/09/23..... au 30/06/24.....

➤ Les effectifs accueillis simultanément seront de : 30 élèves maximum

Après adoption par le conseil d'administration, signature par le collège et l'occupant, cette convention, doit être transmise au Département en trois exemplaires pour signature, au moins un mois avant la date prévue d'utilisation des locaux.

Lorsque l'occupant se trouve contraint de renoncer à utiliser le ou les locaux, quelle qu'en soit la cause, il est tenu d'en informer le collège sans délai. Ce dernier en informera à son tour le Département.

Le collège s'engage à informer l'occupant, dans les meilleurs délais, de toute indisponibilité du local mis à disposition. L'occupant renonce par avance, à toute indemnité du fait de l'indisponibilité du ou des locaux mis à disposition.

ARTICLE 4 :

Conditions d'utilisation des biens mis à disposition

L'utilisation des locaux devra se faire dans les conditions fixées par les textes réglementaires en vigueur.

L'occupant s'engage à utiliser le ou les locaux exclusivement en vue de l'activité décrite en article 1, et conformément à leur affectation. Toute utilisation à des fins politiques, religieuses ou commerciales est strictement interdite.

Il en assure la surveillance et veille au respect du règlement intérieur de l'établissement dont une copie lui sera remise par le représentant du Collège lors de l'état des lieux d'entrée.

Il s'oblige à respecter et à faire respecter non seulement les règles de sécurité propres aux locaux qu'il utilise, mais également les règles d'ordre public, d'hygiène et de bonnes mœurs.

La remise des clefs à l'occupant vaudra reconnaissance par ce dernier de s'être vu communiquer les consignes générales et particulières de sécurité, qu'il s'engage à appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte-tenu des activités envisagées.

L'occupant déclare avoir constaté avec le représentant du collège l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'alerte, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui ne devront jamais être obstruées, ainsi que des capacités d'accueil qui devront être respectées.

Aucune publicité à caractère commercial, intérieure ou extérieure, n'est autorisée.

L'occupant s'engage à remettre les locaux dans l'état où il les a trouvés, et à ne pas porter atteinte aux locaux et au matériel scolaire, ni en modifier l'agencement, afin de ne pas perturber le déroulement normal du temps scolaires.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront établis.

En cas de méconnaissance de ces engagements, le collège ou le Département pourront résilier la présente convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet dans le délai imparti.

ARTICLE 5 :

Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant atteste avoir souscrit à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance de type "Responsabilité civile" garantissant l'occupant contre tous les risques de dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette police souscrite auprès de la Compagnie... **ALLIANCE / MAIF**
le... **29/08/2023**... porte le numéro... **4638.A6A.R**

Une copie de l'attestation d'assurance souscrite est annexée à la présente convention.

ARTICLE 6 : Personnel

Dans le cas où l'occupant ferait intervenir des agents techniques départementaux des collèges, les heures de travail fournies ne pourraient donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du Département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail mais uniquement, en dehors du cas d'une intervention à titre bénévole, à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul d'activités, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents.

Pour mémoire, il est rappelé que les agents concernés doivent demander et avoir obtenu du Département l'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire.

La signature de la convention par le Département ne saurait de fait autoriser l'utilisation des services de ces personnels.

ARTICLE 7 : Contreparties liées à l'occupation des locaux

Les charges de fonctionnement relatives à l'utilisation des locaux étant financées par le collège sur son budget propre, les contreparties liées à l'occupation des locaux sont définies par le conseil d'administration de l'établissement et sont les suivantes :

-
-
-

L'occupant recevra un titre de recette émanant du collège. La facture sera établie et le paiement réalisé au profit de l'établissement.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable. Elle prend effet à compter du...19/09/23...et jusqu'au...30/06/2024

ARTICLE 9 : Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier la convention dans les conditions suivantes :

- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, pour tout motif d'intérêt général, par lettre recommandée adressée à l'organisateur. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.
- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, si les locaux sont utilisés à des fins non compatibles avec leur affectation ou en cas de non-respect par l'occupant des obligations définies dans la présente convention. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant;
- l'occupant, en cas de force majeure dûment constatée et signifiée au collège et au Département avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

ARTICLE 10 : Contentieux

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Fait en trois exemplaires originaux

Pour le Département :

A....., le.....

