



**ACCUEIL DE LOISIRS**  
**Vacances d'été 2024**

**Convention de mise à disposition à titre gracieux**  
**de locaux et matériels scolaires à l'accueil de loisirs**  
**de la FOL UFOVAL 74**

Entre la Commune de Faverges-Seythenex, représentée par l'Adjointe au Maire déléguée au Scolaire, à la Jeunesse et à la Petite Enfance, Madame Martine BEAUMONT, dénommée la Commune,

Le groupe scolaire René Cassin, représenté par son Directeur, Monsieur Philippe ROUSSEAU, d'une part,

Et

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale, représenté par son Président, Monsieur Jacques DALEX, dénommé le CIAS,

La FOL UFOVAL 74 représentée par Monsieur Eric BOTHEREL, Directeur des Accueils Educatifs, dénommée l'organisateur, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit pour la période des vacances scolaires d'été 2024.

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue d'y organiser et animer un accueil de loisirs dans les conditions ci-après :

1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition à titre gracieux à l'utilisateur qui devra les restituer en l'état :

**Pour le groupe scolaire René Cassin :**

**Accessible à compter du mardi 09 juillet au mercredi 28 août 2024 inclus :**

✓ **Dans les locaux de l'école maternelle (annexe 1) :**

- La grande salle de motricité, **sans chaussures**
- La salle d'activité face à la salle de motricité,
- La salle de classe n°5, contiguë à la salle d'activité,
- La salle de sieste des petits, contiguë à la classe de Mme Joëlle DESBIOLLES (ne rien entreposer sur les meubles),
- L'ancien bureau de la Directrice de l'école à usage de bureau pour la Direction de l'accueil de loisirs,
- Le hall d'accueil,
- La salle de sieste (salle de l'accueil périscolaire) **sans chaussures**
- L'accès au photocopieur code 1520,
- Les sanitaires des grands,
- La cour de l'école,
- Le grand hall avec 3 grandes tables, 30 chaises et 4 bancs,
- La salle de la tisanderie avec pour fonction la préparation des goûters, et interdiction d'utilisation du petit matériel (vaisselle, couverts ...). Placard condamné et étagères calfeutrées,

- L'ancien hall d'entrée pour stockage du matériel,
  - Accès à l'ensemble des locaux depuis la porte d'entrée de la rue de Horgen, exclusivement réservé à la Directrice et à son adjointe, avec accès Internet. **Veiller systématiquement à fermer cette porte à clé,**
  - Accès aux petits matériels vélos dans la cour.
- ✓ **Dans les locaux de l'école élémentaire (annexe 2) :**
- L'accueil périscolaire,
  - Les salles 05, 06, 09, 13 et 14
  - La salle de repos des ATSEM,
  - La salle audio avec télé,
  - La salle Arts Plastiques sans utilisation de matériel,
  - L'atelier de la salle d'Arts Plastiques.

**Il est interdit de fumer dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement**

**TOUTES LES PORTES DOIVENT ETRE FERMEES A CLE ET LES LUMIERES ETEINTES CHAQUE SOIR.**

2. L'utilisateur devra retirer les clefs des accès et locaux auprès de Monsieur Laurent PETTEX à la "Soierie - Espace Social et Culturel" où un trousseau est laissé en permanence, et les restituer dès la fin du séjour, également à la "Soierie – Espace Social et Culturel", auprès de Monsieur Laurent PETTEX.
3. En cas de mauvais temps, une activité camping initialement prévue à l'extérieur pourrait se dérouler en repli dans les locaux (petite salle de jeux en maternelle).
4. Les dates et heures d'utilisation sont les suivantes :

**Au groupe scolaire René Cassin :**  
**du mardi 09 juillet au mercredi 28 août 2024 inclus,**  
**de 07 h 00 à 19 h 30.**  
(non inclus jours de rangement du centre et activité camping)

**L'acheminement du matériel destiné au centre de loisirs et l'installation  
pourront avoir lieu le lundi 08 juillet 2024 à partir de 15h.**

5. Le nombre d'enfants accueillis de moins de 6 ans sera **de 56 enfants maximum.**
6. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les poubelles extérieures ne devront en aucun cas être utilisées pour des déchets alimentaires.

### **Article 1 : dispositions relatives à la sécurité**

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur 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 portant le n° 2964893 R, a été souscrite auprès de l'APAC – 21, rue St-Fargeau – BP 313 – 75989 Paris cedex 20.
- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec le représentant de la Commune, le Directeur d'école et la « FOL UFOVAL 74 » à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté, avec le représentant de la Commune, le Directeur d'école et la « FOL UFOVAL 74 », l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir constaté, le premier jour de l'accueil de loisirs, à 07 h 30, que l'alarme incendie est en bon état de validité (système d'alarme).

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès.
- A contrôler les entrées et les sorties des personnes appelées à fréquenter l'établissement pendant l'activité de l'accueil de loisirs (enfants, familles...).
- A leur faire respecter les règles de sécurité.

### **Article 2 : autres dispositions**

1. L'organisateur s'engage à réparer et à indemniser la Commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.
2. La Commune fait son affaire du nettoyage des locaux utilisés par l'accueil de loisirs.

### **Article 3 : exécution de la convention**

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la Commune ou le Directeur d'école-à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public, de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.
2. Par le CIAS ou l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire et au Directeur d'école par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la Commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

**Article 4 : Litiges**

En cas de litige entre la Commune, le CIAS et la FOL UFOVAL 74 sur l'exécution de la présente convention, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de GRENOBLE sis 2, Place de Verdun B.P. 1135 – 38022 GRENOBLE CEDEX.

