



EPA Centre Socio Culturel la Source
Commune du Haillan
Département de la Gironde

Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration
Séance du 13 juin 2023

Délibération n° D2023_06_12

TITRE : MARCHES PUBLICS – GROUPEMENT DE COMMANDES TRANSPORT COLLECTIF DE PERSONNES AVEC CHAUFFEUR : DECISION – AUTORISATION

Rapporteur : Hélène PROKOFIEFF

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi 13 juin à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mercredi 7 juin 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice :15

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 13

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 8

Date de la convocation : 7 juin 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, TIQUET Caroline, OFFE Georges, FABRE Eric, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, FABRE Caroline, BLANC Jean, BOUYSSOU Jean-Alain

EXCUSÉS : VENTRE Eric, GILLET Caroline

RAPPORT DE PRESENTATION

Le marché relatif à la location d'autocars avec chauffeur de la Ville du Haillan arrive à échéance le 2 décembre 2023.

Le Centre Socio culturel « La Source » exprime des besoins similaires à ceux de la mairie du Haillan et de la mairie d'Eysines. Dès lors, il est proposé de mettre en commun ces besoins en constituant un groupement de commande tripartite pour lancer une seule consultation et choisir un prestataire commun. A cet effet, il est nécessaire d'établir une convention constitutive du groupement de commandes, conformément aux articles L 2113-6 à L 2113-8 du code de la commande publique.

La convention proposée a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement entre les villes du Haillan et d'Eysines et le Centre Social « La Source » du Haillan. Elle désigne la Ville d'Eysines comme coordonnateur du groupement, vu l'article L2113-7 du code de la commande publique.

Ainsi la Ville d'Eysines aura à ce titre pour missions :

- d'établir le dossier de consultation des entreprises,
- d'organiser la procédure de mise en concurrence,
- d'analyser les offres en concertation avec les membres du groupement,
- de procéder à la signature du marché et sa notification au titulaire au nom de l'ensemble des membres du groupement.

La Ville d'Eysines prendra à sa charge les frais associés à la procédure de mise en concurrence.

Chaque membre du groupement, dont la Ville du Haillan et le Centre Socio Culturel du Haillan, s'assure de la bonne exécution du marché et règlera les commandes le concernant sur son propre budget.

Dans ces conditions, le Conseil d'Administration décide

Article 1 : D'APPROUVER l'adhésion de l'EPA au groupement entre la Ville du Haillan, le Centre Social « la Source » et la Ville d'Eysines et l'adoption de la convention constitutive de groupement désignant la Ville d'Eysines comme le coordonnateur.

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

Vote : unanimité

Fait au Haillan, le 13 juin 2023

Pour extrait certifié conforme

Le Président





EPA Centre Socio Culturel la Source

Commune du Haillan

Département de la Gironde

**Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration
Séance du 13 juin 2023**

Délibération n° D2023_06_13

MODIFICATIONS DES STATUTS DE L'EPA CENTRE SOCIO CULTUREL LA SOURCE

Rapporteur : Patrick JULIENNE

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi 13 juin à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mercredi 7 juin 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice : 15

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 13

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 8

Date de la convocation : 7 juin 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, TIQUET Caroline, OFFE Georges, FABRE Eric, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, FABRE Caroline, BLANC Jean, BOUYSSOU Jean-Alain

EXCUSÉS : VENTRE Eric, GILLET Caroline

RAPPORT DE PRESENTATION

Après plusieurs années de fonctionnement, il est proposé d'ajuster les statuts, notamment la partie concernant les membres du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est complémentaire du Conseil de Participation et d'Initiatives comprenant majoritairement des habitants et représentants associatifs. Ces deux instances permettent de construire le projet du Centre Socio- culturel de façon collaborative.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que la révision des statuts permet de garantir une représentation suffisante favorisant l'échange et la prise de décision au sein de ces deux instances ;

Considérant la nécessaire implication des habitants, des associations de territoire ainsi que des partenaires institutionnels au côté des élus ; le nombre de représentants de ces quatre collèges a été rééquilibrés ;

Considérant l'approbation par le Conseil Municipale en date du 5 avril 2023 par la délibération D2023-04-38

Considérant la présentation de cette modification lors de l'Assemblée Générale des adhérents du 31 mars 2023

Dans ces conditions, **le Conseil d'Administration décide**

Article unique : D'APPROUVER la modification des statuts du Centre socio Culturel la Source, Etablissement Public Administratif, tes que joints en annexe.