Le président,

Serge RIGAL

Pour le collège :

A. *Marcel*, le.....

Le (a) Principal(e),

Mme, M. ...*ANDRIANJAKA*

Pour l'occupant :

A. *Marcel*, le *21.9.2023*

Mme, M. ...*ALVES E.*





CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES LOCAUX DES COLLEGES EN DEHORS DES BESOINS DE LA FORMATION INITIALE OU CONTINUE

ENTRE

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cédex 9

ci-après dénommé « le Département »

ET

Le collège Les Fours de MARTEL
représenté par le chef d'établissement, Mme/ M. As. de : AMDRIANTAKA
ci-après dénommé "le collège",

ET

Mme, M. Raphaël DAUBERT, représentant SAVALLADA dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement
dûment habilité à signer la présente convention, à la Scolarité (CLAS)

ci-après dénommé « l'occupant »

- VU l'article L.3221-4 du code général des collectivités territoriales ;
- VU les articles L.212-15, L.213-2-2, L.213-3 et L.213-4 du code de l'Education.
- VU la convention cadre signée entre le Département et le collège.
- VU la délibération n°CP-23-0232 en date du 12 Juin 2023 de la commission permanente prenant acte du fait que le président du Département signera ces conventions et qui, en sa qualité de propriétaire, autorise l'occupation temporaire des locaux.
- VU l'avis rendu le _____ par le conseil d'administration du collège
- VU la demande de mise à disposition adressée par l'occupant,

CONSIDÉRANT : La volonté du Département de favoriser l'ouverture de l'établissement au déroulement d'activités à caractère culturel, sportif, citoyen, social ou socio-éducatif dans le respect des activités scolaires d'enseignement et de formation et dans le respect du principe de neutralité et de laïcité.

CONSIDÉRANT : La demande présentée dans ce cadre par (occupant) CLAS..... en vue de (objet de la demande) Occupation d'une salle dans le bâtiment dit "in format"

CONSIDÉRANT : L'avis favorable du conseil d'administration du collège et l'accord de son chef d'établissement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} :

Objet

La présente convention définit les conditions administratives, financières et techniques par lesquelles le Département et le collège mettent à la disposition de l'occupant les locaux de l'établissement ci-après définis, en dehors du temps scolaire, conformément aux dispositions des articles L. 212-15 et L.213-2-2 du code de l'Éducation et de l'article 10 de la convention cadre, pour l'organisation des activités suivantes :

...Assom. programme... et... animation
...pour... les... soirées...
.....

ARTICLE 2 :

Locaux mis à disposition

1 Biens Immobiliers

Les locaux et les voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'occupant :

Salle... école... Fontaine
.....
.....

2 Capacité maximum d'accueil des locaux

- ✓ : 15 personnes
- ✓ personnes
- ✓ personnes

3 Biens mobiliers

L'occupant pourra disposer des matériels et équipements dont l'inventaire est joint en annexe.

ARTICLE 3 :

Périodes d'occupation des locaux

➤ Jours et heures d'utilisation : Jeudi et Mardi de 17h30 à 19h00

ou du au

➤ Les effectifs accueillis simultanément seront de : 15

Après adoption par le conseil d'administration, signature par le collège et l'occupant, cette convention, doit être transmise au Département en trois exemplaires pour signature, au moins un mois avant la date prévue d'utilisation des locaux.

Lorsque l'occupant se trouve contraint de renoncer à utiliser le ou les locaux, quelle qu'en soit la cause, il est tenu d'en informer le collège sans délai. Ce dernier en informera à son tour le Département.

Le collège s'engage à informer l'occupant, dans les meilleurs délais, de toute indisponibilité du local mis à disposition. L'occupant renonce par avance, à toute indemnité du fait de l'indisponibilité du ou des locaux mis à disposition.

ARTICLE 4 :

Conditions d'utilisation des biens mis à disposition

L'utilisation des locaux devra se faire dans les conditions fixées par les textes réglementaires en vigueur.

L'occupant s'engage à utiliser le ou les locaux exclusivement en vue de l'activité décrite en article 1, et conformément à leur affectation. Toute utilisation à des fins politiques, religieuses ou commerciales est strictement interdite.

Il en assure la surveillance et veille au respect du règlement Intérieur de l'établissement dont une copie lui sera remise par le représentant du Collège lors de l'état des lieux d'entrée.

Il s'oblige à respecter et à faire respecter non seulement les règles de sécurité propres aux locaux qu'il utilise, mais également les règles d'ordre public, d'hygiène et de bonnes mœurs.

La remise des clefs à l'occupant vaudra reconnaissance par ce dernier de s'être vu communiquer les consignes générales et particulières de sécurité, qu'il s'engage à appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte-tenu des activités envisagées.

L'occupant déclare avoir constaté avec le représentant du collège l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'alerte, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui ne devront jamais être obstruées, ainsi que des capacités d'accueil qui devront être respectées.

Aucune publicité à caractère commercial, intérieure ou extérieure, n'est autorisée.

