



**PROCES VERBAL DU
BUREAU COMMUNAUTAIRE
DU 28 mars 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 28 mars à 16h, le Bureau Communautaire de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe, dûment convoqué s'est réuni à la salle Vienne à la Maison des Services à Montmorillon, sous la Présidence de M. Michel JARRASSIER

Etaient présents : Mme CHABAUTY, M. JEANNEAU, M. DAVIAUD, M. CHARRIER, Mme ABAUX, M. SELOSSE, M. MELON, M. BLANCHET, Mme WASZAK, Mme TABUTEAU, M. BOIRON, Mme JEAN, M. PUYDUPIN, M. ROYER, M. COSTET, M. MAILLET, Mme BAUVAIS, M. GANACHAUD

Excusés : Mme DESROSES, M. MADEJ, M. VIAUD,

Pouvoir : M. ROLLE MILAGUET à M. COSTET,

Assistaient également : M. COLIN, Mme FOUSSEREAU, Mme MARTINEAU, Mme MONAMY, Mme ESQUERRA,

Est désigné secrétaire de séance : M. DAVIAUD

Date de convocation : le 21 mars 2024

Nombre de délégués en exercice : 24

Date de publication : le 8 avril 2024

Nombre de délégués présents : 19

Nombre de votants : 20

Ouverture de Séance

Le procès-verbal du Bureau Communautaire du 15 février a été approuvé à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

BC/2024/21 : Les ORKS convention de reversement du Programme d'investissements d'avenir Action « Territoires Numériques Educatifs » pour l'année 2024

BC/2024/22 : Fonctionnement général du chantier d'insertion – année 2024 – demande de subvention auprès du fonds social européen

BC/2024/23 : Demandes de subventions cheffe de projet Petites Villes de Demain – année 2024

BC/2024/24 : Etat d'assiette des coupes dans le bois de l'Hospice sur la commune de Saulgé programmés à l'automne 2024

BC/2024/25 : Adhésion association française pour l'arbre champêtre en Nouvelle-Aquitaine

BC/2024/26 : Candidature à l'appel à projet nature et transition de la Région Nouvelle Aquitaine pour le projet « Bocage »

BC/2024/27 : Prime à l'installation pour l'accueil d'un chirurgien-dentiste à Verrières – FOL Nikita

BC/2024/28 : Prime à l'installation pour l'accueil d'un chirurgien-dentiste à Verrières – KANOUI Diane

- BC/2024/29 : Modification des Plans d'Organisation de la Surveillance et des Secours - des centres aquatiques communautaires à Montmorillon, Isle-Jourdain, Saint-Savin, Gouëx
- BC/2024/30 : Modification du règlement intérieur unique des centres aquatiques communautaires à Montmorillon, Isle-Jourdain, Saint-Savin, Gouëx
- BC/2024/31 : Horaires d'ouverture aux publics -saison estivale 2024- des centres aquatiques communautaires à Montmorillon, Isle-Jourdain, Saint-Savin, Gouëx
- BC/2024/32 : Demande de subvention dans le cadre des actions Pays d'Art et d'Histoire pour l'année 2024 auprès du Conseil Départemental de la Vienne
- BC/2024/33 : Demande de subvention dans le cadre des actions Pays d'Art et d'Histoire pour l'année 2024 auprès de la Région Nouvelle Aquitaine
- BC/2024/34 : Demande de subvention dans le cadre des actions Pays d'Art et d'Histoire pour l'année 2024 auprès de la DRAC Nouvelle Aquitaine
- BC/2024/35 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Plaisance
- BC/2024/36 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Saint Martin l'ars
- BC/2024/37 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de moulismes
- BC/2024/38 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Brigueil le chantre
- BC/2024/39 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de La Trimouille
- BC/2024/40 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Nerignac
- BC/2024/41 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Bourg Archambault
- BC/2024/42 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de Thollet
- BC/2024/43 : Fonds d'aide aux communes - attribution de subvention à la commune de l'Isle Jourdain
- Annulation de la délibération BC/2022/230 du 1^{er} décembre 2022 relative à une attribution de subvention à la commune de l'Isle jourdain – délibération en sursoit
- BC/2024/44 : Annulation de la délibération BC/2019/102 du 23 mai 2019 relative à une attribution de subvention à la commune d'Asnières sur Blour
- BC/2024/45 : Effacement de dettes

DELIBERATIONS

BC/2024/21 : LES ORKS CONVENTION DE REVERSEMENT DU PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS D'AVENIR ACTION « TERRITOIRES NUMERIQUES EDUCATIFS » POUR L'ANNEE 2024

Le Président informe le Bureau Communautaire d'une proposition de convention entre la Communauté de communes Vienne et Gartempe et l'association « ORKS », coordinateur de territoire du dispositif Territoires Numériques Educatifs du Département de la Vienne (86).

L'objectif poursuivi est de faciliter la mise en lien entre les **conseillers numériques** de la CCVG et les **parents d'élèves** des établissements scolaires du 1^{er} et 2nd degré dans le cadre de l'**action de lutte contre la fracture numérique**.

Objet de la convention :

Dans le cadre de la convention, il est prévu d'organiser des actions ciblées sur les usages numériques scolaires ou parascolaires à destination des familles en cohérence avec le dispositif TNE, en s'appuyant les ressources produites par le site de la « Trousse à Projets » (<https://tne.trousseaprojets.fr>).

Les conseillers numériques CCVG ont suivis une formation afin de les conforter dans leur position de médiateur d'éducation au et par le numérique et afin de s'approprier les outils et supports pédagogiques fournis par l'association ORKS porteur de projet.

Les actions se concrétiseront par l'organisation :

- D'ateliers, centrés sur le numérique en famille et à l'école permettant d'aborder principalement :
 - o Le fonctionnement des outils numériques de l'école ou du collège et leur utilité ;
 - o Le rôle des parents dans la coéducation par et au numérique ;
- De cafés numériques, sur les thématiques citées précédemment, ou ciblés sur des sujets plus généraux comme le temps d'écran (quantité et qualité), les réseaux sociaux (ce que les jeunes y trouvent) ; les bonnes pratiques dans leur utilisation ; comment se protéger du cyberharcèlement et des contenus inappropriés ; quels apports et impacts sur la scolarité), ...

Elles se tiendront jusqu'au 16 décembre 2024, après 17h et de préférence le mercredi avec un nombre minimum de 8 participants.

Les établissements doivent faire remonter les demandes d'interventions à l'association orKs Grand Poitiers qui sollicite les acteurs présents à proximité s'ils sont en mesure de répondre à ces demandes. La CCVG s'engage à réaliser un minimum de 1(une) intervention, et un maximum de 10 (dix) interventions.

Budget prévisionnel pour le reversement au bénéfice de la CCVG :

	Atelier 1h30-2h	Café numérique 45min-1h
Dépenses	Montant en € HT	Montant en € HT
Salaire chargé	100	50
Forfait déplacement	50	20
Administration et préparation	50	10
Total	200	80

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider la proposition de conventionnement, ci jointe, entre l'association OrKs Grand Poitiers et la CCVG ; (cf annexe 1)
- D'autoriser, le Président ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/22 : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DU CHANTIER D'INSERTION - ANNÉE 2024 - DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU FONDS SOCIAL EUROPEEN

Le Président expose au Bureau Communautaire que le service « Emplois Verts » de la CCVG mène une action d'insertion sociale et professionnelle de personnes ayant comme support la valorisation et l'entretien des milieux naturels.

Le Président propose de faire une demande de subvention auprès du Fond social européen à hauteur de 81 777 € pour la prise en charge pour partie des postes d'encadrants et le poste d'accompagnatrice socio-professionnelle sur le chantier d'insertion de la CCVG.

Cette demande s'inclue dans le programme national FSE + 2021 - 2027, priorité 1 « Emploi-Inclusion-Jeunesse-Compétences » avec l'objet spécifique : « favoriser l'inclusion active afin de promouvoir l'égalité des chances, la non-discrimination et la participation active et améliorer l'employabilité en particulier pour les groupes défavorisés ».

L'intitulé du projet est : « Financement des postes d'encadrement et d'accompagnement socio-professionnel des publics en insertion en atelier et chantier d'insertion (ACI) ».

La demande est enregistrée auprès du département de la Vienne qui instruit le dossier devant être déposée le 23 mars au plus tard.

Le détail des subventions par poste est le suivant :

Fonction	Base de dépenses (Salaires annuels chargés)	Activité liée à l'opération	Activité totale
Accompagnatrice socio-professionnelle	38 335	1 607	1 607
Encadrant d'activités d'insertion	36 666	1 607	1 607
Encadrant d'activités d'insertion (intégration au 4 mars 2024)	30 555	1 339,16	1 339,16
Encadrant d'activités d'insertion	36 666	1 607	1 607

Le financement concerne les dépenses directes et les dépenses indirectes des coûts salariaux.

