

Convention de location d'une exposition scientifique de l'Espace Mendès France



Entre l'Espace Mendès France (EMF)

Et.....

1 place de la Cathédrale

.....

86000 POITIERS

.....

représenté par son Directeur Didier Moreau

.....

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour but de préciser les modalités de mise à disposition par l'EMF à l'emprunteur de l'exposition « TOUS HUMAINS » constituée de 16 panneaux + 1 frise chronologique + 1 panneau velleda.

ARTICLE 2 : DUREE

La mise à disposition prendra effet à la date d'enlèvement de l'exposition par l'emprunteur, à partir du jeudi 2 mai 2019 à partir de 12h00.

La présente convention expirera au retour de l'exposition dans les locaux de l'EMF, au plus tard le vendredi 17 mai à 18h00.

ARTICLE 3 : TARIF

Dans le cadre d'un financement de la Région Nouvelle-Aquitaine, la mise à disposition de l'exposition est gratuite.

ARTICLE 3 : ASSURANCES ET TRANSPORT

L'assurance pour la valeur indiquée (1 000€) et pour les dates de mise à disposition (de la date d'enlèvement à la date de retour) est à la charge de l'emprunteur.

L'emprunteur s'engage à garantir les éléments d'exposition contre les risques de perte, vol et détérioration. En cas de non souscription d'une telle assurance, l'organisme demandeur sera considéré comme étant son propre assureur.

Les transports aller et retour sont assurés ou organisés par l'emprunteur et à sa charge.

L'emprunteur est responsable des éventuels dommages survenus pendant ces transports.

Tout retour après la date prévue sauf prolongation accordée par l'EMF, est soumis à une pénalité dont le montant est calculé sur la base du prix de mise à disposition (70€/semaine).

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

L'emprunteur s'engage à signaler tout problème intervenant dans le déroulement de l'opération et notamment les détériorations des maquettes et/ou panneaux.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE REPRODUIRE

L'emprunteur s'engage à ne pas adapter, reproduire ou faire reproduire sur quelque support que ce soit, tout ou partie des éléments de l'exposition mis à disposition par l'EMF, sauf accord préalable écrit de ce dernier.

A la restitution du matériel, l'emprunteur s'engage à n'utiliser aucune copie en dehors de la période de location.

ARTICLE 6 : SUIVI

L'emprunteur s'engage à fournir un bilan sur la fréquentation : nombre et typologie de visiteurs.

Antoine Vedel
Chargé de suivi des expositions
Espace Mendès France
Antoine.vedel@emf.fr
05 49 50 33 00

L'emprunteur (précédé de la mention « lu et approuvé »)

Fait à, le



CONVENTION **pour la mise en place de Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle** **sur le territoire méluais**

Entre

Le Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire (SIVOS) du Pays Méluais

Maison des Services

7, rue Enjambes

86600 Lusignan

Représenté par Madame Véronique Rochais-Cheminée, Présidente

Dénommé ci-après « **le SIVOS** »

Et

Rurart

Venours

86480 Rouillé

Représenté par Monsieur Guy Leahy, Président du CRIPT-Rurart, Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Dénommé ci-après « **Rurart** »,

Et

Le Collège Jean Monnet de Lusignan

18, route de Jazeneuil

BP 19

86600 Lusignan

Représenté par Monsieur Vincent Baudet, le principal

Dénommé ci-après « **le collège** »

Et

L'association L'Atelier du Caméléon

Mairie

86340 Nieuil-L'Espoir

N° SIRET : 344 866 033 00030 / N° licence 2-113033

Représentée par Monsieur Jérôme Pacaud, Président de l'association

Dénommée ci-après « **L'Atelier du Caméléon** »

Préambule

Le SIVOS du Pays Méluais partage avec les Ministères de la Culture, de l'Agriculture et de l'Éducation, représentés par la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), la DRAAF (Rurart) et le Rectorat, mais également le Pays des 6 Vallées, l'intérêt de favoriser l'accès à l'ouverture artistique et culturelle des enfants du territoire méluais.

Le SIVOS du Pays Méluais bénéficie du soutien et du partenariat avec la DRAAF/Rurart. En accord avec ses différents partenaires et membres du comité de pilotage, et dans la continuité de ce qui se pratiquait

à l'échelle de l'ex-communauté de communes, le SIVOS a choisi de s'appuyer sur les initiatives des établissements scolaires. Ceci constitue une base de travail et permet d'élaborer les Parcours d'Education Artistique et Culturelle dans le cadre du dispositif Spray dans une démarche ascendante et partenariale.