L'occupant s'engage à remettre les locaux dans l'état où il les a trouvés, et à ne pas porter atteinte aux locaux et au matériel scolaire, ni en modifier l'agencement, afin de ne pas perturber le déroulement normal du temps scolaires.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront établis.

En cas de méconnaissance de ces engagements, le collège ou le Département pourront résilier la présente convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet dans le délai imparti.

ARTICLE 5 :

Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant atteste avoir souscrit à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance de type "Responsabilité civile" garantissant l'occupant contre tous les risques de dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette police souscrite auprès de la Compagnie *A.R.F.A. dommages* le..... porte le numéro. *0.R.224.7.99*

Une copie de l'attestation d'assurance souscrite est annexée à la présente convention.

ARTICLE 6 : Personnel

Dans le cas où l'occupant ferait intervenir des agents techniques départementaux des collèges, les heures de travail fournies ne pourraient donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du Département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail mais uniquement, en dehors du cas d'une intervention à titre bénévole, à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul d'activités, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents.

Pour mémoire, il est rappelé que les agents concernés doivent demander et avoir obtenu du Département l'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire.

La signature de la convention par le Département ne saurait de fait autoriser l'utilisation des services de ces personnels.

ARTICLE 7 : Contreparties liées à l'occupation des locaux

Les charges de fonctionnement relatives à l'utilisation des locaux étant financées par le collège sur son budget propre, les contreparties liées à l'occupation des locaux sont définies par le conseil d'administration de l'établissement et sont les suivantes :

- *
- *
- *

L'occupant recevra un titre de recette émanant du collège. La facture sera établie et le paiement réalisé au profit de l'établissement.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable. Elle prend effet à compter du et jusqu'au

ARTICLE 9 : Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier la convention dans les conditions suivantes :

- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, pour tout motif d'intérêt général, par lettre recommandée adressée à l'organisateur. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.
- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, si les locaux sont utilisés à des fins non compatibles avec leur affectation ou en cas de non-respect par l'occupant des obligations définies dans la présente convention. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.
- l'occupant, en cas de force majeure dûment constatée et signifiée au collège et au Département avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

ARTICLE 10 : Contentieux

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CÉDEX 7.

Fait en trois exemplaires originaux

Pour le Département :

A..... le.....

Le président,

Serge RIGAL

Pour le collège :

A..... le.....

Le (a) Principal(e),

Mme, M.

Pour le Président empêché,
et par délégation,
le 1er Vice-Président,
Christophe PROENCA.

Pour l'occupant :

A. Souiller le 19/09/2023

Mme, M.



[Handwritten signature]

**CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DES
LOCAUX DES COLLEGES EN DEHORS DES BESOINS DE LA
FORMATION INITIALE OU CONTINUE**

ENTRE

Le Département du Lot
représenté par le président du Département, M. Serge RIGAL
Avenue de l'Europe - Regourd - BP 291
46005 CAHORS Cedex 9

ci-après dénommé « le Département »

ET

Le collège *des Sept Tars de Martel*
représenté par le chef d'établissement, Mme/M. *ANORIANJAKA*
ci-après dénommé "le collège",

ET

Mme, M. *M. MARTINEAU*, représentant *présidente*
dûment habilité à signer la présente convention,

ci-après dénommé « l'occupant »

- VU l'article L.3221-4 du code général des collectivités territoriales ;
- VU les articles L.212-15, L.213-2-2, L.213-3 et L.213-4 du code de l'Education.
- VU la convention cadre signée entre le Département et le collège.
- VU la délibération n°CP-23-0232 en date du 12 juin 2023 de la commission permanente prenant acte du fait que le président du Département signera ces conventions et qui, en sa qualité de propriétaire, autorise l'occupation temporaire des locaux.
- VU l'avis rendu le _____ par le conseil d'administration du collège
- VU la demande de mise à disposition adressée par l'occupant.

CONSIDÉRANT : La volonté du Département de favoriser l'ouverture de l'établissement au déroulement d'activités à caractère culturel, sportif, citoyen, social ou socio-éducatif dans le respect des activités scolaires d'enseignement et de formation et dans le respect du principe de neutralité et de laïcité.

CONSIDÉRANT : La demande présentée dans ce cadre par (occupant) *Le Ricnet* en vue de (objet de la demande) *d'animer un temps sur la pause méridienne.*

CONSIDÉRANT : L'avis favorable du conseil d'administration du collège et l'accord de son chef d'établissement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1^{er} :

Objet

La présente convention définit les conditions administratives, financières et techniques par lesquelles le Département et le collège mettent à la disposition de l'occupant les locaux de l'établissement ci-après définis, en dehors du temps scolaire, conformément aux dispositions des articles L. 212-15 et L.213-2-2 du code de l'Éducation et de l'article 10 de la convention cadre, pour l'organisation des activités suivantes :

organiser et proposer des
activités à caractère sportif
et/ou de détente (jeux de société)
sur le temps de pause méridienne

ARTICLE 2 :

Locaux mis à disposition

1 Biens Immobiliers

Les locaux et les voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'occupant :

Salle de classe.....
Cours.....
Foyer.....