Nous sollicitons auprès du FSE une prise en charge de 50% du coût total salarial soit 81 777.65 euros. Les montants sont reportés sur le tableau ci-dessous

Type de dépenses	Année 1 - 2024	Pourcentage
Total des dépenses	163 555,30 €	100%
dont		
Dépenses directes	142 222,00 €	86,96%
Dépenses indirectes	21 333,30 €	13,04%
Total des ressources	163 555,30 €	100%
dont		
FSE sollicité	81 777,65 €	50%
Autofinancement	81 777,65 €	50%

Cette subvention permettrait d'accompagner l'effort de la CCVG dans la professionnalisation et la pérennisation de l'encadrement du chantier d'insertion. Trois encadrants ont été recrutés depuis 2022.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Etat	387 609 €
Conseil Départemental – aide au fonctionnement	38 000 €
Conseil Départemental – aides aux postes	50 000 €
Europe – FSE (demande en cours)	81 777 €
Agence de l'Eau – EDF- PIC IAE	29 500 €
CCVG	585 196 €
Prestations de services	449 500 €
Total	1 621 582 €

La Commission Economie-emploi et insertion, réunie le 22 janvier 2024, a émis un avis favorable sur le DOB 2024, présentant la recette au titre du FSE.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De solliciter les subventions nécessaires auprès du Fond social européen ;
- D'autoriser le Président, ou son représentant légal, à signer tout document relatif à cette demande.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/23 : DEMANDES DE SUBVENTIONS CHEFFE DE PROJET PETITES VILLES DE DEMAIN – ANNEE 2024

Le Président rappelle que la CCVG, Montmorillon, Lussac-les-Châteaux et L'Isle-Jourdain se sont engagées le 18 mai 2021 dans le programme national « Petites Ville de Demain ». A ce titre, il a été convenu qu'un poste de chef de projet soit partagé pour les communes de L'Isle-Jourdain et de Lussac-les-Châteaux et porté par la Communauté de Communes Vienne et Gartempe en mutualisation avec les communes.

Une cheffe de projet « Petites Villes de Demain » a été recrutée le 19 avril 2022.

Dans le cadre de l'appui à l'ingénierie, le programme Petites villes de demain offre la possibilité pour les communes bénéficiaires du programme et leur(s) établissement(s) public(s) signataire(s) de la convention d'adhésion de mobiliser une aide au financement du poste de chef de projet Petites villes de demain, jusqu'en mars 2026.

Plusieurs partenaires contribuent au financement de cette mesure et notamment :

- l'ANCT, la Banque des territoires à hauteur de 25% du poste,
- l'ANAH à hauteur de 50% du poste.

PLAN DE FINANCEMENT POUR L'ANNÉE 2024 :

Nature de la dépense	Montant prévisionnel	Nature de la recette	Montant
Salaire	51 978,48 €	ANAH (50%)	25 989,24 €
		Banque des Territoires (25%)	12 994,62 €
		Autofinancement CCVG (Lussac-les-Châteaux / L'Isle-Jourdain)	12 994,62 €
<u>TOTAL</u>	<u>51 978,48 €</u>	<u>TOTAL</u>	<u>51 978,48 €</u>

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider le plan de financement prévisionnel pour le financement du poste de la cheffe de projet Petites Villes de Demain pour l'année 2024,
- D'autoriser, le Président ou son représentant légal, à déposer tous les dossiers de subvention afférents,
- D'autoriser, le Président ou son représentant, à signer tout document relatif à l'affaire.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/24 : ETAT D'ASSIETTE DES COUPES DANS LE BOIS DE L'HOSPICE SUR LA COMMUNE DE SAULGE PROGRAMMEES A L'AUTOMNE 2024

Le Président rappelle que conformément au document d'aménagement de la forêt de l'hospice, il est prévu d'effectuer des coupes sur les parcelles ci-dessous :

Bois de l'hospice	Numéro de parcelle	Surface à parcourir (ha)	Type de coupe	Destination de la coupe (proposition)
Éclaircie	6	14.01	Coupe d'amélioration	<i>Appel d'offre ou Vente en bois façonnés</i>
Éclaircie	7	8.38	Coupe d'amélioration	<i>Appel d'offre ou Vente en bois façonnés</i>
Éclaircie	9	8.88	Coupe d'amélioration	<i>Appel d'offre ou Vente en bois façonnés</i>
Éclaircie	10	6.33	Coupe d'amélioration	<i>Appel d'offre ou Vente en bois façonnés</i>

Plan des parcelles concernées au sein de l'arrêté de protection de biotope lié à l'héronnière.
Les interventions devront avoir lieu hors période d'interdiction de passage dans la zone.



Une formule nouvelle de commercialisation du bois est proposée à la CCVG. Il s'agit d'une vente en bois façonnés : « les arbres sont abattus par des services mandatés par l'ONF puis transformés en billons et commercialisés en bord de route (vendus plus cher que sur pied, mais avec un montant de vente déduit des charges d'exploitation).

Une convention d'exploitation entre la Communauté de communes et l'ONF est alors établi selon le modèle présenté en annexe. Il définit un prix d'exploitation à l'unité de produit (m³). Ce prix multiplié par le volume réalisé donnera une somme qui sera déduite du prix de la vente. Cela permet à la Communauté de communes, propriétaire, de bénéficier de prix négociés chaque trimestre avec les entreprises locales de transformation du bois ».

L'ONF propose à la CCVG de gérer l'exploitation et la commercialisation des bois bord de route pour son compte. La Communauté de communes bénéficie alors de contrats d'approvisionnement de l'ONF avec des transformateurs locaux pour la vente des produits issus des coupes. Les entreprises sont choisies et encadrées par l'ONF qui assure la maîtrise d'œuvre du chantier. Dans le contrat liant la CCVG à l'ONF, les différents frais (d'exploitation, MO, commercialisation, etc.) sont définis à l'avance et la collectivité perçoit ensuite les produits de la vente des bois déduits du total des frais engagés par l'ONF.

L'accord de la CCVG est sollicité pour l'inscription à l'état d'assiette des coupes à destination d'une vente pour l'exercice 2024. La vente est laissée à la diligence de l'ONF soit par appel d'offres ou soit en vente de bois façonnés.

La CCVG autorise cependant l'ONF à procéder au martelage des arbres destinés à être vendus.

La commission Transition Ecologique Environnement GEMAPI Eau Potable du 27 mars 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'autoriser les services de l'ONF à procéder au martelage des arbres avant la mise en vente ;
- D'autoriser le Président ou son représentant, à signer la convention d'exploitation et tout document relatif à ce dossier. (cf annexe 2)

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

J. GANACHAUD demande des renseignements sur le bois façonné.

W. BOIRON indique que c'est du bois vendu sur pied.

J. GANACHAUD indique qu'il serait bien de communiquer auprès des propriétaires car parfois lors des coupes de bois, des parcelles sont mises à blanc.

B. PUYDUPIN indique qu'un gros travail de sensibilisation est à faire auprès des propriétaires.

BC/2024/25 : ADHESION ASSOCIATION FRANÇAISE POUR L'ARBRE CHAMPETRE EN NOUVELLE-AQUITAINE

Le Président rappelle l'engagement de la collectivité en faveur de la haie et du bocage. Celui-ci se traduit à l'intérieur de ses documents cadre d'aménagement du territoire :

- Le PCAET, approuvé le 7 avril 2022, avec l'axe 4.4.1 « Renforcer les continuités écologiques de la Trame Verte » et 4.2.1 « Améliorer la mobilisation du bois sur le territoire »
- Le Plan Paysage, dont la finalisation a eu lieu en juin 2023 dont la mise en œuvre est une opportunité de travailler sur l'avenir souhaité et souhaitable de notre territoire, à travers ce qui constitue une de nos principales richesses : le bocage.
- Le PLUi, dont l'enquête publique est en cours, par la protection d'un linéaire important de haie.

Ainsi pour accélérer et renforcer la mise en œuvre d'actions en ce sens et afin de déployer la stratégie « bocage » de la CCVG, l'Association Française de l'Arbre Champêtre (AFAC) en Nouvelle Aquitaine peut nous accompagner par le lien qu'elle a établi avec tous les acteurs de la haie au niveau national. Cette association régionale a pour ambition de :

« Soutenir la résilience des territoires et accompagner les transformations de l'agriculture en atteignant un haut niveau de services environnementaux et productifs rendus par les arbres, grâce à un développement qualitatif de l'arbre et la haie ».

Elle se donne comme priorité stratégique :

- Accompagnement d'un réseau d'acteurs,
- Le développement des connaissances,
- Renforcer l'intégration de l'arbre et la haie dans les politiques publiques,
- Faire émerger des filières durables de valorisation économique de l'agroforesterie.

Par ailleurs, l'AFAC développe un logiciel « Pepi'Collect » adapté à la production de végétaux labellisé « Végétale Local ». Celui-ci permet la gestion des zones de collecte, de la récolte, des stocks et facilite le contrôle de l'organisme certificateur.

Dans le cadre du projet potentiel de création d'une nouvelle activité « pépinière Végétal Local » au sein du chantier d'insertion la souscription au logiciel Pepi'Collect, développé par l'AFAC, doit se réaliser en même temps que l'adhésion.

Considérant que l'association peut aider étant donné ses objectifs à la mise en place des projets de la CCVG.

La commission Transition Ecologique Environnement GEMAPI Eau Potable en date du 31 janvier 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'adhérer pour un montant de 75 € à l'association « Association Française de l'Arbre Champêtre en Nouvelle-Aquitaine » ;
- De souscrire pour un montant de 100 € au logiciel « Pepi'collect » ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à entreprendre toute démarche utile et à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/26 : CANDIDATURE A L'APPEL A PROJET NATURE ET TRANSITION DE LA REGION NOUVELLE-AQUITAINE POUR LE PROJET « BOCAGE »

Le Président rappelle l'engagement de la CCVG en faveur de la haie et du bocage. Celui-ci se traduit à l'intérieur de ses documents cadre d'aménagement du territoire :

- Le PCAET, approuvé le 7 avril 2022, avec l'axe 4.4.1 « Renforcer les continuités écologiques de la Trame Verte » et 4.2.1 « Améliorer la mobilisation du bois sur le territoire »
- Le Plan Paysage, dont la finalisation a eu lieu en juin 2023 dont la mise en œuvre est une opportunité de travailler sur l'avenir souhaité et souhaitable de notre territoire, à travers ce qui constitue une de nos principales richesses : le bocage.
- Le PLUi, dont l'enquête publique est en cours, par la protection d'un linéaire important de haie.