Ce dispositif d'Education Artistique et Culturelle vient ainsi renforcer et/ou étoffer les actions envisagées sans se substituer au travail des enseignants et participe au développement des enfants en proposant les objectifs suivants¹ :

- permettre aux enfants d'acquérir une culture artistique personnelle, fondée sur des repères communs ;
- les initier aux différents langages de l'art ;
- diversifier et développer leurs moyens d'expression ;
- contribuer à leur réussite et à leur épanouissement.

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du parcours ainsi que les obligations respectives des partenaires signataires.

Article 2. Mise en œuvre des actions

- Le SIVOS du Pays Méluin en partenariat avec la DRAAF/Rurart mettra en place des réunions d'information, de préparation et d'organisation entre les artistes/intervenants, et l'établissement scolaire afin de construire un parcours qui soit en adéquation avec le projet culturel existant de l'établissement,
- Un contenu respectant les 3 piliers de l'Education Artistique et Culturelle ainsi qu'un calendrier seront établis,
- Un budget du parcours sera élaboré en fonction des critères d'intervention des fonds DRAC et de devis qui seront demandés aux différents intervenants et prestataires,
- Les projets s'adressant aux écoles maternelles et primaires publiques devront être validés obligatoirement par l'Inspecteur de l'Education Nationale pour la durée du parcours. Les interventions sont limitées dans le temps et sont établies selon un calendrier et décrites dans l'application « Intervenants extérieurs 1D ». Cette limitation est à l'appréciation de l'IEN de la circonscription. Le règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires 2013, indique : « **l'IEN est le garant de la cohérence et de la pertinence des interventions** ».
- La présente convention sera signée par l'ensemble des parties.

Article 3. Engagement des parties

Le SIVOS du Pays Méluin

Il s'engage à :

- piloter l'ensemble du dispositif et coordonner l'ensemble des parcours intégrés au dispositif en partenariat avec la DRAAF/Rurart,
- organiser les réunions de préparation de mise en place du parcours en partenariat avec la DRAAF/Rurart,
- Créer un site internet ressource pour les acteurs du territoire, en partenariat avec la DRAAF/Rurart,
- assurer le suivi du dispositif en partenariat avec la DRAAF/Rurart,
- financer les actions en fonction du budget établi avec les partenaires du parcours,
- concentrer les subventions des partenaires institutionnels,
- procéder à la rémunération des actions sur présentation d'une facture par les intervenants et après validation du budget qui sera annexé à la présente convention.

¹ Eduscol, Education artistique et culturelle

La DRAAF / Rurart

Elle s'engage à :

- Apporter son soutien en matière de pilotage, de coordination et de gestion du dispositif Parcours d'Education Artistique et Culturelle,
- Co-organiser les réunions de préparation de mise en place du parcours en partenariat avec le SIVOS du Pays Méluin,
- Créer un site internet ressource pour les acteurs du territoire, en partenariat avec le SIVOS du Pays Méluin,
- Assurer le suivi du dispositif en partenariat avec le SIVOS du Pays Méluin.

L'établissement scolaire, soit le collège de Lusignan

Le principal Monsieur Vincent Baudet accepte que le parcours soit intégré au dispositif Spray et atteste de la pertinence de l'intervention qui s'intègre au volet culturel de l'établissement.

L'enseignante concernée est Madame Lydie Thébaud avec la classe de 6^{ème} E composée de 30 élèves.

Ils s'engagent à :

- participer aux réunions de préparation de mise en place du parcours en compagnie des artistes et/ou des intervenants afin construire un projet cohérent,
- dégager des plages horaires facilitant la mise en place du parcours dont le volume horaire est égal à 12h pour les ateliers théâtre et 14h pour les répétitions,
- déterminer un contenu pertinent et un calendrier de mise en œuvre avec les artistes et/ou intervenants qui seront annexés à la présente convention,
- s'assurer de la mise en œuvre du parcours en termes logistiques et techniques (salle, matériel nécessaire, transport des élèves au besoin, etc...),
- accompagner l'artiste et/ou l'intervenant dans la mise en œuvre des actions prévues,
- déterminer un budget relatif à la mise en œuvre du parcours en partenariat avec le SIVOS du Pays Méluin,
- prendre part et proposer des actions de suivi, d'évaluation et de valorisation du parcours. L'enseignant pourra, par exemple, transmettre son bilan pédagogique de l'action, accompagné de documents susceptibles de témoigner du parcours réalisé (photographies, textes des élèves et des enseignants, articles de presse, spectacle de fin d'année, éditions, vidéos ...),
- s'assurer de l'accord des parents des élèves pour tout ce qui touche au droit à l'image lorsqu'il s'agit de photographies ou de vidéos susceptibles de rendre compte des actions réalisées dans le cadre du parcours.