2 Capacité maximum d'accueil des locaux

✓ Salle de classe..... : 15 personnes
✓ Cours..... : 15 personnes
✓ Foyer..... : 15 personnes

3 Biens mobiliers

L'occupant pourra disposer des matériels et équipements dont l'inventaire est joint en annexe.

ARTICLE 3 :

Périodes d'occupation des locaux

➤ Jours et heures d'utilisation : le lundi..... de 12h45 à 13h45
ou du au

➤ Les effectifs accueillis simultanément seront de 30.....

Après adoption par le conseil d'administration, signature par le collège et l'occupant, cette convention, doit être transmise au Département en trois exemplaires pour signature, au moins un mois avant la date prévue d'utilisation des locaux.

Lorsque l'occupant se trouve contraint de renoncer à utiliser le ou les locaux, quelle qu'en soit la cause, il est tenu d'en informer le collège sans délai. Ce dernier en informera à son tour le Département.

Le collège s'engage à informer l'occupant, dans les meilleurs délais, de toute indisponibilité du local mis à disposition. L'occupant renonce par avance, à toute indemnité du fait de l'indisponibilité du ou des locaux mis à disposition.

ARTICLE 4 :

Conditions d'utilisation des biens mis à disposition

L'utilisation des locaux devra se faire dans les conditions fixées par les textes réglementaires en vigueur.

L'occupant s'engage à utiliser le ou les locaux exclusivement en vue de l'activité décrite en article 1, et conformément à leur affectation. Toute utilisation à des fins politiques, religieuses ou commerciales est strictement interdite.

Il en assure la surveillance et veille au respect du règlement intérieur de l'établissement dont une copie lui sera remise par le représentant du Collège lors de l'état des lieux d'entrée.

Il s'oblige à respecter et à faire respecter non seulement les règles de sécurité propres aux locaux qu'il utilise, mais également les règles d'ordre public, d'hygiène et de bonnes mœurs.

La remise des clés à l'occupant vaudra reconnaissance par ce dernier de s'être vu communiquer les consignes générales et particulières de sécurité, qu'il s'engage à appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le chef d'établissement, compte-tenu des activités envisagées.

L'occupant déclare avoir constaté avec le représentant du collège l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'alerte, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui ne devront jamais être obstruées, ainsi que des capacités d'accueil qui devront être respectées.

Aucune publicité à caractère commercial, intérieure ou extérieure, n'est autorisée.

L'occupant s'engage à remettre les locaux dans l'état où il les a trouvés, et à ne pas porter atteinte aux locaux et au matériel scolaire, ni en modifier l'agencement, afin de ne pas perturber le déroulement normal du temps scolaires.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront établis.

En cas de méconnaissance de ces engagements, le collège ou le Département pourront résilier la présente convention, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet dans le délai impart.

ARTICLE 5 :

Assurances

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant atteste avoir souscrit à ses frais exclusifs, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance de type "Responsabilité civile" garantissant l'occupant contre tous les risques de dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette police souscrite auprès de la Compagnie MAIE.....
le CB/07.11023..... porte le numéro 16.14.552M

Une copie de l'attestation d'assurance souscrite est annexée à la présente convention.

ARTICLE 6 : Personnel

Dans le cas où l'occupant ferait intervenir des agents techniques départementaux des collèges, les heures de travail fournies ne pourraient donner lieu à aucune rémunération supplémentaire de la part du Département, ni à aucune récupération sur leur horaire de travail mais uniquement, en dehors du cas d'une intervention à titre bénévole, à une rémunération intégralement à la charge du bénéficiaire, sous réserve du respect des règles de cumul d'activités, avec déclaration des éléments salariaux et sociaux afférents.

Pour mémoire, il est rappelé que les agents concernés doivent demander et avoir obtenu du Département l'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire.

La signature de la convention par le Département ne saurait de fait autoriser l'utilisation des services de ces personnels.

ARTICLE 7 : Contreparties liées à l'occupation des locaux

Les charges de fonctionnement relatives à l'utilisation des locaux étant financées par le collège sur son budget propre, les contreparties liées à l'occupation des locaux sont définies par le conseil d'administration de l'établissement et sont les suivantes :

-
-
-

L'occupant recevra un titre de recette émanant du collège. La facture sera établie et le paiement réalisé au profit de l'établissement.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à titre précaire et révocable. Elle prend effet à compter du 09/10/2023 et jusqu'au 17/06/2024.