Ainsi pour accélérer et renforcer la mise en œuvre d'actions en ce sens et afin de déployer la stratégie « bocage » de la CCVG, le Président propose de déposer un dossier de candidature sur l'appel à projet nature et transition de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Les actions suivantes y seront intégrées :

- Plantations de haies pour renforcer l'identité paysagère du territoire et favoriser les continuités écologiques,
- Sensibilisation du grand public, des agriculteurs et des collectivités par l'intermédiaires d'une exposition itinérante et autres supports,
- Mise en place de plan de gestion de haies de bords de routes à l'échelle intercommunale ainsi qu'une méthodologie partagée d'entretien durable,
- Formation des agents techniques intercommunaux et municipaux pour la mise en œuvre des techniques d'entretien des haies,
- Création d'une pépinière végétal local, mise en œuvre par le chantier d'insertion communautaire.

Pour déployer l'intégralité de ces actions le budget prévisionnel est le suivant :

Fiche action de l'AAP Nature et Transition	Dépenses	Subventions Région	Autofinancement CCVG
Fiche 1 : Agir pour la biodiversité en N-A	75 506 €	45 797 € (61%)	29 709 € (39%)
Fiche action 3 : Expérimentation de projet pilote en matière de biodiversité	9 100 €	6 370 € (70%)	2 730 € (30%)
TOTAL	84 606 €	52 167 € (62 %)	32 439 € (38%)

La commission Transition Ecologique Environnement GEMAPI Eau Potable du 27 mars 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De candidater à l'appel à projet Nature et Transition de la Région Nouvelle-Aquitaine tel que présenté ci-dessus ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à entreprendre toute démarche utile et à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/27 : PRIME A L'INSTALLATION POUR L'ACCUEIL D'UN CHIRURGIEN-DENTISTE A VERRIERES – FOL NIKITA

Le Président rappelle aux membres du bureau communautaire qu'une délibération de principe de versement d'une prime à l'installation à destination de nouveaux professionnels de santé a été adoptée lors du Conseil Communautaire du 12 mai 2022, délibération CC/2022-44.

En application du règlement d'attribution, cette prime est accordée à Madame Nikita FOL pour un montant de 7 000 euros dans le cadre de son installation comme chirurgien- dentiste sur la commune de Verrières (86410), Rue de Provence.
Son installation est effective depuis le 23/11/2023.

Une convention financière relative au versement de la prime à l'installation pourra alors être signée entre la CCVG et Madame Nikita FOL.

En contrepartie de cette prime, il est demandé à Madame Nikita FOL de s'engager à exercer la profession de chirurgien-dentiste, au minimum 3 jours par semaine pendant un délai minimum de 5 années sur le territoire de Vienne et Gartempe.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'approuver le versement de la prime à l'installation pour un montant de 7 000 euros à Madame Nikita FOL s'installant sur le territoire de Vienne et Gartempe,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de versement d'une prime à l'installation et tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

A. SELOSSE demande des explications sur le refus de la prime pour la dentiste de Lathus St Rémy.

M. JARRASSIER indique qu'il faut que la demande corresponde au règlement en vigueur.

BC/2024/28 : PRIME A L'INSTALLATION POUR L'ACCUEIL D'UN CHIRURGIEN-DENTISTE A VERRIERES – KANOUI DIANE

Le Président rappelle aux membres du bureau communautaire qu'une délibération de principe de versement d'une prime à l'installation à destination de nouveaux professionnels de santé a été adoptée lors du Conseil Communautaire du 12 mai 2022, délibération CC/2022-44.

En application du règlement d'attribution, cette prime est accordée à Madame Diane KANOUI pour un montant de 7 000 euros dans le cadre de son installation comme chirurgien-dentiste sur la commune de Verrières (86410), Rue de Provence. Son installation est effective depuis le 23/11/2023.

Une convention financière relative au versement de la prime à l'installation pourra alors être signée entre la CCVG et Madame Diane KANOUI.

En contrepartie de cette prime, il est demandé à Madame Diane KANOUI de s'engager à exercer la profession de chirurgien-dentiste, au minimum 3 jours par semaine pendant un délai minimum de 5 années sur le territoire de Vienne et Gartempe.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'approuver le versement de la prime à l'installation pour un montant de 7 000 euros à Madame Diane KANOUI s'installant sur le territoire de Vienne et Gartempe,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de versement d'une prime à l'installation et tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/29 : MODIFICATION DES PLANS D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS - DES CENTRES AQUATIQUES COMMUNAUTAIRES A MONTMORILLON, ISLE-JOURDAIN, SAINT-SAVIN, GOUËX

Le Président expose au Bureau Communautaire que le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) est obligatoire dans les établissements de baignade d'accès public et payant.

Les POSS des 4 centres aquatiques ont été modifiés par délibération n° BC/ 2021/87 du 10 Juin 2021 et celui de l'Isle Jourdain a été modifié avant la réouverture de l'équipement par délibération n °BC/2023/19 du 9 mars 2023.

Le POSS est un document indispensable pour optimiser le fonctionnement d'un centre aquatique, et notamment la sécurité. Il est appliqué dans un réel souci de prise en compte de la prévention et des secours.

Il a pour objectif :

- De prévenir les accidents liés aux dites activités par une surveillance adaptée aux caractéristiques de l'établissement
- De préciser les procédures d'alarme à l'intérieur de l'établissement et les procédures d'alerte des services de secours extérieurs
- De préciser les mesures d'urgence définies par l'exploitant en cas de sinistre ou d'accident.

Par décret n° 2023-437 et arrêté du 3 juin 2023, la réglementation a évolué et permet aux personnes titulaires du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique d'exercer des missions de surveillance au même titre que les Maîtres Nageurs Sauveteurs. Il convient cependant de s'assurer de l'expérience et de la compétence de ces personnels pour exercer des missions à responsabilité.

Les POSS ont été modifiés pour prendre en compte la nouvelle réglementation et intégrer les BNSSA expérimentés dans les dispositions de surveillance des bassins.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider les POSS révisés, ci-joints, pour les centres aquatiques de Montmorillon, Saint-Savin, l'Isle Jourdain et Gouëx, (cf annexe 3)
- D'autoriser le Président ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/30 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE DES CENTRES AQUATIQUES COMMUNAUTAIRES A MONTMORILLON, ISLE-JOURDAIN, SAINT-SAVIN, GOUËX

Le Président expose au Bureau Communautaire que le règlement intérieur est obligatoire pour les établissements de baignade d'accès public et payant.

Il permet d'informer le public des règles de sécurité et d'hygiène à respecter au sein de l'équipement.

Par délibération n° BC/2021 du 10 juin 2021, le Bureau Communautaire a validé le principe d'un règlement intérieur unique aux 4 centres aquatiques.

Il a été enlevé la notion de jacuzzi, celui du centre aquatique de l'Allochon n'étant plus utilisable, et il a été précisé que les t-shirt manches courtes en lycra peuvent être utilisés sous certaines conditions.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider le règlement intérieur ci-joint, pour les centres aquatiques de Montmorillon, Saint-Savin, l'Isle Jourdain et Gouëx, (cf annexe 4)
- D'autoriser le Président ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/31 : HORAIRES D'OUVERTURE AUX PUBLICS -SAISON ESTIVALE 2024- DES CENTRES AQUATIQUES COMMUNAUTAIRES A MONTMORILLON, ISLE-JOURDAIN, SAINT-SAVIN, GOUËX

Le Président expose aux membres du Bureau communautaire les propositions d'horaires d'ouverture des piscines (publics et scolaires) et de l'espace forme du Centre Aquatique de l'Allochon pour la période pré-estivale et estivale de la saison 2024.

Ces propositions sont prévisionnelles sous réserve que la CCVG puisse recruter le personnel suffisant pour ouvrir les équipements aquatiques.

1. Centre aquatique de l'Allochon à Montmorillon

Centre aquatique Montmorillon		
	2023	2024
	Du 8 juillet au 3 septembre	Du 6 juillet au 1 ^{er} septembre
Lundi	10h-13h30 14h30-20h	10h-13h30 14h30-20h
Mardi	10h-13h30 14h30-20h	10h-13h30 14h30-20h
Mercredi	10h-13h30 14h30-20h	10h-13h30 14h30-20h
Jeudi	10h-13h30 14h30-20h	10h-13h30 14h30-20h
Vendredi	10h-13h30 14h30-20h	10h-13h30 14h30-20h
Samedi	14h-18h	14h-18h
Dimanche	Fermé	10h-13h30 14h30-18h

Piscine d'été à l'Isle Jourdain

Centre aquatique de l'Isle Jourdain					
	Pré saison		Saison		Après-saison
	2023	2024	2023	2024	2024
	Du 15 mai au 7 juillet	Du 13 mai au 5 juillet	Du 8 juillet au 3 septembre	Du 6 juillet au 1 ^{er} septembre	Du 2 septembre au 15 septembre
Lundi	Fermé	Scolaire	Fermé	Fermé	Fermé
Mardi	Scolaire	Fermé	Fermé	10h-12h30 14h30-20h	15h30-19h*
Mercredi	Scolaire (matin) 14h30-18h	Scolaire (matin) 14h30-18h	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h	15h30-19h*
Jeudi	Scolaire	Fermé	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h	15h30-19h*
Vendredi	Scolaire	Scolaire	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h	15h30-19h*
Samedi	11h-13h 14h30-18h	11h-13h 14h30-18h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	11h-13h 14h30-18h
Dimanche	11h-13h 14h30-18h	11h-13h 14h30-18h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	11h-13h 14h30-18h

*= possibilité d'ouvrir aux scolaires en fonction des demandes de 14h à 15h.