Vote : unanimité

Fait au Haillan, le 13 juin 2023

Pour extrait certifié conforme

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the text 'Le Président'.



EPA Centre Socio Culturel la Source
Commune du Haillan
Département de la Gironde

Extrait du registre des délibérations du conseil d'Administration
Séance du 13 juin 2023

Délibération n° D2023_06_15

**TITRE : MODIFICATION DE LA CONVENTION DE PRET D'UN VEHICULE- DEFRAIEMENT
KILOMTERIQUE – AUTORISATION**

Rapporteur : Hélène PROKOFIEFF

L'an Deux Mille Vingt-trois, le mardi 13 juin à 18 h 30, le Conseil d'Administration s'est réuni au Haillan, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur La Président Patrick JULIENNE. Les convocations individuelles et ordre du jour ont été transmis par courriel aux administrateurs, le mercredi 7 juin 2023.

Nombre d'administrateurs en exercice :15

Nombre d'administrateurs présents ou représentés : 13

Nombre d'administrateurs nécessaire au quorum : 8

Date de la convocation : 7 juin 2023

PRÉSENTS : Mesdames Messieurs : MASVEYRAUD Pierre, TIQUET Caroline, OFFE Georges, FABRE Eric, MAILLET Marie-Pierre, JULIENNE Patrick, PROKOFIEFF Hélène, LAINEAU Régis, BOUCHER Stéphane, FABRE Caroline, BLANC Jean, BOUYSSOU Jean-Alain

EXCUSÉS : VENTRE Eric, GILLET Caroline

RAPPORT DE PRESENTATION

Le véhicule Renault Traffic acheté par la Source en 2020 est fortement demandé depuis deux ans par des partenaires et autres associations du territoire.

Cette mutualisation est totalement conforme aux valeurs de la Source pour des prêts de courtes durées.

Néanmoins il semble opportun au vu du nombre de demandes, de proposer un partage de l'amortissement du véhicule aux multiples utilisateurs.

Il est proposé de se baser sur le barème kilométrique en vigueur pour tout dépassement de cinquante kilomètres.

A ce titre la convention annexée à la délibération a été modifiée en tenant compte de modalités de prêt ainsi que la participation financière et les frais complémentaires éventuels.

Dans ces conditions, le Conseil d'Administration décide

ARTICLE 1 : D'APPROUVER les modifications apportées à la convention de prêt du véhicule

ARTICLE 2 : D'AUTORISER la création de cette nouvelle recette en régie de recettes et son enregistrement en compte 70878

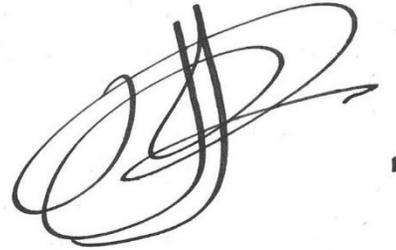
ARTICLE 3 : D'AUTORISER Monsieur le Président à signer les conventions de prêts

Vote : unanimité

Fait au Haillan, le 13 juin 2023

Pour extrait certifié conforme

Le Président

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the text 'Le Président'.



**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACCORD-
CADRE DE
"LOCATION DE VEHICULES DE TRANSPORT COLLECTIF DE PERSONNES AVEC
CHAUFFEUR"**

ENTRE :

D'une part,

La ville d'Eysines, domiciliée en l'hôtel de ville (33327), représentée par son maire en exercice Madame Christine BOST, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 4 avril 2023,

D'autre part,

La ville du Haillan, domiciliée en l'hôtel de ville (33185), représentée par son maire en exercice Madame Andréa KISS, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date [du 28 juin 2023](#).