ARTICLE 9 : Résiliation

Chacune des parties a la possibilité de résilier la convention dans les conditions suivantes :

- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, pour tout motif d'intérêt général, par lettre recommandée adressée à l'organisateur. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.
- le Département ou le collège, à tout moment et sans délai, si les locaux sont utilisés à des fins non compatibles avec leur affectation ou en cas de non-respect par l'occupant des obligations définies dans la présente convention. Une telle résiliation ne donnera lieu ni au remboursement des sommes versées, ni à une quelconque indemnisation de l'occupant.
- l'occupant, en cas de force majeure dûment constatée et signifiée au collège et au Département avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

ARTICLE 10 : Contentieux

Le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le Tribunal administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - B.P. 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 7.

Fait en trois exemplaires originaux

Pour le Département :

A....., le.....

Le président,

Serge RIGAL

Pour le collège :

A....., le.....

Le (a) Principal(e),

Mme, M.

Pour l'occupant :

A. Lussan, le 25/09/2023

Mme, M. ALBERT Nayge directrice
par le président



GOVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité



Convention pour la mise en place du dispositif « 2 heures de sport en plus par semaine pour les collégiens »

Année 2023/2024

Notice :

Ce modèle national de convention propose un cadre à adapter en fonction du nombre de parties et de la nature des engagements. Les contenus peuvent être amendés ou complétés en conséquence (partie surlignée en jaune notamment peuvent être supprimés), à l'exception des articles rappelant le cadre réglementaire (Articles 6, 7, 8 et 9).

La convention (à laquelle vous enlèverez cette première page) doit être transmise immédiatement après signature, au SDJES ou DRAJES compétent afin d'assurer un suivi du dispositif.

Document à retourner à :

Coordonnées DRAJES pour transmission de la convention et des pièces à annexer (cf dernière page).



GOUVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité



**Convention pour la mise en place du dispositif
« 2 heures de sport en plus par semaine pour les collégiens ».**

Année 2023/2024

Logo de l'établissement	Logo collectivité	Logo(s) de(s) la structure(s) sportive(s) partenaire(s)
Nom Etablissement	Nom collectivité	Nom(s) de(s) la structure(s) sportive(s) partenaire(s)

Entre les soussignés,

La structure partenaire (nom), sise (adresse) représentée par M ou Mme (prénom et nom), son président en exercice (ou son représentant dûment mandaté).
Ci-après désignée, « la structure »

Et
L'établissement scolaire (nom), sis (adresse) représenté par M ou Mme (prénom et nom), son chef d'établissement.
Ci-après désigné, « le collège »

Et
La collectivité territoriale (nom) représentée par M ou Mme (prénom et nom), son président dûment habilité par délibération du (date à préciser)
Ci-après désigné, « la collectivité territoriale »

Préambule

Le dispositif « 2 heures de sport en plus par semaine pour les collégiens » (2HSC) apporte une réponse nouvelle, aux besoins des jeunes ayant une pratique physique insuffisante (ni inscrits à l'AS ni dans un club sportif), à travers une offre ludo-sportive.

Il est déployé, hors temps scolaire, en complément de l'enseignement d'éducation physique et sportive (EPS) et de l'offre de l'association sportive scolaire de l'établissement (AS).

L'établissement assure la promotion du dispositif auprès des familles et des collégiens. Le chef d'établissement veille à lutter contre les préjugés, représentations, notamment sexistes, ou l'autocensure qui peuvent conduire certains collégiens, notamment ceux en situation de handicap, à rester éloignés de la pratique sportive.

Le ministère des sports et des jeux Olympiques et Paralympiques assure le financement de la prestation d'activité physique et sportive, assurée par la structure sportive signataire, à raison d'un forfait de 100 € pour une séance de 2h hebdomadaires (qui peut être fractionné en 2 fois 1h) pour 20 collégiens maximum. Cette prise en charge financière permet un accès gratuit au dispositif pour tous les collégiens volontaires.

[Les collectivités locales contribuent au succès du dispositif, en mobilisant ses ressources (à préciser)]

Les parties s'engagent à respecter et à faire respecter les lois de la République et les principes de laïcité, de liberté de conscience, d'égalité et de non-discrimination, de fraternité, de prévention de la violence, de dignité de la personne humaine, et des symboles de la République.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet

La présente convention organise, entre les parties, le déploiement du dispositif « 2HSC », dans ou hors du collège, pour les collégiens volontaires, dans les créneaux identifiés par l'établissement. [Elle précise également l'intervention de la collectivité locale en soutien du dispositif].