2. Piscine d'été à Saint-Savin

Centre aquatique Saint Savin				
	Pré saison		Saison	
	2023	2024	2023	2024
	Du 15 mai au 7 juillet	Du 13 mai au 5 juillet	Du 8 juillet au 3 septembre	Du 6 juillet au 1er septembre
Lundi	Fermé	Fermé	Fermé	10h-12h30 14h30-20h
Mardi	Scolaire	Scolaire	Fermé	Fermé
Mercredi	14h30-18h	14h30-18h	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Jeudi	Scolaire	Scolaire	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Vendredi	Scolaire	Scolaire	10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Samedi	11h-13h 14h30-18h	11h-13h 14h30-18h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h
Dimanche	11h-13h 14h30-18h	11h-13h 14h30-18h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h

3. Piscine d'été à Gouëx

Centre aquatique Gouëx				
	2023	2024	2023	2024
	1 et 2 juillet	29 et 30 juin	Du 8 juillet au 31 août	Du 8 juillet au 31 août
Lundi			10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Mardi			10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Mercredi			10h-12h30 14h30-19h	10h-12h30 14h30-20h
Jeudi			Fermé	Fermé
Vendredi			Fermé	10h-12h30 14h30-20h
Samedi	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h
Dimanche	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h	10h-12h30 15h-19h

La commission Sports-Loisirs, réunie le 5/02/2024 a émis un avis favorable sur ces propositions.

La tarification reste inchangée.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider les horaires proposés pour la période pré-estivale et estivale 2024,
- D'autoriser le Président ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/32 : DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DES ACTIONS PAYS D'ART ET D'HISTOIRE POUR L'ANNEE 2024 AUPRES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE

Conformément aux dispositions des articles 432-12 du Code Pénal et L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Mme Brigitte ABAUX, Vice-Présidente**, quitte la salle pour ne pas participer au débat ni au vote.

Le Président rappelle au Bureau Communautaire le bilan positif des actions menées depuis 2022, date de renouvellement-extension de la convention Pays d'art et d'histoire.

Pour 2024, les démarches impulsées les années précédentes se poursuivront dans un esprit de continuité et suivront les axes fixés dans le dossier de renouvellement-extension : la sensibilisation des habitants, du public jeune et des touristes au patrimoine, à l'architecture, au paysage et au cadre de vie.

Les actions 2024 se déclineront autour de plusieurs axes et autour de la thématique annuelle 2024 « Cheminer en Vienne & Gartempe » :

- **Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages**
 - o *Opération « Ménage de printemps »* : mise en œuvre de chantiers participatifs pour valoriser le patrimoine vernaculaire.
 - o *L'actualité du patrimoine et « métiers et savoir-faire »* permettent de valoriser les chantiers de restauration, les fouilles archéologiques, les projets d'aménagement de bourgs et toute autre action de valorisation du patrimoine qui se déroule sur le territoire. En 2024 plusieurs sites vont bénéficier de projets de restauration qui seront accompagnés, pour leur valorisation, par la CCVG dans le cadre du Pays d'art et d'histoire.
 - o *« Vienne et Gartempe fête ses paysages »* : les paysages de Vienne et Gartempe constituent un des atouts majeurs du territoire. Ces derniers sont aussi en perpétuelle mutation. Il est donc important de sensibiliser chacun à cette richesse et à cette diversité pour en comprendre les enjeux. Les 15 et 16 juin seront consacrés à la thématique autour des sentiers et de l'itinérance douce en partenariat avec le service environnement – transition écologique. Autour de nombreuses animations, ces journées seront construites en

partenariat avec la commune accueillante, des associations ou structures régionales et locales (CREN, LPO, Service régional de l'inventaire, CPIE, Écomusée...) et s'intégreront à la dynamique du Plan de Paysage. Cet événement se déroulera à Valdivienne et sera également l'occasion d'inaugurer un nouveau sentier de randonnée.

- « *Village en couleurs* » : cette nouvelle opération permettra de valoriser les techniques traditionnelles utilisées dans le bâti, qu'il soit ancien ou contemporain, et notamment les techniques de peinture à l'ocre,
 - *Connaissance du territoire* : réalisation de plusieurs publications (Focus et Parcours), en lien étroit avec le service régional de l'inventaire de Nouvelle-Aquitaine, et création de nouveaux supports patrimoniaux pupitres, vidéo et audio sur le patrimoine seront proposés sur plusieurs sites emblématiques du territoire.
- **Patrimoine en herbe** :
 - Les actions éducatives, un des axes prioritaires de la convention Pays d'art et d'histoire, se poursuivront. Elles se développeront sur le temps scolaire mais aussi sur le temps périscolaire et extra-scolaire.
 - **Patrimoine en itinérance** : programme des « p'tites balades », circuits en itinérance douce « Mai à vélo », balade entre voisins avec le Pays d'art et d'histoire du Confolentais ...
 - **Patrimoine en scène et événementiels** : ce projet a pour objectif d'associer patrimoine et expression artistique dans leur diversité réciproque. Il s'agit de valoriser les patrimoines du territoire par des regards artistiques croisés. Un travail de partenariat sera mis en place entre le Pays d'art et d'histoire et les artistes pour que l'approche patrimoniale et historique soit complémentaire de l'approche artistique. Cet axe sera notamment développé avec des visites théâtralisées, lors des festivals de musique et lors des événementiels de portée nationale, régionale ou plus locale (Journée du patrimoine de pays, Journées européennes du patrimoine, Journées de l'architecture ...).
 - **Prieuré de Villesalem** : le prieuré de Villesalem est ouvert au public individuel pendant la période estivale et tout au long de l'année sur réservation pour les groupes. Plusieurs actions pour le grand public, dont le jeune public, y sont également proposées (chasse au trésor, atelier sculpture). Des expositions seront aussi accueillies sur le site.
 - **Promotion des actions** : chaque année plusieurs programmes sont édités afin de bien communiquer sur les actions menées auprès des publics. Au-delà des informations pratiques, ces programmes sont déjà des outils de valorisation et de sensibilisation du patrimoine du territoire.

Le Président rappelle que la mise en œuvre de la convention Pays d'art et d'histoire est confiée d'un point de vue technique à la cheffe de projet Pays d'art et d'histoire.

Budget et plan de financement prévisionnels des actions Pays d'art et d'histoire

Dépenses prévisionnelles - Actions 2024		Recettes prévisionnelles	
Projets 2024	Montant	Structures	Montants
1-Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages		Communauté de communes Vienne & Gartempe	25 200,00 €
1-1 Le fonds patrimoine (budget distinct-aide aux communes) 1-2 Ménage de printemps 1-3 Actualité de l'architecture, du patrimoine et du paysage - Métiers et savoir-faire 1-4 Vienne & Gartempe fête ses paysages 1-5 Village en couleurs 1-6 Publications PARCOURS - Partenariat avec le service régional de l'Inventaire 1-7 Collections FOCUS et pupitres patrimoniaux 1-8 Le PAH sur la toile et sur les ondes	26 000,00 €	Recettes Villesalem	800,00 €
		DRAC	20 000,00 €
2-1 Temps scolaire 2-2 Temps de loisirs Actions éducatives, livrets, expositions, l'été des enfants, outils pédagogiques, prestations intervenants, graphisme, impression ...	8 000,00 €	REGION	15 000,00 €
3 - Patrimoine en itinérance		DEPARTEMENT	2 000,00 €
Ptites balades, balades entre voisins, Gartempe 206...	8 000,00 €		
4- Patrimoine en scène et événementiels			
Prestations artistiques, techniques et frais inhérents (sacem, sacd, hébergement ...)	10 000,00 €		
5- CIAP			
Travaux d'urgence taitures (budget d'investissement distinct), entretien			
6- Prieuré de Villesalem			
Animation du site	5 000,00 €		
7- Améliorer la lisibilité et l'identification du label			
Programmes RENDEZ-VOUS, affiches, supports divers ... graphisme, impression ...	6 000,00 €		
TOTAL ACTIONS	63 000,00 €	TOTAL	63 000,00 €

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De faire les demandes de subventions nécessaires auprès du Conseil Départemental de la Vienne,
- D'autoriser le Président, ou son représentant légal, à signer tout document relatif à ces dossiers.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/33 : DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DES ACTIONS PAYS D'ART ET D'HISTOIRE POUR L'ANNEE 2024 AUPRES DE LA REGION NOUVELLE AQUITAINE

Conformément aux dispositions des articles 432-12 du Code Pénal et L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Mme Reine Marie WASZAK, Vice-Présidente**, quitte la salle pour ne pas participer au débat ni au vote.

Le Président rappelle au Bureau Communautaire le bilan positif des actions menées depuis 2022, date de renouvellement-extension de la convention Pays d'art et d'histoire.

Pour 2024, les démarches impulsées les années précédentes se poursuivront dans un esprit de continuité et suivront les axes fixés dans le dossier de renouvellement-extension : la sensibilisation des habitants, du public jeune et des touristes au patrimoine, à l'architecture, au paysage et au cadre de vie.