L'association L'Atelier du Caméléon

Elle s'engage à :

- participer aux réunions de préparation de mise en place du parcours avec l'établissement scolaire en vue de construire un projet cohérent et répondant au projet de l'établissement,
- déterminer un contenu pertinent et un calendrier de mise en œuvre avec l'enseignant référent qui seront annexés à la présente convention,
- envoyer un devis qui devra être validé par le SIVOS du Pays Méluin avant le début des interventions et qui correspondra aux critères financiers d'intervention des fonds DRAC (soit 55 € TTC de l'heure),
- transmettre son curriculum vitae à l'établissement scolaire et en fournir une copie au SIVOS du Pays Méluin,
- intervenir sur le temps scolaire auprès des collégiens de la classe de 6^{ème} E durant un volume horaire égal à 26h,

- répondre à des critères de qualité artistique, de savoir-faire professionnel et pédagogique. L'expérience auprès des enfants est un élément indispensable pour l'obtention de l'agrément par le Rectorat,
- prévenir dans les meilleurs délais, le principal du collège ou l'enseignant référent d'une impossibilité d'intervention nécessitant l'ajournement de la séance (absence, problème matériel,...). Une information sera également faite au SIVOS du Pays Mélusin afin de modifier le planning des séances préalablement défini et annexé à la présente convention.

Article 4. Facturation

Une fois la convention signée et complétée de ses annexes puis l'action réalisée dans le respect des engagements de chacun, l'artiste ou la structure intervenante enverra une facture au SIVOS du Pays Mélusin (dont les coordonnées figurent en page 1) en fonction du devis envoyé pour sa prestation de service avant le début des interventions et en fournissant les factures associées aux actions au besoin (ex : matériel). Un RIB sera également fourni.

Pour les frais de déplacements des intervenants, le SIVOS du Pays Mélusin prend comme référence le barème fiscal défini par l'URSSAF à savoir 0,408 euro/km pour les voitures. Nous appliquerons ce barème quelles que soient la puissance du véhicule, l'essence utilisée et la distance parcourue. Le remboursement des frais s'appliquera aux intervenants dont la domiciliation de leur lieu de travail est à plus de 30 km. Ces frais ne seront pris en compte que s'ils figurent sur le budget annexé.

Le SIVOS du Pays Mélusin pourra également régler directement des factures liées aux activités comme par exemple le transport, le matériel, les prestations...

Article 5. Rôles et conditions d'encadrement

En temps scolaire, le rôle de l'intervenant est d'animer l'activité, d'initier les enfants à une pratique artistique. Il apporte les connaissances et les compétences techniques qui enrichissent l'enseignement dispensé en temps scolaire tout en confortant les apprentissages conduits par l'enseignant. L'intervenant ne se substitue pas à l'enseignant qui reste l'encadrant et le responsable de l'activité.

L'établissement scolaire accueillant les enfants est responsable des enfants lors des activités. Elle devra tout mettre en œuvre afin d'assurer l'encadrement et faire respecter une ambiance propice à la découverte culturelle proposée. Quand les activités ont lieu en temps scolaire, l'enseignant assure, par sa participation effective, la responsabilité pédagogique et la mise en œuvre de l'activité.

Article 6. Agrément

En temps scolaire, pour les écoles primaires publiques, les intervenants sont obligatoirement agréés, chaque année scolaire, par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, via **l'application « Intervenants extérieurs 1D »**. Un CV devra être communiqué pour chaque intervenant.

Article 7. Responsabilité, conditions de sécurité et assurance

Responsabilité

Dans tous les cas où la responsabilité d'un intervenant se trouve engagée à la suite ou à l'occasion d'un fait dommageable commis :

- soit par les enfants qui lui sont confiés du fait de son intervention,
- soit au détriment de ces enfants dans ces mêmes conditions,

la responsabilité de l'Etat est substituée à celle du dit intervenant qui ne peut être mis en cause devant les tribunaux civils par la victime ou ses représentants.

Conditions de sécurité

Le taux minimum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique doit être conforme à la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999.

- L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.
- Il appartient à l'enseignant, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. L'enseignant devra informer sans délai, l'Inspecteur de l'Éducation Nationale sous couvert du directeur d'école ou du chef d'établissement, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

Assurance

L'intervenant souscrit obligatoirement une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile.

Article 8. Durée de la Convention

La durée de la convention correspond à la durée du parcours (voir calendrier en annexe) et ne peut s'étendre sur plus d'une année scolaire.

Article 9 : Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal de Poitiers, mais seulement après épuisement des voies amiables.