Le dispositif se déploie sur l'année scolaire 2023, à l'occasion des 5 périodes d'activités scolaires, séparées par les vacances.

Article 2 : cohérence de l'offre de pratique physique et sportive proposé au sein de l'établissement

Les activités physiques et sportives organisées par le cadre de la présente convention sont complémentaires et alternatives aux offres déjà existantes. Elles peuvent s'articuler avec les projets d'établissement, d'EPS, de l'AS et les travaux du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE).

Article 3 : rôle des parties

3.1 – Rôle du chef d'établissement

Le chef d'établissement :

- Identifie un ou plusieurs créneau(x) de deux heures (consécutives ou pas), disponible(s) dans l'emploi du temps hebdomadaire des élèves, hors temps scolaire des collégiens et distincts de l'animation de l'AS ;

- Identifie, le cas échéant, les équipements sportifs et lieux de pratique dans l'établissement disponibles. Les responsabilités relatives aux équipements sont précisées à l'article 4 ;
- Assure la promotion du dispositif auprès des familles et des collégiens dès la rentrée scolaire ;
- S'assure de la pertinence et de l'accessibilité de l'offre de pratique proposée par la structure sportive ;
- Communique, en partenariat avec la structure sportive, cette offre aux familles et aux collégiens, en précisant les conditions dans lesquelles les activités se déroulent ;
- Identifie les collégiens volontaires et transmet la liste de ces collégiens à la structure sportive, en début de chaque période ;
- Communique les données nécessaires au suivi du déploiement du dispositif (nombre de collégiens volontaires).

Par ailleurs, il associe, avec l'appui des services de l'Etat, les collectivités concernées aux réflexions autour du dispositif et à sa mise en œuvre, notamment sur les questions des transports et des équipements (Cf. article 4).

Il assure ses missions en concertation avec la communauté éducative et l'équipe de professeurs d'EPS.

Le chef d'établissement peut solliciter un membre volontaire de l'équipe éducative en tant que référent du projet dans l'établissement dont le rôle est d'appuyer le chef d'établissement dans ses missions. Le référent veille notamment à :

- Informer le chef d'établissement, les familles et l'équipe éducative d'EPS du déploiement du dispositif ;
- Assurer le lien avec les équipes éducatives ;
- Informer la structure sportive des lieux de rendez-vous des collégiens au sein de l'établissement et lui communiquer la liste des collégiens volontaires et les éventuelles modifications du planning en raison par exemple de contraintes scolaires (examens, brevets blancs, sorties pédagogiques...);
- Participer à la remontée des données nécessaires au suivi du déploiement et à l'évaluation du dispositif, sur demande du chef d'établissement ;

Le chef d'établissement peut s'appuyer sur l'IA-IPR d'EPS référent pour assurer la transmission d'information.

3.2 – Rôle de la structure sportive partenaire

La structure propose une offre d'activité physique et sportive, adaptée à l'âge des collégiens en toute sécurité, identique ou bien diversifier selon les périodes. Cette offre est présentée en annexe et comprend les informations suivantes :

- L'activité physique et sportive concernée pour chacune des périodes concernées ;
- Le nombre de séances ;
- Le nombre de collégiens volontaires par séance ;
- Le nom, le prénom, le statut et les qualifications de l'intervenant ;
- La date et l'heure de début et de fin des séances ;
- Le lieu des séances ;
- Les modalités de déplacement, le cas échéant.

La structure s'engage à :

- Porter une attention particulière aux collégiens les plus éloignés de la pratique et, dans la mesure du possible, à prendre les dispositions nécessaires à l'accueil des collégiens en situation de handicap ;

- Mettre à disposition au moins un intervenant pour chaque séance (conformément aux dispositions du code du sport le cas échéant) ;
- Mettre à disposition les équipements de sécurité individuels et collectifs requis pour la pratique de l'activité concernée si nécessaire ;
- Mettre à disposition les locaux de pratique de l'activité en adéquation avec le planning des activités physiques et sportives le cas échéant ;
- Recueillir l'autorisation écrite des représentants légaux du collégien volontaire ;
- Assurer la surveillance des collégiens inscrits au cours du déplacement vers le lieu d'activité, le cas échéant ;
- Respecter les recommandations sanitaires en vigueur ;
- Coordonner sa communication externe sur le dispositif avec celle de l'établissement ;

La structure sportive fournit, pour information, au chef d'établissement du collège le certificat d'assurance « responsabilité civile » et « dommages corporels ».

Les parties s'engagent à s'informer mutuellement, dans les meilleurs délais, ainsi que les représentants légaux des collégiens :

- de l'impossibilité dans laquelle elles se trouvent d'assurer le maintien de la séance ;
- des modifications de planning.