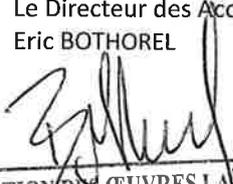
Fait à Faverges-Seythenex, le

Pour le groupe scolaire René Cassin  
Le Directeur,  
Philippe ROUSSEAU



Pour la Commune de Faverges-Seythenex  
L'Adjointe au Maire déléguée au Scolaire,  
A la Jeunesse et à la Petite Enfance,  
Martine BEAUMONT

Pour La FOL UFOVAL 74,  
Le Directeur des Accueils Educatifs,  
Eric BOTHEREL



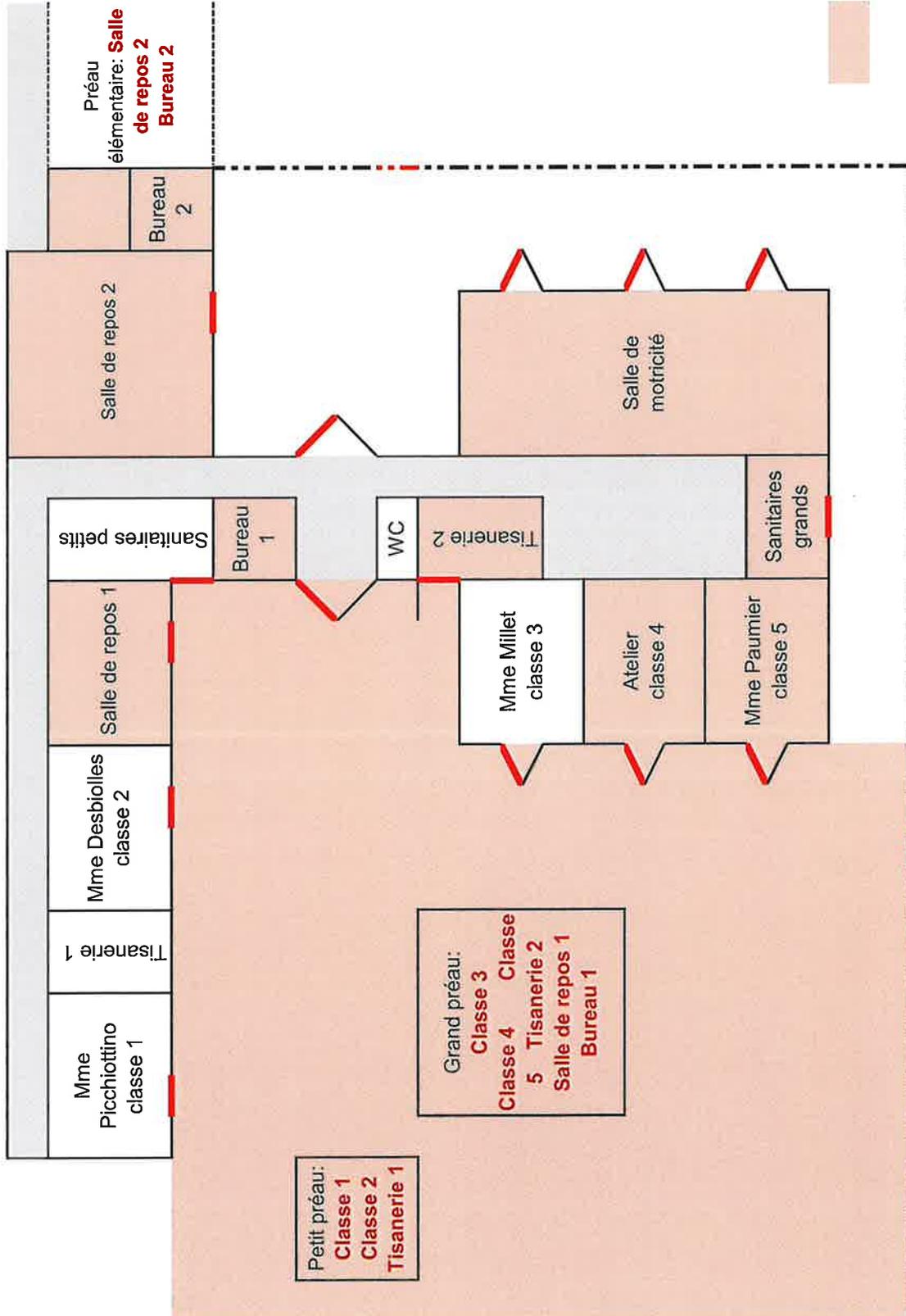
Pour le CIAS  
Le Président,  
Jacques DALEX



# Annexe 1 : plan école maternelle René Cassin

Accès rue de Horgen pour la directrice et son adjointe

## Rez de Chaussée



Envoyé en préfecture le 04/07/2024

Reçu en préfecture le 04/07/2024

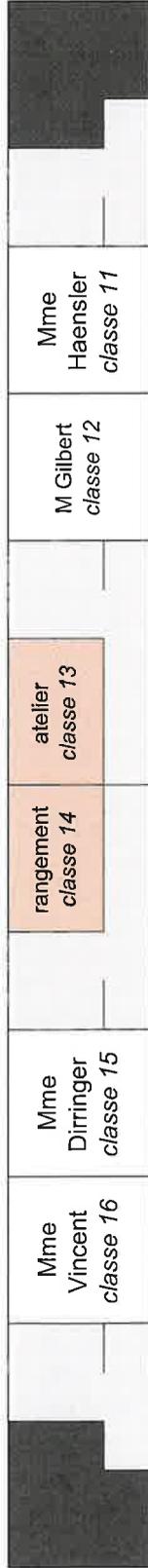
Publié le 04/07/2024

ID : 074-200054138-20240626-DEL\_2024\_VI\_108-DE



# Annexe 2 : plan école élémentaire René Cassin

## Etage



## Rez de Chaussée