D'autre part,

Le Centre Social « La Source » du Haillan, domicilié 58 Rue Edmond Rostand 33185 Le Haillan, représenté par son Président en exercice Monsieur Patrick JULIENNE, dûment habilité aux fins des présentes par délibération du conseil d'administration en date du [13 juin 2023](#),

Sommaire

ENTRE :	1
D'une part,	1
D'autre part,	1
D'autre part,	1
ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT COORDONNATEUR – ROLE DU COORDONNATEUR	3
<i>Article 3.1 : Établissement du dossier de consultation des entreprises</i>	3
<i>Article 3.2 : Organisation de la mise en concurrence</i>	3
<i>Article 3.3 : Signature et notification de l'accord-cadre</i>	3
<i>Article 3.4 : Suivi de l'exécution de l'accord-cadre</i>	3
ARTICLE 4 : OBLIGATION DES ADHERENTS	4
ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	4
ARTICLE 6 : REPERCUSSION DES FRAIS ENGAGES PAR LE COORDONNATEUR : FRAIS DE FONCTIONNEMENT	4
ARTICLE 7 : REGLEMENT DES PRESTATIONS AU COCONTRACTANT DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR	4
ARTICLE 9 : REGLEMENT AMIABLE	4
ARTICLE 10 : CLAUSE DE JURIDICTION	4

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONVENTION

Il est constitué entre la ville d'Eysines, la ville du Haillan et le centre social « La Source » du Haillan, représentées respectivement par leur maire et le président du centre social, un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L 2113-6 et L 2113-7 du Code de la commande publique.

Ce groupement a pour objet la préparation, la passation et l'exécution de l'accord-cadre de "**location de véhicules de transports collectifs de personnes avec chauffeur**".

Cette consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention constitutive du groupement est effective à compter de la plus tardive des dates de sa signature par les membres du groupement. Les membres du groupement s'engagent à notifier sans délai au coordonnateur la convention signée.

La convention constitutive du groupement prendra fin à l'achèvement du ou des marchés y afférents ou à compter de la date d'achèvement des actions en justice en cas de litige.

ARTICLE 3 : Etablissement COORDONNATEUR – ROLE DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur du groupement est **la ville d'Eysines**. Il assurera l'organisation de la consultation, la passation et la signature de l'accord-cadre.

A ce titre, le coordonnateur réalise les tâches suivantes :

Article 3.1 : Établissement du dossier de consultation des entreprises

Le coordonnateur élabore l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement (pièces administratives et techniques).

Article 3.2 : Organisation de la mise en concurrence

Le coordonnateur assure l'ensemble des opérations liées à la procédure de consultation à savoir notamment :

- Définition de la procédure de consultation à engager ;
- Rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence et des avis d'attribution,
- Analyse des offres en concertation avec les membres du groupement
- Informations des candidats (notification titulaires, candidats non retenus, articles R 2181-1 à R 2181-4 et R 2182-1 à R 2182-5 du Code de la commande publique)

Article 3.3 : Signature et notification de l'accord-cadre

Le coordonnateur procédera à la signature de l'accord-cadre et à sa notification au titulaire au nom de l'ensemble des membres du groupement.

Article 3.4 : Suivi de l'exécution de l'accord-cadre

Chaque membre du groupement s'assurera de la bonne exécution du marché notamment le règlement financier et l'admission des prestations.

ARTICLE 4 : OBLIGATION DES ADHERENTS

Chaque membre du groupement s'engage à communiquer au coordonnateur une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article premier.

ARTICLE 5 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

En fonction de l'estimation, la procédure sera :

- Soit celle de l'article L 2123-1 du Code de la commande publique, et ne nécessitera donc pas de réunion de commission d'appel d'offres
- soit le marché sera passé par appel d'offres ouvert, conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique et nécessitera donc une réunion de commission d'appel d'offres,.

ARTICLE 6 : REPERCUSSION DES FRAIS ENGAGES PAR LE COORDONNATEUR : FRAIS DE FONCTIONNEMENT

La mission de coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

ARTICLE 7 : REGLEMENT DES PRESTATIONS AU COCONTRACTANT DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement de commandes payera le cocontractant à hauteur des prestations qu'il a commandées.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 3 de la présente convention.

Le coordonnateur sera chargé d'exercer toute action en justice en cas de difficulté constatée dans la passation de l'accord-cadre.