La présente convention est établie en 4 exemplaires originaux.

A Lusignan, le 04 mars 2019

Madame Véronique Rochais-Cheminée

Présidente du SIVOS du Pays Méluisin

Signature :

Monsieur Guy Lehay

Président du CRIPT-Rurart

DRAAF-SRFD Nouvelle Aquitaine (Site de Poitiers)

Signature :

Monsieur Vincent Baudet

Principal du collège de Lusignan

Signature :

Monsieur Jérôme Pacaud

Président de l'association

Signature :

CONVENTION POUR LES ATELIERS D'ECRITURE ET D'INITIATION AU SLAM

Entre les soussignés :

**E.I Marqueteau Mael
Animateur Slam
Adresse de l'entreprise
42 rue Jean Mermoz
86000 Poitiers
slahamael@yahoo.fr
N°SIRET : 799 329 776 00022
06 44 02 92 96**

Ci-dessus dénommé l'intervenant

Et

**Collège Jean Monnet
18 Route de Jazeneuil, 86600 Lusignan
Représenté par son Principal Mr Baudet**

Ci-dessus dénommé l'organisateur

Il a été convenu ce qui suit :

Art 1 : Objet

**L'intervenant Marqueteau Mael s'engage à animer pour le projet Slam 6h d'atelier d'écriture poétique et d'initiation au Slam.
Les dates et horaires d'intervention sont les suivants : à déterminer**

Art 2 : Locaux

L'organisateur s'engage à fournir la salle d'atelier aux horaires indiqués précédemment et les supports de travail: livres, papiers, crayons.

Art 3 : Rémunération

L'organisateur s'engage à verser la somme forfaitaire globale de **350 euros TTC contre facture à l'intervenant Marqueteau Mael, comprenant, les heures d'ateliers, de préparations et les frais de déplacements.
La facture sera livrée à l'issue des séances par l'intervenant. L'organisateur s'engage à régler dans un délai de 3 semaines, par virement bancaire ou chèque.**

Article 4 : Durée de la présente convention

La présente convention prend effet à partir de sa date de signature et cessera à la fin de l'action. Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un accord entre les signataires, qui sera formalisé par un avenant à la présente convention.

Article 5 : changement de date

Tout changement de date, d'une part ou de l'autre, devra être signalée au minimum une semaine avant l'intervention sauf cas d'urgence maladie. L'intervenant, Marqueteau Mael s'engage à rattraper tout atelier qu'il n'aurait pas pu assurer pour cette raison.

Article 6 : Attribution de juridiction

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les signataires conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal de Poitiers, et ce, après épuisement des voies amiables.

Fait à Poitiers en 2 exemplaires le 10 janvier 2019

L'intervenant:

L'organisateur :

CONVENTION DE REFACTURATION DES CONSOMMATIONS DE GAZ CONCERNANT LE COLLEGE DE LUSIGNAN

Entre les soussignés :

Le SIVOS du Pays mélusin représenté par Mme Rochais Cheminée, Présidente en exercice, agissant en vertu d'une délibération du comité syndical n° 2019

d'une part,

Et

Le collège de Lusignan, représenté par M. Baudet, Principal, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration du

d'autre part.

Vu l'arrêté préfectoral 2016-D2/B1-042 du 1^{er} décembre 2016 portant création du Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire du Pays mélusin ;

Considérant que les bâtiments scolaires et périscolaires de la commune ont été mis à la disposition gratuitement du SIVOS dans le cadre de l'exercice de ses compétences conformément à l'article L 321-2 du CGCT ;

Considérant que le collège de Lusignan bénéficie d'une fourniture de gaz à partir d'une citerne située 18, route de Jazeneuil mise à disposition du SIVOS par la commune ;

Considérant que la fourniture de gaz fait l'objet d'un règlement auprès du SIVOS et nécessite donc une refacturation de ses consommations au du collège de Lusignan ;

Considérant que le SIVOS ne produit plus de repas dans cette cuisine et n'utilise que très ponctuellement du gaz ;

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 - Objet de la convention

Cette convention a pour objet de définir les conditions de refacturation des consommations et de l'abonnement gaz du collège de Lusignan, non séparables de celles du SIVOS pour des raisons techniques.

Cette convention doit permettre au collège de Lusignan d'acquitter les charges qui lui sont propres.

Article 2 - Périmètre de la convention

Les locaux concernés sont l'école élémentaire et le collège de Lusignan.

Sont concernés par la présente convention les fluides suivants :

- Gaz.

