

0383069E

ACADEMIE DE GRENOBLE

LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CAMILLE COROT

454 RUE PAUL CLAUDEL

38510 MORETEL

Tel : 0474802891

### ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 1

Numéro d'enregistrement : 4

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 28

Quorum : 15

Nombre de présents : 15

Le conseil d'administration

Convoqué le : 05/09/2019

Réuni le : 03/10/2019

Sous la présidence de : Eric Lacroûte

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

#### **Vu**

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés**

Pièce(s) jointe(s)

Oui     Non    Nombre: 1

Libellé de la délibération :

FCPE - Le Conseil d'administration autorise la signature de la convention d'occupation des locaux pour l'année scolaire 2019-2020 par l'association FCPE.

#### **Résultats du vote**

Suffrages exprimés : 15

Pour : 15

Contre : 0

Abstentions : 0

Blancs : 0

Nuls : 0

## CONVENTION TYPE D'OCCUPATION DE LOCAUX

*Indiquer l'article de l'Education de référence (L214-6-2 ou L212-5 ou L216-1)*

Entre :

⇒ Le Lycée Camille Corot (TLPU 432)

Représenté par son chef d'établissement, M. Eric LACROUTE autorisé par une délibération du Conseil d'administration du 04 octobre 2019,

⇒ La Région Auvergne-Rhône-Alpes, représentée par Monsieur Laurent WAUQUIEZ, Président du Conseil régional,

D'une part,

Et

⇒ FCPE du lycée de Morestel

Représenté par son représentant légal BERTOUX Sandrine

Ci-après dénommé « le contractant »

D'autre part,

En vertu de l'article **L214-6-2**

**Il est convenu ce qui suit :**

### ***Article I : Objet de la convention***

Le contractant est autorisé à utiliser :<sup>1</sup>

Du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 31 aout 2020

En vue des activités suivantes :

Administration FPCE, Réunion bureau, stockage des livres non utilisés, permanence et accueil des parents ou des lycéens dans le courant de l'année scolaire.

### ***Article II : Effectifs***

Les effectifs maximums accueillis simultanément s'élèvent à 10 personnes.

### ***Article III : Responsabilités et obligations respectives***

L'occupation se déroulera sous la responsabilité exclusive du contractant.

Le contractant s'engage à respecter toutes consignes particulières données par le chef d'établissement.

En aucun cas l'établissement ne sera tenu pour responsable des accidents dont le contractant pourrait être auteur ou victime, étant indiqué qu'aucune notion de surveillance ne saurait incomber au chef de l'établissement ou à ses préposés.

### ***Article IV : Mobiliers et matériels***

Le contractant reconnaît que les installations et matériels mis à disposition sont en parfait état et dégage dès à présent l'établissement de toute responsabilité pour tout accident pouvant survenir de vices cachés.

Le contractant s'engage à signaler au chef d'établissement toute usure anormale, défectuosité et toutes autres causes de risques que pourraient présenter les installations ou matériels.

Le contractant ne pourra refuser d'assister et de participer à toute vérification qui pourrait à tout moment être décidée par le chef d'établissement.

L'établissement ne peut être tenu pour civilement responsable des dommages qui pourraient résulter de l'utilisation qui a été sollicitée.

---

<sup>1</sup> Toutes les rubriques doivent être renseignées.

### **Article V : Assurances**

Préalablement à l'occupation des locaux, le contractant reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police porte le n° : 2964920TX700; et a été souscrite le 21 Octobre 2016 auprès de la MAIF
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer et à les faire respecter par les participants.
- Avoir procédé, avec un responsable de l'établissement, à une visite des locaux et des voies d'accès.
- Avoir constaté, avec un responsable de l'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

### **Article VI : Obligations incombant au contractant**

Au cours de l'utilisation des locaux et voies mis à sa disposition le contractant s'engage à :

- Assurer le gardiennage des locaux et des voies d'accès.
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- Faire respecter les règles de sécurité de l'établissement.
- Informer le chef d'établissement de tout incident survenu.

### **Article VII : Redevance**

L'occupation donnera lieu au paiement d'une redevance de 0€ (prix<sup>2</sup> proposé en Conseil d'Administration), dont détail ci-dessous.

	Prix/Jour/Personne	Montant Total
Redevance Location		
Redevance hébergement Internat		
Redevance Restauration		

**Les lieux occupés devront être rendus en parfait état de propreté.** A défaut, des frais supplémentaires pourront être facturés.

Le contractant indemnisera l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

---

<sup>2</sup> Si les coûts sont détaillés (prix du repas, prix de la nuitée, prix du matériel, prix de la salle, etc.) il est obligatoire d'indiquer ici le montant global qui sera perçu.

#### ***Article VIII : Résiliation de la convention***

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la commune ou le chef d'établissement, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour motif sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public.
- Par le chef d'établissement, à tout moment, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la dite convention.
- Par le contractant pour cas de force majeure signifiée au Maire et au chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation. A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés à la date et à l'heure prévues, le contractant s'engage à dédommager la Commune et/ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

#### ***Article IX : Règlement des litiges***

En cas de litige lié à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, à défaut de règlement amiable, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Lyon.

#### ***Article X : Avenant à la convention***

Une modification de la convention ne pourra se faire qu'après accord des quatre parties.

Fait à Morestel, le 03 Octobre 2019

Le Chef d'établissement

FCPE du lycée de Morestel

Eric LACROUTE

BERTOUX Sandrine

Le Président du Conseil Régional

Laurent WAUQUIEZ