Pour les actions en justice postérieures à la notification de l'accord-cadre, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

ARTICLE 9 : REGLEMENT AMIABLE

Préalablement à toute action contentieuse, les parties tenteront de se rapprocher aux fins de régler d'une manière amiable tout différend qui pourrait naître de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE JURIDICTION

A défaut de règlement amiable, tout règlement du différend sera du ressort de la juridiction administrative compétente, le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en trois exemplaires originaux,

Pour la ville d'Eysines, A Eysines, le Le Maire, Christine BOST.	Pour la ville du Haillan. Au Haillan, le La Maire, Andréa KISS	Pour le Centre Social « La Source » Au Haillan, le Le Président, Patrick JULIENNE
---	---	---



STATUTS DE LA REGIE DOTEE DE LA PERSONNALITE MORALE ET DE L'AUTONOMIE FINANCIERE CENTRE SOCIO CULTUREL « La Source »

Article 1er : DISPOSITIONS GENERALES :

Article 1-1 : Création

La régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière (autrement appelée Etablissement Public Administratif- EPA), dénommée Centre Socio Culturel « La Source » est créée et administrée conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les dispositions prévues aux articles L 2221-10 et R 2221-1 et suivants.

Le Centre Socio Culturel est chargé de la mise en œuvre du projet social tel qu'agréé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales à partir de la date du transfert de l'agrément notifié par la CAF de la Gironde. Cet agrément est soumis à renouvellement périodique.

Article 1-2 : Objet

Le Centre Socio Culturel est un outil que la municipalité propose aux haillanais pour animer la vie sociale globale du territoire, favoriser la participation des habitants et promouvoir de façon concertée la vie associative.

Conformément à la Charte Départementale des Centres Sociaux, le Centre Socio Culturel est :

- Un équipement communal à vocation sociale, globale et locale
- Un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle

- Un lieu d'animation de la vie locale
- Un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices.

Le Centre Socio Culturel a pour objet la promotion d'une offre d'activités et de services à caractère familial, socio-éducatif, social, culturel, sportif et de loisirs au profit de l'ensemble de la population du territoire. Il permet de favoriser la cohésion sociale entre les habitants et d'améliorer leurs conditions de vie.

Les présents statuts fixent les conditions générales :

- d'organisation et de gestion
- de fonctionnement des instances
- de la participation des acteurs au projet.

Article 1-3 : Siège social

Le Centre Socio Culturel fait élection de domicile au Haillan, au siège social suivant :

Espace Socioculturel du Haillan, 58 rue Edmond Rostand 33185 Le Haillan

Il pourra être modifié sur décision du Conseil d'Administration.

Article 2 : ADMINISTRATION GENERALE :

Le Centre Socio Culturel est administré par un Conseil d'Administration, son représentant légal est le - la Président- e du Conseil d'Administration.

Article 2-1 : le Conseil d'Administration

Le Conseil comprend **15 membres** avec voix délibératives.

Les représentants des partenaires institutionnels (CAF de la Gironde, Conseil Général de la Gironde) siègent au sein du Conseil d'Administration sans voix délibératives.

Le - la Directeur -rice siège sans voix délibérative.

Le- la Président- e peut convier, en tant que de besoin et selon l'ordre du jour, d'autres personnes aux séances du conseil d'administration. Celles-ci n'ont pas de voix délibératives.

Le Maire, ou son représentant, peut assister au Conseil d'Administration, sans voix délibérative.

Article 2-1-1 : Désignation

Lors du renouvellement du Conseil d'Administration, il est procédé à la désignation des membres du Conseil d'Administration par délibération du Conseil Municipal selon les dispositions suivantes :

- Collège des élus : **huit** conseillers municipaux
- Collège des habitants : **sept** autres membres désignés comme suit :
 - trois** représentants des usagers élus par le Conseil de Participation et d'Initiatives parmi ses membres
 - trois** associations élues (une voix par association) par le Conseil de Participation et d'Initiatives parmi les associations
 - une** personnalité qualifiée, personne physique ou morale, choisie en fonction de son engagement dans l'action socio-éducative, sportive ou culturelle, de son expérience et de ses connaissances dans ce ou ces domaines et désignée par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites.

Article 2-1-2 : Organisation et durée

Les Conseillers Municipaux membres du Conseil d'Administration sont élus par le Conseil Municipal pour la durée de leur mandat. Les représentants des usagers, sont nommés pour deux ans renouvelables sur proposition du **Conseil de Participation et d'Initiatives**. Pour les autres membres, leurs mandats prennent également fin lors du renouvellement du Conseil Municipal.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit (notamment décès, démission, etc....), il est procédé dans les trois mois au remplacement du membre qui a cessé de faire partie du Conseil d'Administration par un nouveau membre désigné selon les mêmes modalités que celui qu'il remplace. Le mandat du nouveau membre expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son prédécesseur.