Article 3 - Répartition des charges entre le collège et le SIVOS

La répartition de la consommation et de l'abonnement est la suivante :

- SIVOS : 10%
- Collège de Lusignan : 90%

Article 4 - Conditions financières

Le SIVOS adressera annuellement un titre de recette au collège de Lusignan correspondant aux frais de l'année précédente selon les modalités de répartition des charges définies à l'article 3. Un état des charges sera annexé avec reprise des taux de répartition pour définir le montant dû par le collège de Lusignan au SIVOS.

Article 5 - Engagement du SIVOS

Le SIVOS s'engage à communiquer au collège de Lusignan, dès qu'il le sollicitera, les détails et pièces comptables justificatives de la refacturation.

Le SIVOS s'engage à signaler au plus tôt au collège de Lusignan toute évolution significative des consommations laissant supposer un dysfonctionnement technique ou d'usage.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'une année tacitement renouvelable à compter du 1^{er} janvier 2018.

Article 7 - Modification et résiliation de la convention

Les taux de répartition sont révisables annuellement par les autorités cosignataires par voie d'annexe.

Chacune des parties pourra demander la résiliation de cette convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie avec un préavis de trois mois.

Article 8 - Litiges

Les parties s'engagent à tenter de résoudre leurs litiges éventuels de manière amiable. En cas de désaccord, il sera fait appel à la juridiction compétente.

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

Pour le collège de Lusignan, le Principal

Pour le SIVOS

Vincent Baudet



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



**Rectorat de l'académie
de Poitiers
Direction des services
départementaux de
l'éducation nationale
de la Vienne**

**Service académique
des actes financiers**
Téléphone
05 17 84 01 89
Courriel
saaf@ac-poitiers.fr

**Cité administrative
Du Champ de Mars
Bâtiment B
Rue Raymond Poincaré
16023 Angoulême cedex**



Convention de prestation de services pour la mutualisation de la gestion des payes des personnels employés par les EPLE adhérents

Entre

Le lycée Victor Hugo de Poitiers
établissement mutualisateur du département de la Vienne
représenté par Madame Marelène Poyer proviseure

Et

Le lycée, collège, EREA établissement employeur et adhérent
représenté par Madame, Monsieur (prénom et nom)
proviseur (e), principal(e), directeur(trice)

Vu le code de l'Education et notamment les articles L 421-10 et L916-1, L 917-1 et
R 421-7 ;

Vu le code du travail, notamment en ses articles L5134-19-1 et suivants et L5134-102 et suivants ;

Vu la loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 relative aux assistants d'éducation ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les
politiques d'insertion modifiée ;

Vu le décret n° 2012-871 du 11 juillet 2012 relatif à la rémunération des intervenants chargés à titre accessoire
de diverses tâches organisées par les écoles et les établissements d'enseignement relevant du ministère en
charge de l'éducation nationale ainsi que par les unités pédagogiques régionales de l'éducation nationale en
milieu pénitentiaire ;

Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants
d'éducation ;

Vu le décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion ;

Vu le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants
des élèves en situation de handicap modifié ;

Vu l'instruction codificatrice M9-6 modifiée ;

Vu la circulaire du ministère de l'Education nationale n°2003-097 du 12 juin 2003 portant gestion financière du
dispositif des assistants d'éducation ;

Vu la circulaire n°2003-008 du 23 janvier 2003 portant charte école ouverte ;

Vu la circulaire n°2017-060 du 3 avril 2017 concernant le dispositif « ouvrir l'école aux parents pour la réussite
des enfants » ;

Vu l'arrêté rectoral désignant les établissements mutualisateurs paie ;

Vu l'avis du 6 juillet 2018 du comité de pilotage académique et les conventions rectorales EO et OEPRE avec
les quatre établissements mutualisateurs académiques;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement mutualisateur en date du / /2018 ;

Vu la délibération du conseil d'administration (ou en cas de délégation, de la commission permanente) de
l'établissement adhérent en date du / /2018.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : champ d'application de la convention

La présente convention a pour objet l'adhésion du collège / lycée / EREA , établissement employeur au groupement de services mis en place par le lycée Victor Hugo établissement mutualisateur de la gestion des payes des personnels susceptibles d'être employés par les EPLE adhérents, en application de l'article 1^{er} de l'arrêté rectoral.

Article 2 : opérations de rémunérations à gérer

Conformément à l'article 2 de l'arrêté rectoral, le groupement de services est chargé de l'exécution financière des opérations dont il est support sur le territoire du département de la Vienne.