Les actions 2024 se déclineront autour de plusieurs axes et autour de la thématique annuelle 2024 « Cheminer en Vienne & Gartempe » :

- **Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages**
 - o *Opération « Ménage de printemps »* : mise en œuvre de chantiers participatifs pour valoriser le patrimoine vernaculaire.
 - o *L'actualité du patrimoine et « métiers et savoir-faire »* permettent de valoriser les chantiers de restauration, les fouilles archéologiques, les projets d'aménagement de bourgs et toute autre action de valorisation du patrimoine qui se déroule sur le territoire. En 2024 plusieurs sites vont bénéficier de projets de restauration qui seront accompagnés, pour leur valorisation, par la CCVG dans le cadre du Pays d'art et d'histoire.
 - o *« Vienne et Gartempe fête ses paysages »* : les paysages de Vienne et Gartempe constituent un des atouts majeurs du territoire. Ces derniers sont aussi en perpétuelle mutation. Il est donc important de sensibiliser chacun à cette richesse et à cette diversité pour en comprendre les enjeux. Les 15 et 16 juin seront consacrés à la thématique autour des sentiers et de l'itinérance douce en partenariat avec le service environnement – transition écologique. Autour de nombreuses animations, ces journées seront construites en partenariat avec la commune accueillante, des associations ou structures régionales et locales (CREN, LPO, Service régional de l'inventaire, CPIE, Écomusée...) et s'intégreront à la dynamique du Plan de Paysage. Cet événement se déroulera à Valdivienne et sera également l'occasion d'inaugurer un nouveau sentier de randonnée.
 - o *« Village en couleurs »* : cette nouvelle opération permettra de valoriser les techniques traditionnelles utilisées dans le bâti, qu'il soit ancien ou contemporain, et notamment les techniques de peinture à l'ocre,
 - o *Connaissance du territoire* : réalisation de plusieurs publications (Focus et Parcours), en lien étroit avec le service régional de l'inventaire de Nouvelle-Aquitaine, et création de nouveaux supports patrimoniaux pupitres, vidéo et audio sur le patrimoine seront proposés sur plusieurs sites emblématiques du territoire.

- **Patrimoine en herbe :**
 - o Les actions éducatives, un des axes prioritaires de la convention Pays d'art et d'histoire, se poursuivront. Elles se développeront sur le temps scolaire mais aussi sur le temps périscolaire et extra-scolaire.

- **Patrimoine en itinérance :** programme des « p'tites balades », circuits en itinérance douce « Mai à vélo », balade entre voisins avec le Pays d'art et d'histoire du Confolentais ...

- **Patrimoine en scène et événementiels** : ce projet a pour objectif d'associer patrimoine et expression artistique dans leur diversité réciproque. Il s'agit de valoriser les patrimoines du territoire par des regards artistiques croisés. Un travail de partenariat sera mis en place entre le Pays d'art et d'histoire et les artistes pour que l'approche patrimoniale et historique soit complémentaire de l'approche artistique. Cet axe sera notamment développé avec des visites théâtralisées, lors des festivals de musique et lors des événementiels de portée nationale, régionale ou plus locale (Journée du patrimoine de pays, Journées européennes du patrimoine, Journées de l'architecture ...).
- **Prieuré de Villesalèm** : le prieuré de Villesalèm est ouvert au public individuel pendant la période estivale et tout au long de l'année sur réservation pour les groupes. Plusieurs actions pour le grand public, dont le jeune public, y sont également proposées (chasse au trésor, atelier sculpture). Des expositions seront aussi accueillies sur le site.
- **Promotion des actions** : chaque année plusieurs programmes sont édités afin de bien communiquer sur les actions menées auprès des publics. Au-delà des informations pratiques, ces programmes sont déjà des outils de valorisation et de sensibilisation du patrimoine du territoire.

Le Président rappelle que la mise en œuvre de la convention Pays d'art et d'histoire est confiée d'un point de vue technique à la cheffe de projet Pays d'art et d'histoire.

Budget et plan de financement prévisionnels des actions Pays d'art et d'histoire et des postes liés au Pays d'art et d'histoire.

Dépenses prévisionnelles - Actions 2024		Recettes prévisionnelles	
Projets 2024	Montant	Structures	Montants
1-Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages		Communauté de communes Vienne & Gartempe	181 300,00 €
1-1 Le fonds patrimoine (budget distinct-aide aux communes) 1-2 Ménage de printemps 1-3 Actualité du patrimoine - métiers et savoir-faire 1-4 Vienne & Gartempe fête ses paysages 1-5 Village en couleurs 1-6 Partenariat avec le service régional de l'Inventaire - Publications PARCOURS 1-7 Collections FOCUS et pupitres patrimoniaux 1-8 Le PAH sur la toiles et sur les ondes	26 000,00 €	Recettes Villesalem	800,00 €
2- Patrimoine en herbe : l'éducation artistique et culturelle		DRAC	20 000,00 €
2-1 Temps scolaire 2-2 Temps de loisirs Actions éducatives, livrets, expositions, l'été des enfants, outils pédagogiques, prestations intervenants, graphisme, impression ...	8 000,00 €	REGION	15 000,00 €
3 - Patrimoine en itinérance		DEPARTEMENT	2 000,00 €
Plâtes balades, balades entre voisins, Gartempe 206...	8 000,00 €		
4- Patrimoine en scène et événementiels			
Prestations artistiques, techniques et frais inhérents (sacem, sacd, hébergement ...)	10 000,00 €		
5- CIAP			
Travaux d'urgence toitures (budget d'investissement distinct), entretien			
6- Prieuré de Villesalem			
Animation du site	5 000,00 €		
7- Améliorer la lisibilité et l'identification du label			
Programmes RENDEZ-VOUS, affiches, supports divers ... graphisme, impression ...	6 000,00 €		
TOTAL ACTIONS	63 000,00 €		
8- Postes			
cheffe de projet Pays d'art et d'histoire chargée de mission actions éducatives assistante service	156 100,00 €		
Total postes	156 100,00 €		
TOTAL ACTIONS + POSTES	219 100,00 €	TOTAL	219 100,00 €

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De faire les demandes de subventions nécessaires auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine,
- D'autoriser le Président, ou son représentant légal, à signer tout document relatif à ces dossiers.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/34 : DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DES ACTIONS PAYS D'ART ET D'HISTOIRE POUR L'ANNEE 2024 AUPRES DE LA DRAC NOUVELLE AQUITAINE

Le Président rappelle au Bureau Communautaire le bilan positif des actions menées depuis 2022, date de renouvellement-extension de la convention Pays d'art et d'histoire.

Pour 2024, les démarches impulsées les années précédentes se poursuivront dans un esprit de continuité et suivront les axes fixés dans le dossier de renouvellement-extension : la sensibilisation des habitants, du public jeune et des touristes au patrimoine, à l'architecture, au paysage et au cadre de vie.

Les actions 2024 se déclineront autour de plusieurs axes et autour de la thématique annuelle 2024 « Cheminer en Vienne & Gartempe » :

- **Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages**
 - o *Opération « Ménage de printemps »* : mise en œuvre de chantiers participatifs pour valoriser le patrimoine vernaculaire.
 - o *L'actualité du patrimoine et « métiers et savoir-faire »* permettent de valoriser les chantiers de restauration, les fouilles archéologiques, les projets d'aménagement de bourgs et toute autre action de valorisation du patrimoine qui se déroule sur le territoire. En 2024 plusieurs sites vont bénéficier de projets de restauration qui seront accompagnés, pour leur valorisation, par la CCVG dans le cadre du Pays d'art et d'histoire.
 - o *« Vienne et Gartempe fête ses paysages »* : les paysages de Vienne et Gartempe constituent un des atouts majeurs du territoire. Ces derniers sont aussi en perpétuelle mutation. Il est donc important de sensibiliser chacun à cette richesse et à cette diversité pour en comprendre les enjeux. Les 15 et 16 juin seront consacrés à la thématique autour des sentiers et de l'itinérance douce en partenariat avec le service environnement – transition écologique. Autour de nombreuses animations, ces journées seront construites en partenariat avec la commune accueillante, des associations ou structures régionales et locales (CREN, LPO, Service régional de l'inventaire, CPIE, Écomusée...) et s'intégreront à la dynamique du Plan de Paysage. Cet évènement se déroulera à Valdivienne et sera également l'occasion d'inaugurer un nouveau sentier de randonnée.
 - o *« Village en couleurs »* : cette nouvelle opération permettra de valoriser les techniques traditionnelles utilisées dans le bâti, qu'il soit ancien ou contemporain, et notamment les techniques de peinture à l'ocre,
 - o *Connaissance du territoire* : réalisation de plusieurs publications (Focus et Parcours), en lien étroit avec le service régional de l'inventaire de Nouvelle-Aquitaine, et création de nouveaux supports patrimoniaux pupitres, vidéo et audio sur le patrimoine seront proposés sur plusieurs sites emblématiques du territoire.

- **Patrimoine en herbe :**
 - o Les actions éducatives, un des axes prioritaires de la convention Pays d'art et d'histoire, se poursuivront. Elles se développeront sur le temps scolaire mais aussi sur le temps périscolaire et extra-scolaire.

- **Patrimoine en itinérance :** programme des « p'tites balades », circuits en itinérance douce « Mai à vélo », balade entre voisins avec le Pays d'art et d'histoire du Confolentais ...

