

## MAIRIE DE

# CESTAS

REPUBLIQUE FRANCAISE  
Arrondissement de Bordeaux

BP 9 – 33611 CESTAS CEDEX

[www.mairie-cestas.fr](http://www.mairie-cestas.fr)

Tel : 05 56 78 13 00

Fax : 05 57 83 59 64

CONSEILLERS EN EXERCICE : 33

NOMBRE DE PRESENTS : 25

NOMBRE DE VOTANTS : 29

L'an deux mille vingt-trois, le 23 mars, à 18 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est assemblé à la salle du conseil municipal à l'hôtel de ville à CESTAS (33610), sous la présidence de Pierre DUCOUT, Maire.

**PRESENTS :** Mesdames et Messieurs DUCOUT, AUBRY, BAVARD, BETTON, BINET, BOUSSEAU, CELAN, CHIBRAC, DESCLAUX, GASTAUD, HUIN, LAMBERT-RIFFLART, LANGEL, LANGLOIS, MERCIER, PILLET, PUJO, RECORS, REMIGI, RIVET, SILVESTRE, BAUCHU, MOREIRA, OUDOT et ZGAINSKI.

**ABSENTS :** Mesdames APPRIOU, ACQUIER et COUBIAC et Monsieur MOUSTIE.

**ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :** M. CERVERA à M. CHIBRAC, Mme COMMARIEU à M. DUCOUT, Mme REVERS à Mme HUIN et M. STEFFE à M. CELAN.

### **SECRETAIRE DE SEANCE :**

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein même du Conseil. Monsieur MERCIER ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptés.

La convocation du Conseil Municipal a été affichée en Mairie, conformément à l'article 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, et le compte rendu de la présente séance sera affiché conformément à l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le procès-verbal de la séance précédente est adopté à l'unanimité.

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MARS 2023 -DELIBERATION N° 1 / 17.**

Réf : SEJ/AF - 8.1.4

**OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SCOLAIRES**

Monsieur LANGLOIS expose,

Au titre de l'article 212-15 du Code de l'Education, les locaux scolaires peuvent être mis à disposition de tiers en dehors des heures ou des périodes au cours desquelles les locaux sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Dans l'usage courant, les locaux sont régulièrement mis à la disposition des directeurs des écoles et leurs équipes, des associations de parents d'élèves dans le cadre de l'organisation de moments de convivialité ou de réunions préparatoires aux conseils d'école et aux associations à vocation culturelle, sportive ou socio-éducative dont l'activité est compatible avec la nature des installations et respecte les principes fondamentaux de l'enseignement public de neutralité et de laïcité.

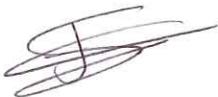
Il vous est proposé d'actualiser la convention de mise à disposition des locaux scolaires en tenant compte notamment de la nécessité de préciser les contraintes techniques et la responsabilité juridique qui incombent à chacun dans le cadre de prêts de locaux dont la vocation scolaire implique le respect d'un niveau de sécurité propre aux Etablissements Recevant du Public (ERP) de cette catégorie et aux règles de sécurité applicables en temps scolaire.

Entendu ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité.

- Fait siennes les conclusions de Monsieur LANGLOIS,
- Adopte le modèle de convention proposé
- Autorise le Maire à signer la convention ci jointe.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME**

**LE SECRETAIRE DE SEANCE**



**Pierre MERCIER**

**LE MAIRE**



**Pierre DUCOUT**

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu de la réception en Préfecture le 28/03/2023 et de sa publication sur le site internet de la commune le 28/03/2023
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et de sa publication.

## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX SCOLAIRES EN DEHORS DES HEURES DE TEMPS SCOLAIRE**

Entre les Soussignés

D'une part

La Ville de CESTAS

Représentée par son maire, M. Pierre DUCOUT

Habilité par délibération du conseil municipal du XX

ET

D'autre part

L'association :

Représentée par : M, Mme,

Adresse :

Contact : Téléphone / Courriel :

Ou

M, Mme,

Agissant pour le compte de....

Désigné « demandeur »

Objet :

La présente convention a pour objet la mise à disposition des locaux scolaires à une personne physique ou morale pour l'organisation d'activités en dehors du temps scolaire.

En application de l'article 212-15 du Code de l'Education sont autorisées les activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif » sous réserve de leur compatibilité avec la nature des installations et les aménagements de locaux dédiés à l'enseignement.

Conformément à la circulaire interministérielle n° 93-294 du 15 octobre 1993 et sont compatibles avec les principes fondamentaux de l'enseignement public notamment de laïcité et de neutralité.

Le directeur de l'école, prendra connaissance de la convention.

**ETENDUE DES BESOINS : NATURE DE L'ACTIVITE LOCAUX/ PERIODE / HORAIRES/  
MOYENS**

### **ARTICLE 1 : ETENDUE DES BESOINS**

**Cadre général :** La Ville de Cestas met à disposition du demandeur les locaux et les espaces ci-après à l'exception des restaurants scolaires, de l'office de la cuisine et du matériel de restauration.