Le groupement de services est institué pour gérer les opérations de paye ainsi que le suivi de toutes les opérations annexes liées à la rémunération des personnels recrutés le cas échéant par les établissements employeurs adhérents pour les types de contrat suivants :

- Contrats de droit public pour l'emploi d'assistants d'éducation, d'accompagnants des élèves en situation de handicap notamment;
- Contrats de droit privé (contrats aidés des EPLE du second degré, adultes-relais notamment) ;
- Contrats de droit public relatifs à des vacances effectuées par des enseignants titulaires ou d'autres intervenants pour des dispositifs mis en œuvre par l'autorité académique (heures supplémentaires ou complémentaires des dispositifs « école ouverte » ou « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants »).

Article 3 : engagements de l'établissement mutualisateur

Pour son ressort départemental, l'établissement mutualisateur est chargé des opérations concernant les rémunérations principales, contributions, cotisations sociales et prélèvements à la source des personnels cités à l'article 2, recrutés par les établissements adhérents.

En qualité de tiers déclarant, l'établissement mutualisateur établit la déclaration automatisée des données sociales unifiée ou la déclaration sociale nominative lorsqu'elle sera généralisée au secteur public.

Article 4 : engagements réciproques des EPLE employeurs et mutualisateur concernant la gestion des CUI/CAE et adultes-relais

Pour la prise en charge des rémunérations, l'établissement employeur transmet à l'EPLE mutualisateur tous les éléments relatifs à la liquidation de la rémunération tels que le contrat de recrutement, la fiche de renseignement, le relevé d'identité bancaire, la convention initiale et la prise en charge complémentaire.

Dès qu'il en a connaissance, l'EPLE employeur fait parvenir au mutualisateur tout changement de situation donnant lieu à retenue sur salaire (maladie, maternité, démission) et assure l'ensemble des relations avec les organismes de sécurité sociale (CPAM).

L'EPLE employeur transmet au mutualisateur un état d'absence attestant le service non fait du mois précédent selon le calendrier établi par le mutualisateur. Sans ce document, l'agent comptable de l'établissement mutualisateur ne pourra valablement réaliser la mise en paiement des salaires.

L'agent comptable de l'EPLE mutualisateur met en place un prélèvement automatique auprès du comptable de l'établissement employeur sur le compte de dépôt de fonds au Trésor de l'EPLE employeur pour les sommes correspondant aux rémunérations, contributions, cotisations sociales et charges salariales et patronales payées.

Il résulte de cette organisation que l'établissement employeur procède au recouvrement du trop-perçu sur salaire indûment versé au salarié, consécutif à un défaut de service fait. L'EPLE employeur effectue le suivi financier et comptable des subventions sur la base des bulletins de salaires valant pièces justificatives.

L'EPLE employeur complète, signe et remet aux intéressés l'attestation ASSEDIC au dernier jour du contrat de travail.

Article 5 : engagements réciproques EPLE employeurs et mutualisateur concernant la gestion des assistants d'éducation et des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH hors titre II)

L'établissement employeur adhérent s'engage à transmettre tous les éléments relatifs à la liquidation de la rémunération tels que le contrat de recrutement et le procès-verbal d'installation signés des deux parties, la fiche de renseignement, le relevé d'identité bancaire.

Dès qu'il en a connaissance, l'EPLE employeur fait parvenir au mutualisateur qui les transmet aux organismes de sécurité sociale, tout changement de situation donnant lieu à retenue sur rémunération (arrêts de travail tels que maladie, maternité, démission).

L'établissement mutualisateur est autorisé à recevoir pour le compte de l'établissement employeur subrogé, les indemnités journalières versées par les centres de sécurité sociale d'affiliation des assistants d'éducation.

L'établissement mutualisateur est autorisé à recevoir directement les subventions relatives à la couverture des dépenses de rémunération des assistants d'éducation et AESH versées par les services académiques : en conséquence, l'établissement mutualisateur est chargé des opérations de liquidation, de mandatement et de paiement. L'établissement mutualisateur établit les comptes rendus de gestion selon la périodicité définie par les services académiques.

Article 6 : engagements réciproques EPLE employeurs et mutualisateur concernant la gestion des dispositifs « école ouverte » et « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants »

L'établissement mutualisateur support reçoit par délégation du recteur les crédits du ministère de l'Education nationale et tous les moyens financiers afférents à l'opération « école ouverte ».

L'établissement mutualisateur support reçoit les moyens financiers relatifs au dispositif « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants » financé conjointement par le ministère de l'intérieur et par le ministère de l'Education nationale.

Il gère ces différents projets selon la technique des subventions sous condition d'emploi et en suit l'exécution en service spécial par projet et nature de dépenses et de recettes.

Les dépenses liées aux dispositifs ci-dessus notamment les indemnités de vacances aux divers personnels d'encadrement, de direction, de gestion et de service et aux intervenants du dispositif « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants » sont liquidées et payées par l'établissement mutualisateur support.