- **Patrimoine en scène et événementiels** : ce projet a pour objectif d'associer patrimoine et expression artistique dans leur diversité réciproque. Il s'agit de valoriser les patrimoines du territoire par des regards artistiques croisés. Un travail de partenariat sera mis en place entre le Pays d'art et d'histoire et les artistes pour que l'approche patrimoniale et historique soit complémentaire de l'approche artistique. Cet axe sera notamment développé avec des visites théâtralisées, lors des festivals de musique et lors des événementiels de portée nationale, régionale ou plus locale (Journée du patrimoine de pays, Journées européennes du patrimoine, Journées de l'architecture ...).
- **Prieuré de Villesalem** : le prieuré de Villesalem est ouvert au public individuel pendant la période estivale et tout au long de l'année sur réservation pour les groupes. Plusieurs actions pour le grand public, dont le jeune public, y sont également proposées (chasse au trésor, atelier sculpture). Des expositions seront aussi accueillies sur le site.
- **Promotion des actions** : chaque année plusieurs programmes sont édités afin de bien communiquer sur les actions menées auprès des publics. Au-delà des informations pratiques, ces programmes sont déjà des outils de valorisation et de sensibilisation du patrimoine du territoire.

Le Président rappelle que la mise en œuvre de la convention Pays d'art et d'histoire est confiée d'un point de vue technique à la cheffe de projet Pays d'art et d'histoire.

Budget et plan de financement prévisionnels des actions Pays d'art et d'histoire

Dépenses prévisionnelles - Actions 2024		Recettes prévisionnelles	
Projets 2024	Montant	Structures	Montants
1-Patrimoine à transmettre : connaissance du territoire et valorisation de l'architecture, du patrimoine et des paysages		Communauté de communes Vienne & Gartempe	25 200,00 €
1-1 Le fonds patrimoine (budget distinct-aide aux communes) 1-2 Ménage de printemps 1-3 Actualité de l'architecture, du patrimoine et du paysage - Métiers et savoir-faire 1-4 Vienne & Gartempe fête ses paysages 1-5 Village en couleurs 1-6 Publications PARCOURS - Partenariat avec le service régional de l'Inventaire 1-7 Collections FOCUS et pupitres patrimoniaux 1-8 Le PAH sur la toile et sur les ondes	26 000,00 €	Recettes Villesalem	800,00 €
2- Patrimoine en herbe : l'éducation artistique et culturelle		DRAC	20 000,00 €
2-1 Temps scolaire 2-2 Temps de loisirs Actions éducatives, livrets, expositions, l'été des enfants, outils pédagogiques, prestations intervenants, graphisme, impression ...	8 000,00 €	REGION	15 000,00 €
3 - Patrimoine en itinérance		DEPARTEMENT	2 000,00 €
Pites balades, balades entre voisins, Gartempe 206...	8 000,00 €		
4- Patrimoine en scène et événementiels			
Prestations artistiques, techniques et frais inhérents (sacem, sacd, hébergement ...)	10 000,00 €		
5- CIAP			
Travaux d'urgence toitures (budget d'investissement distinct), entretien			
6- Prieuré de Villesalem			
Animation du site	5 000,00 €		
7- Améliorer la lisibilité et l'identification du label			
Programmes RENDEZ-VOUS, affiches, supports divers ... graphisme, impression ...	6 000,00 €		
TOTAL ACTIONS	63 000,00 €	TOTAL	63 000,00 €

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De faire les demandes de subventions nécessaires auprès de la DRAC Nouvelle-Aquitaine,
- D'autoriser le Président, ou son représentant légal, à signer tout document relatif à ces dossiers.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/35 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE PLAISANCE

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCGV, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Plaisance sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les travaux suivants,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Travaux de remise aux normes de l'assainissement des vestiaires et des anciens sanitaires de l'étang	15 854,00 €	3 170,80 €	4 127 €
Travaux chemin de la Barde (accès réserve incendie)	31 863,20 €	1 104,20 €	1 104 €
Travaux d'aménagement carrefour Route de Lathus	43 900,52 €	2 000,00 €	2 000 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Plaisance un fonds de concours **7 231 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/36 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE SAINT MARTIN L'ARS

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Saint Martin l'Ars sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les travaux suivants,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Travaux de sécurisation de la D741 dans l'agglomération et aménagement de la place du 1er juin avec une sécurisation, et végétalisation	114 767,90 €	11 476 €	11 476 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Saint Martin l'Ars un fonds de concours **11 476 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/37 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE MOULISMES

Conformément aux dispositions des articles 432-12 du Code Pénal et L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Mme Nathalie TABUTEAU, Conseillère déléguée**, quitte la salle pour ne pas participer au débat ni au vote.

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Moulismes sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les travaux suivants,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Rénovation énergétique de la salle des fêtes	350 000,00 €	20 000 €	20 000 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Moulismes un fonds de concours **20 000 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/38 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE BRIGUEIL LE CHANTRE

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 année, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Brigueil le Chantre sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les travaux et les dépenses de fonctionnement suivants,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Aménagement de la D675	9 651,44 €	1 575,00 €	1 575 €
Aménagement places de parking autour de l'église	14 707,75 €	1 470,00 €	1 470 €
Aménagement de la descente aux lagunes avec plateforme de stationnement	5 867,70 €	750,00 €	750 €
Remboursement électricité et fioul	19 807,73 €	5 000,00 €	5 000 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Brigueil Le Chantre un fonds de concours **8 795 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/39 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE LA TRIMOUILLE

Conformément aux dispositions des articles 432-12 du Code Pénal et L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, **Mme Brigitte ABAUX, Vice-Présidente**, quitte la salle pour ne pas participer au débat ni au vote.

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de La Trimouille sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les dépenses de fonctionnement suivantes,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Remboursement de gaz et électricité	20 851,20 €	5 000 €	5 000 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de La Trimouille un fonds de concours **5 000 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/40 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE NERIGNAC

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Nérignac sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les dépenses de fonctionnement suivantes,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Remboursement d'électricité, gaz et fioul	3 815,12 €	1 907,56 €	1 908 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Nérignac un fonds de concours 1 908 €, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/41 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE BOURG ARCHAMBAULT

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 années, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Bourg Archambault sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les dépenses de fonctionnement suivantes,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Remboursement d'électricité	3 117,51 €	1 558,76 €	1 559 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Bourg Archambault un fonds de concours 1 559 €, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/42 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE THOLLET

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 année, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de Thollet sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les dépenses de fonctionnement suivantes,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
-----------	-----------	-----------------------	-----------------------

Remboursement d'électricité et Gaz	6 431,96 €	3 215,98 €	3 216 €
------------------------------------	------------	------------	---------

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de Thollet un fonds de concours **3 216 €**, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/43 : FONDS D'AIDE AUX COMMUNES - ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE DE L'ISLE JOURDAIN

Conformément aux dispositions des articles 432-12 du Code Pénal et L2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, **M. Jean Pierre MELON, Membre du Bureau**, quitte la salle pour ne pas participer au débat ni au vote.

Le Président rappelle au Bureau Communautaire que la CCVG, conformément à l'article 2 point 3 de ses statuts, peut accorder un fonds de concours à ses communes adhérentes.

Un nouveau règlement a été validé par le Conseil communautaire du 17 novembre 2022 avec les critères suivants :

Durée : 4 années : 2023/2024/2025/2026

Enveloppe : 275 000 €/ an soit 1 100 000 € pour 4 années

Montant attribué par commune : 20 000 € sur 4 année, le financement accordé ne peut être supérieur à la part restant à charge de la commune.

La subvention peut être accordée soit en investissement (30% du montant HT de la dépense éligible avec un reste à charge de 20 % à la commune); soit en fonctionnement pour remboursement des fluides conformément au règlement d'attribution validé le 17/11/2022.

Dans le cadre de cette opération, la commune de l'Isle Jourdain sollicite une subvention auprès de la CCVG afin de financer les dépenses de fonctionnement suivantes,

Opération	Coût H.T.	Subvention sollicitée	Avis de la Commission
Remboursement d'électricité et fioul	53 371,18 €	5 000 €	5 000 €

La commission « finances » réunie le 26 février 2024 a donné un avis favorable.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'attribuer à la commune de l'Isle Jourdain un fonds de concours 5 000 €, conformément à la demande de la commune et aux modalités du règlement ;
- De procéder au versement de la subvention au vu d'un état récapitulatif des dépenses signé par le comptable de l'ordonnateur ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à cette subvention.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

- Annulation de la délibération BC/2022/230 du 1^{er} décembre 2022 relative à une attribution de subvention à la commune de l'Isle Jourdain – on sursoit la délibération

BC/2024/44 : ANNULLATION DE LA DELIBERATION BC/2019/102 DU 23 MAI 2019 RELATIVE A UNE ATTRIBUTION DE SUBVENTION A LA COMMUNE D'ASNIERES SUR BLOUR

Le Président rappelle la délibération du 23 mai 2019 accordant une subvention à la commune d'Asnières sur Blour pour la réalisation de travaux d'aménagement du Bourg (rue des tonneliers et rue du Maréchal Ferrand).

Après vérification, l'opération avait déjà fait l'objet d'un accord de subvention l'année précédente.

Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- D'abroger la délibération BC/2019/102 du 23 mai 2019 relative à l'attribution d'une subvention de 2 499 € à la commune d'Asnières sur Blour.
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance,

Les jours, mois et an que dessus.

BC/2024/45 : EFFACEMENT DE DETTES

Le Service de Gestion Comptable Sud Vienne, sollicite la CCVG afin de procéder aux effacements de dette présentés ci-dessous :

Budget CCVG :

Dettes de 3.60 € sur le multi-accueil : effacement de cette dette pour le débiteur à valider.