Article 2-1-3-1 : Attributions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement et l'activité du Centre Socio Culturel, et notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive, sur :

- Le projet d'établissement
- La création, l'organisation, la réalisation ou la suppression d'activités,
- Le règlement intérieur,
- Le budget et les décisions modificatives,
- Le compte administratif de l'exercice écoulé,
- Le tableau des effectifs,
- Les emprunts,
- Le rapport annuel d'activité,
- Les conditions générales de passation des contrats et conventions,
- L'acceptation ou le refus des dons et legs - ...

Article 2-1-3-2 : Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil se réunit aussi souvent que la bonne marche de l'établissement l'exige et a minima tous les trois mois (art.R2221-9 CGCT). Il est en outre convoqué chaque fois que le- la Président-e le juge utile ou sur demande de la majorité de ses membres en exercice.

L'ordre du jour est fixé par le- la Président- e, il est joint à la convocation transmise au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence et sur décision du- de la Président-e, ce délai peut être abrégé sans toutefois être inférieur à un jour franc. Le- la Président- e doit rendre compte des motifs qui lui ont paru de nature à justifier la réduction du délai, dès l'ouverture de la séance.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Cependant, sur invitation du- de la Président-e, toute personne physique ou morale y ayant intérêt pourra être présente lors de ces séances.

Le -la Directeur- trice y assiste avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Il tient le procès-verbal de la séance qu'il soumet au Président avant l'expiration du délai de quinze jours. Un ou plusieurs agents du Centre Socio Culturel peuvent être invités par le- la Président- e à participer aux séances dans les mêmes conditions.

En l'absence du- de la Président-e et du- de la Vice-président-e, il est procédé par les présents à l'élection d'un-e Président-e de séance. C'est alors le- la Président- e de séance qui a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un secrétaire de séance. Les délibérations sont compilées et cotées-paraphées sur un registre par le- la Président- e.

Quorum : Le Conseil ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice.

Lorsqu'un membre fait connaître qu'il ne pourra pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il donne pouvoir à un autre membre du même collège. Ce pouvoir ne vaut pas présence pour le quorum.

Un seul pouvoir peut être reçu par membre.

Lorsque le quorum n'a pas été atteint après une première convocation, il est procédé à une deuxième convocation à **trois jours d'intervalle au moins**. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du – de la Président- e est prépondérante.

Les décisions portant sur la création, l'organisation, la réalisation ou la suppression d'activités du Centre Socio Culturel doivent s'appuyer sur un avis systématique du Conseil de Participation et d'Initiatives.

Article 2-2 : le- la Président- e

Le Conseil d'Administration élit en son sein un- e Président-e, qui ne peut pas être le Maire de la Commune et un-e Vice-président-e, tous-tes deux parmi le collège des élus du Conseil Municipal.

Article 2-2-1 : Elections

Les élections du-de la Président-e et du- de la Vice-président-e ont lieu à main levée, sauf lorsque le bulletin secret est demandé par la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Si, après un tour de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé à un deuxième tour et l'élection a lieu alors à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le- la candidat-e élu-e est le- la plus jeune.

Article 2-2-1 : Attributions du- de la Président-e et du- de la Vice-président-e

a) Le- la Président- e

Le- la Président- e est le-la représentant-e légal-e de la régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière. En tant que tel, il représente la régie en justice et dans tous les actes de la vie civile, sous réserve des attributions propres aux agents comptables. Le- la Président- e assure la présidence des séances du Conseil d'Administration. Il- elle reçoit délégation du Conseil d'Administration. Il- elle est chargé-e d'exécuter les délibérations du Conseil d'Administration. Sur proposition du Maire, il- elle nomme à tous les emplois et notamment celui de directeur-trice et a autorité sur ce- cette dernier- ière. Il – elle est ordonnateur- trice du Centre Socio Culturel et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses.

b) Le- la Vice-président-e

En cas d'empêchement du- de la Président-e, le -la Vice-président-e assure la présidence de la séance du Conseil d'Administration. Il-elle ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui sont délégués par le- la Président- e. Il-elle est ordonnateur-trice en second, il- elle assure l'exécution des dépenses en cas d'absences ou de vacances du- de la Président-e.

Article 2-3 : le- la Directeur- trice

Le- la Président- e du Conseil d'Administration nomme le- la Directeur- trice , qui a été désigné-e par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Il- elle est placé-e sous la responsabilité hiérarchique du – de la Président-e du Conseil d'Administration.