Le compte-rendu financier sera réalisé par l'établissement mutualisateur à la demande des services académiques.

L'établissement mutualisateur peut régler la facture de prestation d'une association participant au dispositif « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants ».

Le compte rendu financier sera réalisé par l'établissement mutualisateur à la demande des services académiques.

Les personnels intervenants dans l'opération « école ouverte » sont recrutés et placés sous la responsabilité pédagogique et administrative du chef d'établissement adhérent réalisateur et signent une lettre d'engagement.

Tout intervenant à quelque titre que ce soit est rémunéré conformément au décret n° 92-820 du 18 août 1992 et l'arrêté du 19 août 1992.

Article 7 : relations entre EPLE réalisateur et intervenants de l'opération « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants »

Lorsque l'action est menée en collège ou en lycée, les personnels intervenants dans l'opération « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des élèves » sont recrutés et placés sous la responsabilité pédagogique et administrative du chef d'établissement adhérent réalisateur.

Lorsque l'action est menée en école primaire, le recrutement des vacataires est placé sous la responsabilité de Monsieur le recteur. L'inspecteur de l'éducation nationale du premier degré atteste le service fait.

Les intervenants signent une lettre d'engagement.

Article 8 : frais de gestion de l'établissement mutualisateur de paye

Le lycée établissement mutualisateur des dispositifs supports bénéficie d'une enveloppe de frais de gestion égale à 2% du total annuel de l'opération « école ouverte » et de l'opération « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants ».

Le fonctionnement du groupement de services concernant les contrats uniques d'insertion et adultes relais est financé par une participation des établissements adhérents de 2 € par bulletin de paye. Cette participation est prélevée sur le compte de l'établissement adhérent employeur et donnera lieu à l'établissement d'une facture récapitulative établie par l'établissement mutualisateur. Cette participation est destinée à couvrir les frais administratifs, les frais de poste et télécommunications, les achats, réparations et entretien du matériel dédié au groupement de services.

Article 9 : conditions du conventionnement EPLE adhérent / établissement mutualisateur support

Cette convention prend effet le 1^{er} janvier 2019.

Concernant les dispositifs « école ouverte » et « ouvrir l'école aux parents pour la réussite des enfants », elle est conclue pour la durée des dispositifs et il y est mis fin à la demande de l'une ou l'autre des parties à la fin d'une année de fonctionnement et non en cours d'année.

En cas de litige dans l'exécution de la présente convention, le conflit est porté devant Monsieur le recteur de l'académie de Poitiers.

Fait à Poitiers, le / / 2018

Madame, Monsieur

Madame Marelène Poyer

Principal, Proviseur, directeur

Proviseure du Lycée Victor Hugo

Académie de Poitiers
Lycée VICTOR HUGO

10 rue Victor Hugo
86034 POITIERS CEDEX

☎ 05 49 41 39 22

☎ 05 49 41 33 20

ce.0860034v@ac-poitiers.fr

<http://www.lyc-victorhugo.ac-poitiers.fr>

C:\Documents and Settings\compta4\Local Settings\Temporary

COMMANDE PUBLIQUE
ARTICLE 28 - ORDONNANCE N°2015-899 DU 23 JUILLET 2015

**CONVENTION D'ADHESION AUX GROUPEMENTS DE COMMANDES
COORDONNES PAR LE LYCEE VICTOR HUGO DE POITIERS**

Il est constitué entre les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement du département de la Vienne et certains Etablissements Publics (dénommés ci-après « adhérents »), une convention de groupement de commandes.

Article 1 : OBJET

Les groupements de commande ont pour objet de regrouper et coordonner les besoins des adhérents, dans le but de réaliser des achats au meilleur rapport qualité/prix possible et de faire également des économies d'échelle en abaissant les prix et en réduisant les frais de gestion.

Les nouveaux marchés applicables à compter du 1^{er} janvier 2020 sont énumérés à l'article 7 de la présente convention.

Article 2 : DUREE

La présente convention entre en vigueur selon les dispositions réglementaires propres à chacun des adhérents, et, s'agissant des E.P.L.E., dans les conditions fixées à l'article L.421-14 du code de l'éducation. Elle s'achève à la réalisation complète de son objet.

Article 3 : DESIGNATION DU COORDONNATEUR

La présente convention désigne comme Coordonnateur le lycée Victor Hugo, et le charge de procéder, dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants.