REOM :

années	Effacement de dette HT	TTC	déjà admis HT
2003		- €	40 323,51 €
2004		- €	29 331,14 €
2005		- €	26 963,86 €
2006		- €	27 992,25 €
2007		- €	27 203,82 €
2008		- €	32 153,53 €
2009		- €	36 325,66 €
2010		- €	42 042,83 €
2011	168,86 €	178,14 €	39 867,31 €
2012	167,57 €	179,30 €	42 385,27 €
2013	226,86 €	242,74 €	50 445,36 €
2014	307,28 €	338,00 €	48 109,39 €
2015	302,24 €	332,47 €	45 726,85 €
2016	391,42 €	430,56 €	37 733,68 €
2017	728,19 €	801,00 €	23 268,89 €
2018	670,00 €	737,00 €	22 838,10 €
2019	1 197,88 €	1 317,66 €	49 301,16 €
2020	1 496,81 €	1 646,50 €	9 518,95 €
2021	1 307,38 €	1 438,12 €	7 037,42 €
2022	1 686,98 €	1 855,69 €	2 457,77 €
2023	806,31 €	886,93 €	97,61 €
	9 457,78 €	10 384,11 €	641 026,75 €

La commission « finances » réunie le 24 février 2024 a donné un avis favorable

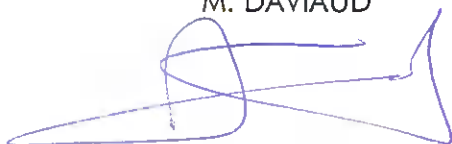
Après délibération, le Bureau Communautaire, à l'unanimité décide :

- De valider l'effacements de dettes présentées ci-dessus,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance,
Les jours, mois et an que dessus.

Secrétaire de séance

M. DAVIAUD



Le Président

M. JARRASSIER



LES ORKS CONVENTION DE REVERSEMENT DU PROGRAMME
D'INVESTISSEMENTS D'AVENIR ACTION « TERRITOIRES NUMERIQUES
EDUCATIFS » POUR L'ANNEE 2024

ANNEXE N°1



[LOGO DU PARTENAIRE]

Programme d'investissements d'avenir Action « Territoires Numériques Educatifs » Département de la Vienne (86) CONVENTION DE REVERSEMENT

Entre

Structure coordinatrice, l'association « orKs Grand Poitiers » dont le siège est situé au 11 rue Paul Gauvin, 86280 Saint-Benoît,
Représenté par, Pierre MC MAHON, directeur général de l'association, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désigné par « le **Porteur de projet** »,

D'une part,

et

Structure partenaire, dont le siège est situé XXX,
Représentée par XXX, dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désignée par « le **Partenaire** »,

D'autre part

Ci-après désignés collectivement par « les **Parties** » et individuellement par « **Partie** »,

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	5
ARTICLE 2 – LA PART DU PROJET ET LE ROLE DU PARTENAIRE DANS SA REALISATION....	5
2.1. OBJET	5
2.2. MODALITES DE REALISATION DU PROJET	5
2.3. BUDGET PREVISIONNEL	5
ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU PARTENAIRE	6
3.1. REALISATION DES ACTIONS	6
3.2. OBLIGATION D'INFORMATION ET DE SUIVI	7
ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS FINANCIERS.....	7
4.1. MONTANT DE LA SUBVENTION.....	7
4.2. MODALITES DE VERSEMENT DE LA PART DE LA SUBVENTION.....	7
ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE ET DU PORTEUR DE PROJET.....	8
5.1. COLLABORATION DE BONNE FOI	8
5.2. RESPONSABILITES	8
ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE	9
ARTICLE 7 – COMMUNICATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE	10
7.1. COMMUNICATION	10
7.2. PROPRIETE INTELLECTUELLE	10
7.3. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	11
ARTICLE 8 – CONDITIONS SUSPENSIVES ET DE RESTITUTION DE LA PART DE LA SUBVENTION	11
ARTICLE 9 – DUREE	12
ARTICLE 10 – RESILIATION DE LA CONVENTION	12
ARTICLE 11 – STIPULATIONS GENERALES	12
11.1. NOTIFICATIONS	12
11.2. CESSION DES DROITS ET OBLIGATIONS	12
11.3. NULLITE	13
11.4. INTEGRALITE DE LA CONVENTION	13
11.5. MODIFICATION DE LA CONVENTION	13
11.6. RENONCIATION	13
11.7. JURIDICTION	13
11.8. DOCUMENTS CONTRACTUELS	13

AVANT-PROPOS

Vu la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relative aux Programme d'investissements d'avenir, telle que modifiée par la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;

Vu la convention du 8 avril 2021 entre l'État, l'ADEME, l'Agence nationale de la recherche, la Caisse des dépôts et consignations, l'EPIC BpiFrance et la société anonyme BpiFrance relative au Programme d'investissements d'avenir (PIA) – action « Démonstration en conditions réelles, amorçage et premières commerciales » (ci-après « Convention Etat-CDC ») ;

Vu l'avis favorable du projet via une procédure de gré à gré du COMEX électronique en date du 31 juillet 2021 ;

Vu la décision du Premier ministre en date du 1 octobre 2021 ;

Vu la délibération de l'assemblée générale du Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets du 07 décembre 2021,

[SI EPCI ou structure de la fonction publique : Vu la délibération du XXX en date du 1er juillet 2021 relative aux délégations de compétences à la Commission Permanente,]

[SI EPCI ou structure de la fonction publique : Vu la délibération de la Commission Permanente de XXX du autorisant la signature de la présente convention,]

[SI association : Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'association XXX du autorisant la signature de la présente convention,]

Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'association orKs Grand Poitiers du 19/07/2023 autorisant la signature de la présente convention,

Vu la convention du 17 juillet 2020 entre la Caisse des dépôts et consignations et le Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets relative à la première expérimentation de « Démonstrateurs Numériques Territoriaux ».

Vu la convention du 16 décembre 2021 signée entre la Caisse des dépôts et consignations et le Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets,

Vu l'accord de consortium signé le 5 décembre 2022 entre le Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets, l'association orKs Grand Poitiers et l'académie de Poitiers,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Le PIA 4 dans son volet « numérique éducatif » se concentre sur le déploiement des « Territoires Numériques Educatifs » (TNE). Il s'agit de travailler sur les conditions de la continuité pédagogique en agissant sur 4 leviers :

- la formation des enseignants ;
- l'accompagnement des parents et des familles ;
- la mise à disposition des ressources numériques pour les enseignants ;
- l'équipement des élèves et des établissements scolaires.

En s'appuyant sur 4 leviers mobilisés « en même temps », l'équipement, une offre logicielle de ressources mises à disposition gratuitement, la formation et la parentalité, il s'agit d'avoir une approche systémique du numérique éducatif pour :

- favoriser le développement de nouvelles pratiques pédagogiques au service de la réussite de tous ;
- intégrer les nouvelles technologies dans le quotidien de la classe, des cursus ou des sessions de formation, en accompagnant la transformation numérique induite ;
- utiliser ces outils pour réduire les inégalités de chance ou apporter une solution robuste et qualitative aux fractures territoriales (public empêché, campus connectés) ;
- favoriser le développement professionnel des professeurs et des formateurs en diversifiant les modalités d'enseignement et de formation (enseignement hybride, classe inversée, prise en charge des apprenants à besoins particuliers...) ;
- développer une culture numérique permettant un usage responsable du numérique ;
- associer les parents aux choix en matière de numérique et développer la coéducation.

Ce projet s'est d'abord déployé sur deux départements en 2020 (l'Aisne et le Val d'Oise) au titre de l'action PIA 3 « Territoires d'Innovation Pédagogique ». Ce projet d'expérimentation fait l'objet d'un élargissement à dix autres départements parmi lesquels le Département de la Vienne.

Le volet « Parentalité » des Territoires Numériques éducatifs a pour objectif de :

- enrichir et améliorer le lien entre les parents et l'école dans un contexte de nouvelles pratiques pédagogiques recourant davantage aux outils numériques et à l'enseignement à distance en favorisant un cercle vertueux (école, partenaires de médiation numérique, parents ressource, collectivités) autour des parents en fragilité numérique ;
- développer ainsi les usages du numérique scolaire dans les familles qui ne les maîtrisent pas encore et permettre ainsi une continuité pédagogique performante ;
- identifier l'ensemble des difficultés rencontrées et les leviers pour un déploiement en cas de nouvelles crises ;
- développer un scénario d'élargissement national.

Son pilotage national a été confié au Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets pour ses compétences relatives à la mise en œuvre de projets pédagogiques et éducatifs. A ce titre, l'État a décidé d'accorder une subvention (**ci-après la Subvention**) à la Trousse à Projets pour financer les actions relatives au volet Parentalité dans les 10 TNE dans le cadre d'une convention signée le 16 décembre 2021 entre la Trousse à projets et la Caisse des Dépôts et consignations (**ci-après l'Opérateur** de l'action Territoires Numériques Educatifs).

L'accord de consortium signé le 05/12/2022 entre le Groupement d'Intérêt Public Trousse à projets, l'association des orKs Grand Poitiers et l'académie de Poitiers définit les axes d'actions qui en découlent dans le département de la Vienne comme suit :

- Action 1 : Bâtir une offre gratuite d'accompagnement des parents au numérique scolaire et para scolaire, au plus près des parents les plus fragiles,
- Action 2 : Accompagner et outiller les cadres, les enseignants et les équipes pédagogiques dans des projets de coéducation au et par le numérique (PCN),
- Action 3 : animer les communautés engagées dans le département.

L'accord de consortium acte la répartition des rôles entre les signataires pour la mise en œuvre de ces actions. Il confie à l'association orKs Grand Poitiers la coordination des actions 1 et 3 du volet Parentalité du TNE du Département de la Vienne (86) - (ci-après le Projet)

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention incluant ses annexes et son préambule (ci-après la « **Convention** ») a pour objet de définir les rôles de l'association orKs Grand Poitiers (ci-après **Porteur de projet**) et du XXXX (ci-après le **Partenaire**) dans la mise en œuvre de sa part du Projet, les conditions de versement de la part de la Subvention qui sera versée par le Porteur de projet au Partenaire aux fins de la réalisation de sa part du Projet (telle que décrite ci-après) ainsi que les engagements et obligations des Parties.