**Exception :** l'usage du restaurant scolaire est exceptionnellement accordé pour les besoins d'une réunion si aucune salle de l'école ne permet de répondre aux besoins exprimés par le directeur de l'école. L'entretien des locaux sera organisé selon la procédure d'entretien adaptée dans le respect de la réglementation sanitaire et en concertation avec les équipes municipales.

NOM DE L'ECOLE :

DATE si activité ponctuelle :

PERIODE si activité annuelle :

HORAIRE :

Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	

#### **ARTICLE 2 : NATURE DE L'ACTIVITE**

Autorisation exclusive pour les activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif

#### **ARTICLE 3 : PUBLIC**

Public scolaire : OUI/ NON

Public non scolaire : OUI/ NON

#### **ARTICLE 4 : JAUGE MANIFESTATION : BATIMENTS**

Dans les locaux lors des activités le nombre maximum est fixé à :  
(Complété par le service Education) : **XX**

Le nombre de participants à l'activité accueillis simultanément à l'école :  
Complété par le demandeur : **XX**

#### **ARTICLE 5 : MOYENS**

Le demandeur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.  
Les demandes de matériel pour les fêtes des écoles sont sollicitées auprès du service manifestation.  
La liste du matériel est jointe en annexe.

#### **CONDITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS PREALABLES A L'OCCUPATION DES LOCAUX**

##### **6 – 1 : POLICE D'ASSURANCE**

Le demandeur souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'occupation pour l'activité déclarée.

Le demandeur fournit une attestation d'assurance et complète les éléments ci-après :

Police d'assurance N° :

Souscrite le :

Auprès de la compagnie :

## 6-2 : CONSIGNES DE SECURITE

Le demandeur a pris connaissance des consignes générales de sécurité relatives au bâtiment et des consignes données par le représentant de la collectivité pour les activités spécifiques (usage des barbecues, des tentes et barnums, usage des équipements de jeux de cour notamment, respect des installations électriques (liste non exhaustive).

Il s'engage à appliquer les consignes en tenant compte de la spécificité des locaux mis à disposition.

Le demandeur procède à la visite des locaux prévus utilisés pour le déroulement de l'activité.

Il reconnaît avoir procédé à la reconnaissance des emplacements des dispositifs de sécurité d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il informe ses intervenants des consignes liées à la sécurité des personnes et de l'obligation de suivre les procédures de sécurité en cas de déclenchement d'un dispositif d'alerte.

Il désigne un interlocuteur en charge des transmissions avec les services de secours ou le représentant de la municipalité en cas de nécessité.

## ARTICLE 7 : CONDITIONS DANS LE CADRE DE L'OCCUPATION DES LOCAUX

### 7-1 : SECURITE GENERALE

Le demandeur veille à maintenir l'accès des locaux en toutes circonstances pour les services de secours.

Il s'assure des conditions d'entrées et de sorties des participants aux activités déclarées en objet.

Il veille notamment au respect des règles de sécurité par le public accueilli.

Il s'assure de l'accès aux seuls espaces autorisés.

Il veille à ne rien endommager si un véhicule pénètre dans la cour de l'école.

Il veille à réunir les moyens pour que l'usage des bâtiments en période scolaire ne soit pas perturbé. Si une activité autorisée se déroule dans les locaux (Activité périscolaire, réunion dans le cadre des obligations scolaires), il veille au respect des conditions d'exercice de l'activité régulièrement organisée.

Le demandeur assure la remise en ordre et le nettoyage des locaux mis à disposition lorsque la prescription est exigée.

Le demandeur veille à la fermeture des locaux après utilisation : fenêtres, volets, portes, portail.

Il procède au contrôle de l'extinction des moyens d'éclairage dans les locaux.

S'il dispose d'un accès aux mises sous protection des locaux, il actionne la mise sous alarme.

### 7-2 SECURITE EN CAS D'ALERTE OU DE SINISTRE

En cas de constat d'anomalie, il prend des mesures de protection pour la continuité ou la suspension de la manifestation (neutralisation de l'accès à des espaces ou à des équipements jugés dangereux).

En cas d'incident, le demandeur veille au déclenchement des opérations de sécurité. Il alerte les secours et dans un deuxième temps le représentant de la municipalité.

Il respecte les dispositifs d'alerte et les consignes d'évacuation.

### **CONDITIONS FINANCIERES**

ARTICLE 8 :

La mise à disposition des locaux scolaires est convenue sans contrepartie financière au demandeur.

ARTICLE 9 :

En contrepartie, le demandeur s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des locaux pour les dégâts matériels commis dans le cadre de son activité.

### **CONDITIONS D'EXECUTION DE LA CONVENTION**

ARTICLE 10 :

La présente convention est conclue pour la période citée à l'article 1.

ARTICLE 11 :

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la Ville de CESTAS à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'Education ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.
- Par l'organisateur pour cas de force majeure, constaté et signifié au propriétaire des locaux.

Fait en trois exemplaires à CESTAS

LE

Signature du demandeur

Signature de M le Maire

Visa du directeur de l'école pour information