Il- elle répond aux exigences de qualifications fixées par la CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales).

Il- elle écrit et met en œuvre le projet d'établissement sous l'autorité du- de la Président-e.

Il- elle assure le fonctionnement de l'établissement public sous l'autorité et le contrôle du- de la Président-e.

Il- elle prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il- elle exerce la direction de l'ensemble des services, sous réserve des dispositions ci-après concernant l'agent comptable.

Il- elle prépare, sous l'autorité du- de la Président-e, le projet de budget de l'année à venir voté par le Conseil d'Administration.

Il- elle établit chaque année un rapport sur l'activité du Centre Socio Culturel lequel est soumis au Conseil d'Administration par le- la Président- e.

Il- elle peut recevoir délégation de signature sous la responsabilité et la surveillance du- de la Président-e.

Article 3-1 : le Conseil de Participation et d'Initiatives

Pour élaborer et mettre en œuvre le projet du Centre Socio Culturel, le Conseil d'Administration s'appuie sur une instance de participation des habitants dénommée Conseil de Participation et d'Initiatives.

Le Conseil de Participation et d'Initiatives du Centre Socio Culturel est présidé par le- la Président- e du Conseil d'Administration, son représentant qu'il- elle désigne ou, par délégation, par le- la directeur-trice qui assiste à toutes les séances.

Composition :

15 membres permanents et des invités ponctuels :

- **8 représentants fixes des habitants + des invités selon les projets du moment (jeunes ou adultes)**
- **3 représentants d'associations**
- **1 personne qualifiée nommée par Le Maire**
- **1 personne nommée par le CA**
- **1 agent du centre social invité en fonction de projets en cours**
- **Le-la Président- e ou son représentant**
- **Le-la Directeur-riche ou son représentant**

Article 3-1-1 : Désignation

Les membres du Conseil de Participation et d'Initiatives sont élus par les adhérents lors de l'Assemblée Générale selon les modalités définies dans le règlement intérieur

Suite à l'élection des membres en Assemblée Générale, il sera procédé à leur désignation par délibération du Conseil Municipal.

Article 3-1-2 : Mode de fonctionnement

La durée des mandats et les attributions du Conseil de Participation et d'Initiatives sont prévues dans le règlement intérieur.

L'assemblée annuelle des usagers a lieu une fois par an, au moins, et entend le bilan des activités passées, le rapport moral du- de la Président-e et le rapport d'orientation.

Le Conseil de Participation et d'Initiatives se réunit en tant que de besoin et au moins trois fois par an et sur convocation du- de la Président-e, sur toute question d'intérêt général intéressant l'activité du Centre Socio Culturel.

Le Conseil de Participation et d'Initiatives émet obligatoirement un avis destiné au Conseil d'Administration pour toute question traitée par ce dernier et portant sur la création, l'organisation, la réalisation et la suppression d'activités.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent assister aux séances du Conseil de Participation et d'Initiatives.

Article 3-2 : Les commissions

Il est institué des commissions en fonction du projet social et de la carte des activités. Elles peuvent être permanentes ou ponctuelles, thématiques ou non. Elles sont destinées à ouvrir des espaces de réflexion et de dialogue, de co-construction et de partage des projets et réalisations. Elles préparent les travaux du Conseil de Participation et d'Initiatives.

Article 4 : REGIME FINANCIER :

Article 4-1 : La comptabilité

La comptabilité est tenue conformément à l'instruction budgétaire et comptable applicable aux communes et établissements publics communaux à caractère administratif.

Article 4-2 : Le comptable

Le comptable est un comptable direct du Trésor. Il est nommé par le Préfet sur avis conforme du Directeur Départemental des Finances Publiques.

Article 4-3 : La dotation initiale

Elle est fixée par la délibération portant création de la Régie du Centre Socio Culturel.

Article 4-4 : Budgets et comptes

Le budget est préparé par l'ordonnateur. Il est voté par le Conseil d'Administration.

En fin d'exercice, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion. Ces documents sont présentés au Conseil d'Administration dans les délais fixés à l'article L 1612-2 du CGCT.

Les comptes sont ensuite transmis pour information à la commune dans un délai de 2 mois à compter de la délibération du Conseil d'Administration.