3.3 – Rôle de la collectivité locale

A adapter en fonction de la contribution de la collectivité notamment sur

- La mise à disposition de locaux de pratique ;
- La prise en charge du transport aller/retour du collège au lieu d'activité.

Article 4. Installations et équipements sportifs

Dans le cadre de l'organisation de la pratique de l'activité au sein de l'établissement, le chef d'établissement est responsable du bon état des locaux mis à disposition, mais l'encadrant de la structure sportive reste responsable des conditions de sécurité de la pratique elle-même.

Dans le cadre de la pratique de l'activité hors établissement scolaire, le propriétaire de l'équipement est responsable du bon état des locaux mis à disposition.

Les équipements de protection individuelle et collective prévus pour l'exercice de l'activité concernée peuvent faire l'objet d'une mise à disposition entre la structure, ou l'établissement scolaire. L'intervenant de la structure sportive s'assure du port de l'équipement individuel et du fonctionnement en toute sécurité de l'équipement collectif avant la séance, préalablement à toute pratique effective de l'activité.

Article 5. Le transport des collégiens volontaires

Les parties précisent les modalités de déplacement et de transport des collégiens, les lieux de prise en charge et de retour. Les parties veillent à privilégier, autant que de possible, les mobilités douces pour se rendre sur le lieu de pratique. La structure sportive s'assure que la police d'assurance « responsabilité civile » de son contrat couvre le déplacement des collégiens, le cas échéant.

Article 6 : encadrement de la pratique

6.1. Encadrement des activités physiques ou sportives relevant du code du sport¹

6.1.1. Honorabilité et qualification des éducateurs sportifs rémunérés : Pour pouvoir enseigner contre rémunération les activités physiques et sportives, les intervenants doivent être titulaires d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit sur la liste mentionnée à l'article R. 212-2 du code du sport et exercer dans les conditions prévues à ce même article ou être en cours de formation préparant à l'un de ces diplômes, titres ou certificats de qualification dans les conditions prévues à l'article R. 212-4 du même code. La structure a recours à des éducateurs sportifs titulaires d'une carte professionnelle à jour si elle les rémunère. Elle vérifie que leur qualification correspond à l'activité proposée, conformément à l'annexe II-1 de l'article A212-1 du code du sport¹.

6.1.2. Honorabilité et qualification des éducateurs sportifs bénévoles : En annexe de cette convention, la structure fournit une copie de la licence à jour de l'intervenant lui permettant d'accéder aux fonctions d'éducateur sportif. Le dispositif fédéral doit permettre d'identifier, parmi les licenciés et dès leur demande de licence, les licenciés exerçant les fonctions d'éducateur sportif et/ou les fonctions d'exploitant d'un établissement d'activités physiques et sportives². La qualification fédérale s'applique pour les structures affiliées selon le règlement de la fédération concernée.

6.2 Encadrement des autres activités physiques

Des activités n'étant pas des activités physiques ou sportives au sens du code du sport peuvent être proposées aux collégiens, telles que le yoga ou le cirque par exemple. Elles doivent permettre d'engager une mise en activité physique des jeunes.

6.3. Intervenants stagiaires

Les stagiaires en formation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification inscrit sur la liste mentionnée à l'article R. 212-2 du code du sport et affectés au sein de la structure doivent être détenteurs d'une attestation de stagiaire conformément à l'article R. 212-87 du code du sport³. Ils peuvent intervenir sous la responsabilité d'un tuteur dans le respect des conditions et limites d'exercice conférées au diplôme préparé.

Article 7. Agrément de la structure sportive

La structure sportive, mettant à disposition les intervenants pour l'organisation de l'activité, doit être dans une des cinq situations suivantes :

- Association ou société commerciale affiliée à une fédération sportive agréée (hors USEP, UNSS et UGSEL) en application de l'article L. 131-8 du code du sport ;
- Association agréée « sport » par le préfet de département⁴, les agréments antérieurs à 2015 ont été abrogés ;
- Association agréée « Jeunesse Éducation Populaire » par le préfet de département, les agréments doivent être postérieurs à 2018 et sont d'une durée limitée de 5 ans ;
- Association affiliée à une fédération nationale agréée « Jeunesse Éducation Populaire »⁵.
- Structures marchandes partenaires (telles que *OLY Be*[®], *LE FIVE – 4 padel*[®], *keepcool*[®], *Convigrouip*[®], *URBAN SOCCER*[®], *HOOPS FACTORY*[®], *arkose*[®], *Climb UP*[®]).