Article 4 : TACHES DEVOLUES AU COORDONNATEUR

Le coordonnateur :

- centralise les besoins des adhérents, exposés au moyen de la fiche « recensement des besoins »
- choisit la procédure de passation des marchés, conformément aux dispositions du titre III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 (évaluation du seuil, choix du mode de publicité, choix de la procédure...)
- rédige les cahiers des charges (C.C.A.P., C.C.T.P., bordereaux des prix), l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le Règlement de la Consultation
- gère les opérations de consultation (envoi des publications, transmission des dossiers aux candidats, réception des plis)
- convoque la Commission d'Appel d'Offres, la ou les Commission(s) Techniques (s), en assure le secrétariat et en rédige le P.V.
- informe les candidats du sort de leurs candidatures et offres
- signe et notifie le marché auprès des fournisseurs et des autorités de contrôle
- informe les adhérents du résultat du marché, afin que ceux-ci en assurent l'exécution chacun en ce qui les concerne, et leur envoie les documents nécessaires, notamment les cahiers des charges, le règlement de la consultation, l'acte d'engagement du (ou des) fournisseur(s) retenu(s), les prix ainsi que, le cas échéant, leurs modes d'actualisation
- tient à la disposition des adhérents les informations relatives à l'activité du groupement
- s'appuie sur le Bureau Technique de l'IGAP 86

Le coordonnateur mène à terme toute procédure de passation qu'il a engagée, même en cas de transfert du siège du groupement de services.

Article 5 : OBLIGATIONS DES ADHERENTS

L'adhésion des membres du groupement devient effective par la signature de la présente convention et la transmission au coordonnateur de l'évaluation sincère de ses besoins.

Cette évaluation est formalisée par la « fiche de recensement des besoins », sur laquelle l'adhérent s'engage à commander au(x) fournisseur(s) retenus(s) les quantités de marchandises ou de services qu'il aura mentionnées avec une marge variable et selon l'objet du marché.

Chaque adhérent s'engage à assurer l'exécution du marché : commande, réception, paiement des factures, règlement des litiges. En outre, il tient informé le coordonnateur de la bonne exécution de son marché et des difficultés éventuellement rencontrées auprès des fournisseurs.

En cas de non-respect des quantités sur lesquelles il s'est engagé, l'adhérent s'expose à être exclu du groupement et à se voir appliquer par les fournisseurs des dommages et intérêts.

Article 6 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres est celle de l'établissement coordonnateur.

L'article L. 1414-2 du CGCT précise que « *pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5* ».

La C.A.O. du lycée Victor Hugo procède à l'attribution des marchés. Elle s'appuie obligatoirement pour déterminer ses choix sur l'avis prépondérant des adhérents exprimés lors de(s) commission(s) technique(s).

Le pouvoir adjudicateur peut, le cas échéant, inviter toute personne ayant une compétence dans le domaine achat à siéger avec voix consultative à la Commission d'Appel d'Offres.

Un règlement intérieur est instauré au sein de la commission d'appel d'offres.

Article 7 : DESIGNATION DES GROUPEMENTS D'ACHATS

La présente convention s'applique aux groupements d'achats suivants :

- groupement d'achats pour la fourniture de viande de porc fraîche
- groupement d'achats pour la fourniture de produits surgelés
- groupement d'achats pour la fourniture de papier pour impression
- groupement d'achats pour la vérification des extincteurs
- groupement d'achats pour les prélèvements et analyses bactériologiques

Article 8 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les fonctions de coordonnateur sont exclusives de toute rémunération.

L'établissement coordonnateur est indemnisé des frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement (frais de publication des annonces, affranchissement, frais du site IGAP, frais administratifs divers, formation ...), par une contribution versée par chacun des adhérents.

Le montant de la participation annuelle de chacun des adhérents est fixé à 200 €. Il pourra être révisé, par avenant, en tant que de besoin.

En cas de procédure contentieuse, tous les frais de procédure et les éventuelles sanctions financières, réglées directement par l'établissement coordonnateur au nom du groupement, seront supportées collectivement, à parts égales, par l'ensemble des établissements adhérents.

Article 9 : SIGNATURE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie en deux exemplaires qui seront adressés au lycée Victor Hugo, établissement coordonnateur.

Un exemplaire de la convention sera retourné à l'établissement adhérent après signature du représentant légal de l'établissement coordonnateur.

L'établissement adhérent :

Décision d'adhésion au(x) groupement(s) de commandes approuvée au C.A. du.....

Acte n°.....

Fait à

le

CACHET DE L'ETABLISSEMENT

Le chef d'établissement

L'établissement coordonnateur :

Fait à Poitiers, le

CACHET DE L'ETABLISSEMENT

Signature du représentant légal :

Marlène POYER
Proviseure