Article 4-5 : Tarification

La tarification des prestations et des produits fournis par le Centre Socio Culturel est fixée par le Conseil d'Administration.

Article 5 : DISPOSITIONS DIVERSES :

Article 5-1 : Personnel

L'ensemble des agents du Centre Socio Culturel relève d'un statut de droit public.

Article 5-2 : Assurances

Le Centre Socio Culturel est tenu de contracter les assurances correspondantes à ses activités. Il doit également garantir les biens mobiliers et immobiliers contre les risques de toute nature pour la valeur réelle.

Article 5-3 : Contrôle par la commune

D'une manière générale, la Ville peut, à tout moment, demander toutes justifications concernant l'accomplissement des obligations de l'établissement public, effectuer toutes vérifications qu'elle juge opportunes, obtenir tout document comptable, statistique ou autre, et faire effectuer tout contrôle qu'elle juge utile sans que le Conseil d'Administration ni le- la Président- e n'aient à s'y opposer.

Article 5-4 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration.

Article 5-5 : Durée et dissolution

Le Centre Socio Culturel est créé pour une durée illimitée. La dissolution du Centre Socio Culturel est prononcée par délibération du Conseil Municipal de la Ville du Haillan. Les comptes sont arrêtés à la date de la délibération de la ville du Haillan prononçant la dissolution. Les résultats de la liquidation sont portés à un compte rattaché au budget de la ville du Haillan.

Article 5-6 : Compétence juridique

En cas de difficulté dans l'application des présents statuts, et après épuisement des voies de recours amiables, seul le Tribunal Administratif de Bordeaux est compétent.

Validé en CA le :délibération n°

Validé en CM le :délibération n°

Signature du Président

Signature de la Vice- Présidente



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MINIBUS

Entre les soussignés :

- **E.P.A. Centre Socio Culturel La Source (propriétaire)**

dont le siège social est sis : 58, rue Edmond Rostand - 33185 Le Haillan - 05 56 34 94 10

Représenté par son Président, Monsieur Patrick JULIENNE

ET

-(l'utilisateur)

SIRET :

Représentée par son- sa responsable légal-e sa.....

Coordonnées :

Tél :

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet la mise à disposition du minibus sans chauffeur de L'EPA Centre Socio Culturel La Source à

selon les conditions suivantes :

- Mise à disposition gratuite (prêt) jusqu'à 50 km
- Mise à disposition facturée au-delà de 50km

Le mode de calcul de la participation financière est défini à l'article 5

Véhicule mis à disposition :

- un **Renault Trafic** de 9 places immatriculé : **EC-133-EJ**.

Le véhicule peut être utilisé pour un nombre de kilomètres illimités. Il sera remis avec le plein de carburant par son propriétaire.

L'utilisateur devra le rendre avec le plein de carburant et dans l'état de propreté dans lequel il l'aura pris.

Cette utilisation est effectuée pour des déplacements en lien avec leurs activités. En aucune manière, elle ne peut être faite à titre personnel, comme transport de marchandises ou en concurrence avec l'activité de taxis et des transports publics.

Il est formellement interdit d'utiliser le véhicule avec plus de 9 personnes à bord.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE L'AUTORISATION DE MISE A DISPOSITION

La Source autorise l'utilisateur

A utiliser le véhicule référencé ci-dessus aux conditions suivantes :

- Le chauffeur est âgé de plus de 21 ans,
- Le chauffeur a obtenu son permis de conduire depuis plus de 3 ans (en cas de permis délivré après conduite accompagnée, AAC, ce délai est réduit à 2 ans),
- Les copies du permis de conduire de tous les conducteurs éventuels seront jointes à la présente convention. Tout conducteur n'ayant pas fourni de copie de son permis de conduire au moment de la signature de la présente convention, devra le faire 48 heures avant le jour de conduite du véhicule.
- Le chauffeur certifié ne pas relever d'une décision d'une suspension ou annulation de permis en cours.

Les personnes autorisées à conduire le minibus sont :

-.....

-.....

-.....

ARTICLE 3 : LE VEHICULE MIS A DISPOSITION

Le Propriétaire du véhicule garantit que le véhicule prêté est en bon état et conforme aux lois et règlements en vigueur en France, notamment l'assurance, le contrôle technique, ...

Un état des lieux du véhicule sera effectué au moment du prêt.