¹ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000043686574/

² https://sports.gouv.fr/IMG/pdf/25-08-21_guide_honorabilite_des_benevoles_25-08-21.pdf

³ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000021042085

⁴ <https://associations.gouv.fr/l-agrement-des-associations-sportives-faut-il-le-demander.html>

⁵ <https://www.associations.gouv.fr/liste-des-associations-agreees-jeunesse-education-populaire.html>

Article 8. Assurance

La structure sportive atteste de la souscription, pour l'exercice de son activité, des garanties d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants de l'activité physique et sportive. La structure s'assure que la police d'assurance « *responsabilité civile* » de son contrat couvre le transport des collégiens sous sa responsabilité, le cas échéant.

Conformément à l'article L. 321-1 du code du sport, les associations et sociétés sportives sont soumises à l'obligation d'assurance¹.

Pour les associations agréées « *Jeunesse Éducation Populaire* » et les associations affiliées à une fédération nationale agréée « *Jeunesse Éducation Populaire* », dans le cadre de cette convention, elles doivent fournir les mêmes conditions d'assurance en souscrivant à un contrat d'assurance couvrant les risques présentés à l'article L. 321-1 du code du sport (contrat d'assurance à fournir en annexe).

Article 9 : sécurité des pratiquants

Préalablement à la première séance de chaque période, une liste des collégiens est transmise par le chef d'établissement ou son référent avec les numéros de téléphone des responsables légaux à contacter. La structure sportive fait remplir une fiche de renseignements avec autorisation parentale pour valider l'inscription des jeunes au créneau d'activité.

Les responsables légaux sont informés des dispositions particulières à prendre dans le cadre de la préparation des séances (liste des vêtements à fournir...).

L'intervenant extérieur suspend la séance dans le cas où toutes les conditions de sécurité ne sont pas ou plus respectées. Il reste responsable du groupe de collégiens jusqu'à ce qu'ils soient de nouveau pris en charge par le collège ou autorisés par leurs responsables légaux à quitter le lieu de pratique en autonomie.

La séance sera reportée jusqu'à ce que toutes ces conditions soient à nouveau réunies.

Article 10 : durée de la convention

La présente convention s'applique à compter de sa signature pour l'année scolaire en cours.

Elle peut être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'elle. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis de trois mois. Le préavis n'est pas dû lorsque la dénonciation fait suite à une difficulté liée à la sécurité des collégiens.

En cas de dénonciation de la convention, les parties en informent le SDJES ou la DRAJES; en fonction de l'organisation territoriale retenue.

Un bilan des actions prévues par la convention sera réalisé par les parties à la fin de l'intervention de l'association.

¹ https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006547685/2006-05-25

Article 11 : valorisation du partenariat

Les parties s'engagent à promouvoir le dispositif et à s'informer mutuellement de leurs supports de communications externes. S'agissant de la promotion du dispositif, notamment sur les réseaux sociaux, la valorisation des projets partenariaux peut comprendre #2hplusAPScollège et renvoyer aussi sur les comptes twitter locaux et sur ceux des ministères des sports et des Jeux olympiques et paralympiques @Sports_gouv et de l'Education nationale et de la jeunesse @EducationFrance. Les services « communication » des services académiques et l'établissement scolaire veilleront particulièrement à alimenter leurs pages Internet et à informer de tout événement valorisant le dispositif.

Toute captation d'image s'assurera du consentement des responsables légaux qui aura pu être donné dans le formulaire d'inscription.

Article 12 : règles relatives aux données personnelles

La structure sportive s'assure du respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) dans la collecte de données, notamment concernant les questionnaires d'évaluation anonymes et du consentement des responsables légaux qui aura pu être donné dans le formulaire d'inscription. Aucune donnée personnelle des collégiens ne pourra être utilisée à d'autres fins que celles prévues par cette convention. Elle s'engage à effacer ces données à la fin de la période concernée.

Article 13 : modification de la convention

Aucun document postérieur, aucune modification de la convention quelle qu'en soit la nature ne produira d'effets entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles. L'avenant sera applicable à la date de la dernière signature.

Article 14 : traitement des litiges entre les parties

En cas de différend au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties se rapprocheront pour trouver une solution amiable par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception. Si aucun accord n'est trouvé à l'issue de cette procédure et au plus tard dans le délai de deux mois à partir de la réception de la première lettre recommandée, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal administratif territorialement compétent

Fait en exemplaires originaux à, le.....

Le ou la chef-fe.
d'établissement

(nom)

Le ou la président-e de
la collectivité

(nom)

Le ou la président-e de
la structure sportive

(nom)

Copie de la convention, annexes et avenants sont adressés à la DRAJES.

Annexe 1 : Planning des activités

Annexe 2 : cartes professionnelles à jour ou licences à jour permettant d'accéder aux fonctions d'encadrement