..... S'engage à prévenir immédiatement le Président ou la Directrice du Centre Socio Culturel en cas de problème technique ou d'incident concernant le véhicule ou accident survenu dans l'exécution de la convention.

L'utilisateur s'engage à restituer le minibus dans l'état de propreté dans lequel il a été emprunté.

Il est interdit de fumer et de manger dans le véhicule.

ARTICLE 4 – MODALITES DE MISE A DISPOSITION ET DE RESTITUTION

Un carnet d'utilisation est remis lors du prêt. L'utilisateur
devra y faire apparaître :

- La date de la remise, ainsi la date de restitution des clés
- le nom du ou des chauffeurs
- la destination - l'objet du déplacement
- les kilomètres parcourus : **kilométrage lors de la remise et kilométrage lors de la restitution**

Toute remarque technique concernant le véhicule devra être inscrite sur ce carnet

Restitution du véhicule

- ce dernier sera stationné sur le parking latéral de la Source. Il devra y être correctement garer lors de la restitution.

- Les clés et les papiers des véhicules sont remis et rendus en main propre à un agent de la Source uniquement.

Un état des lieux contradictoire sera effectué par un agent, à l'arrivée du véhicule ou le lendemain, et à défaut dans les 48 heures, si le retour est effectué en dehors des heures de présence des agents de la Source.

En cas de demandes multiples pour une même date, la priorité sera donnée, sauf exception, à la demande qui aura la plus grande antériorité.

ARTICLE 5 – PARTICIPATION FINANCIERE

Le véhicule est mis à disposition gracieusement jusqu'à 50 kms.

A compter du 51 -ème kilomètre, la Source appliquera un défraiement kilométrique sur la base du barème kilométrique fixé annuellement par le gouvernement :

Année 2023 :

- Véhicule 7 CV et plus **distance x 0.697 €**

Un titre sera émis par La Source au nom de.....
et recouvré par le comptable public assignataire.

ARTICLE 6 – FRAIS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS

Sont à la charge de l'utilisateur :

- Les contraventions et amendes diverses imputables à la garde et à l'utilisation du véhicule,
- Les frais de parking,
- Les frais pour réparation induites par une erreur de carburant.

ARTICLE 7 – MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

Le non-respect de la présente convention (véhicule remis sale, kilométrages sans rapport avec le trajet annoncé ...) entraîne qu'aucun nouveau prêt du minibus ne sera accordé à l'utilisateur concerné.

Dans le cas où le véhicule n'est pas rendu en état, il sera réclamé à l'utilisateur le montant des frais de nettoyage.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

Le Centre Socio Culturel la Source a contracté une assurance auprès de la compagnie MAIF sous le numéro de sociétaire suivant : 3734494 H assurant le véhicule de façon permanente.

Cette assurance comprend :

- Une responsabilité civile-Défense
- Recours-Protection juridique
- Indemnisation des Dommages Corporels
- Dommages au véhicule tous accidents
- Assistance

L'utilisateur

s'engage à couvrir le véhicule durant toute la durée du prêt auprès de son assurance

Compagnie :

n°

En cas de vol, dégradations, accidents ou toutes négligences survenues au cours d'une sortie, La Source se réserve le droit de se retourner contre l'utilisateur pour couvrir les dépenses engendrées.

Les responsabilités de l'utilisateur (responsable légal) sont totales si les règles du présent contrat ou du code de la route n'ont pas été respectées (notamment conducteur non habilité, alcoolémie, etc ...).

En cas d'accident nécessitant la réparation du véhicule et mettant en cause la responsabilité du conducteur, l'utilisateur doit verser à la Source le montant de la franchise laissée à la charge de la Source par l'assurance.

ARTICLE 9 – OBLIGATIONS EN CAS DE VOL OU D'ACCIDENT

Le responsable légal de l'utilisateur ou le conducteur désigné s'engage à respecter les deux obligations suivantes :

- Déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule aux autorités de police ou de gendarmerie et à la Source.
- Déclarer immédiatement et par tout moyen à la Source tout accident de la circulation concernant le véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu. En cas d'accident sans tiers, le conducteur du minibus doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

ARTICLE 10– DUREE DE LA CONVENTION

Date de début du prêt :heure :

Date de fin du prêt :heure :

Fait au Haillan, le

Pour l'utilisateur
.....
.....

Le Président de L'E.P.A
Centre Socio Culturel La Source
Monsieur Patrick JULIENNE