ARTICLE 2 – LA PART DU PROJET ET LE ROLE DU PARTENAIRE DANS SA REALISATION

2.1. Objet

La part du Projet confié au Partenaire dans sa globalité consiste à organiser des actions ciblées sur les usages numériques scolaires ou parascolaires à destination des familles en cohérence avec le dispositif TNE, en s'appuyant les ressources produites par la Trousse à Projets (<https://tne.trousseaprojets.fr>). Les équipes d'animation du Partenaire devront suivre une formation initiale (équivalent à 2 jours) afin de les conforter dans leur position de médiateur d'éducation au et par le numérique et afin de s'approprier les outils et supports pédagogiques fournis par le Porteur de projet.

Les actions se concrétiseront par l'organisation :

- **d'ateliers**, centrés sur le numérique en famille et à l'école permettant d'aborder principalement :
Le fonctionnement des outils numériques de l'école ou du collège et leur utilité ;
Le rôle des parents dans la coéducation par et au numérique.
- **de cafés numériques**, sur les thématiques citées précédemment , ou ciblés sur des sujets plus généraux comme le temps d'écran (quantité et qualité) , les réseaux sociaux (Ce que les jeunes y trouvent; Les bonnes pratiques dans leur utilisation ; comment se protéger du cyberharcèlement et des contenus inappropriés ; Quels apports et impacts sur la scolarité),
...

2.2. Modalités de réalisation du Projet

Le territoire concerné par ces actions est l'ensemble du territoire **XXX**.

Les publics ciblés sont les parents d'enfants scolarisés aux 1^{er} et 2nd degré (écoles maternelles/écoles primaires/collèges).

Calendrier : les actions dérouleront entre la date de signature de la Convention et jusqu'au 16 décembre 2024.

Créneaux horaires : les actions pourront se dérouler après 17h (jours ouvrés) ainsi que le samedi.

Nombre de participants ciblés :

Ateliers : 8/12 personnes au minimum.

Cafés numériques : 8/12 personnes au minimum.

2.3. Budget prévisionnel

Pour un atelier

- Un atelier se tient en présentiel et peut être effectué dans un établissement scolaire, une salle à proximité d'un établissement scolaire, dans une salle appartenant à une collectivité territoriale, dans les locaux du partenaire...
- Un atelier dure en moyenne 1h30 / 2 h.

Dépenses	Montant en €	financement TNE
Salaire chargé	100	200
Forfait déplacement	50	
Administration et préparation	50	
Total	200	200

Pour un **café numérique** :

- Un café numérique se tient en présentiel et peut être effectué dans un établissement scolaire, une salle à proximité d'un établissement scolaire, dans une salle appartenant à une collectivité territoriale, dans les locaux du partenaire...
- Un café numérique dure en moyenne 45 min / 1 h.

Dépenses	Montant en €	financement TNE
Salaire chargé	50	80
Forfait déplacement	20	
Administration et préparation	10	
Total	80	80

Le nombre d'ateliers envisagé est :

Au minimum de 1 et au maximum de XX soit de 200€ à XXX€.

Le nombre de **cafés numériques** est :

Au minimum de 1 et au maximum de XX soit de 80€ à XXX€.

Les **ateliers** et les **cafés numériques** doivent être organisés avant le 16 décembre 2024.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DU PARTENAIRE

3.1. Réalisation des Actions

Le Partenaire s'engage à réaliser le projet décrit à l'article 2 de la présente convention dans les délais prévus à l'article 2.2 et à :

- Affecter la Part de la Subvention à la réalisation exclusive de sa Part du Projet ;
- Participer à la demande du Porteur de projet à chaque fois que nécessaire aux réunions de revue du Projet ;

- Mentionner le soutien apporté par la CDC au titre du Programme Investissements d'Avenir, (par exemple : « Ce travail a bénéficié d'une aide de l'Etat opérée par la Caisse des dépôts et des consignations au titre du Programme Investissements d'Avenir... ») conformément à la charte de communication du PIA ;
- Informer le plus rapidement possible le Porteur de projet de toute difficulté de mise en œuvre de sa Part du Projet et de tout changement concernant sa situation (ouverture d'une procédure collective, changement de coordonnées bancaires, ...).

3.2. Obligation d'information et de suivi

Le Partenaire s'engage à collaborer avec le Porteur de projet afin de permettre à ce dernier de remplir sa mission.

A ce titre le Partenaire s'engage :

- à transmettre au Porteur de projet, sur sa demande, tous les éléments permettant à ce dernier de renseigner les documents de suivi et de fin de Projet demandés par le GIP Trousse à projets et notamment toutes les informations nécessaires à l'évaluation du Projet pour la part qui le concerne (selon les modèles d'attestation figurant en annexe 1 de la présente convention);
- à communiquer à la première demande et dans un délai raisonnable toute information ou document que le Porteur de projet pourrait solliciter dans le cadre de la présente convention;
- à informer le Porteur de projet par écrit dès qu'il en a connaissance :
 - de tout évènement pouvant affecter le bon déroulement des Actions ou la bonne exécution de la Convention ;
 - de toute difficulté liée à sa situation juridique ou financière susceptible de perturber la bonne exécution de ses engagements au titre de la Convention, ainsi que de toute modification de cette situation ;
 - et à proposer un plan d'action destiné à y remédier le cas échéant.
- à participer aux évènements organisés avec le Porteur de projet pour faire les bilans de l'avancée des Actions.

En fin de projet le Partenaire adresse au Porteur de projet, le bilan technique et financier des actions menées ainsi que les attestations de tous les ateliers et cafés numériques effectués.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS FINANCIERS

4.1. Montant de la Subvention

Le montant maximum de la part de Subvention s'élève à **XXX€** réparti comme suit :

- **XXX€** maximum pour la réalisation d'**ateliers** ;
- **XXX€** maximum pour la réalisation de **cafés numériques**.

4.2. Modalités de versement de la part de la Subvention

Sous réserve du versement de la Subvention par la Trousse à Projets au Porteur de projet, le Porteur de projet versera la Part de la Subvention au Partenaire selon les modalités ci-après.

[SI EPCI ou structure de la fonction publique] : La part de la Subvention fait l'objet d'un versement annuel d'un montant total correspondant au nombre d'ateliers et de cafés numériques effectués réalisés chaque année. Les versements s'effectueront par appel de fonds du Partenaire, sur la base

d'un bilan technique et financier de réalisation des actions et des attestations complétées après chaque atelier et café numérique réalisé (voir annexe 1 de la Convention).

L'appel de fonds doit être effectué par le Partenaire et adressé au Porteur du projet avant le 15 décembre de l'année en cours afin que le Porteur de projet puisse effectuer le virement correspondant à la part de la Subvention afférente avant le 31 décembre de l'année en cours.

[SI association] La Part de la Subvention fait l'objet d'un versement d'un montant total de XXX€ en X versements.

- Une avance à la signature d'un montant de 30% de la part de la Subvention totale, soit XX€.
- Un versement complémentaire sur appels de fonds à la demande du Partenaire et sur la base d'un bilan technique et financier et des attestations complétées après chaque atelier et café numérique réalisé (voir annexe 1 de la Convention).
- Un dernier versement pour solde de tout compte à l'achèvement du projet sur appel de fonds à la demande du Partenaire et sur la base d'un bilan technique et financier (voir annexe 1 de la Convention).

Dans l'éventualité d'un montant total de dépenses inférieur au cumul des versements perçus par le Partenaire, celui-ci s'engage à reverser le trop-perçu au Porteur de projet, qui s'engage à le reverser à la Trousse à projets. Le Partenaire reverse le trop-perçu au Porteur dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de reversement du Porteur de projet.

Le versement prévu dans le cadre de la Convention sera effectué par le Porteur de projet, sous réserve de la mise à disposition des fonds correspondants par la Trousse à projets, sur le compte bancaire ouvert au nom du Partenaire figurant en annexe 3 à la Convention.

Cette aide n'entre pas dans le champ d'application de la TVA.

Tous les éléments de bilans (technique et financier) seront déposés sur le site internet Parentalité et Numérique des TNE <https://tne.trousseaprojets.fr/>, dans l'espace privé réservé au Partenaire.

Ces éléments seront accessibles uniquement au Partenaire et au Porteur de projet.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE ET DU PORTEUR DE PROJET

5.1. Collaboration de bonne foi

Les Parties s'engagent à collaborer de bonne foi et à communiquer entre eux autant que nécessaire afin de s'assurer de la bonne réalisation des Actions et plus largement du Projet, conformément aux termes de la Convention.

Le Partenaire s'engage à transmettre au Porteur de projet dans un délai de dix jours ouvrés toute information relative à la modification des Actions.

Les Parties se rapprocheront alors pour déterminer la suite à donner à la Convention.

5.2. Responsabilités

[SI EPCI ou structure de la fonction publique] Le Porteur de projet ne peut être tenu pour responsable de tout acte, manquement contractuel ou infraction commis à raison de la réalisation des Actions par le Partenaire. Chaque partie garantit l'autre partie contre tous recours et conséquences pécuniaires desdits recours provenant des personnels, fournisseurs et

prestataires dont elle a la charge au titre des obligations respectives définies par la présente convention.

En particulier, le Porteur de projet n'intervient en rien dans les rapports que le Partenaire entretient avec ses contractants et sous-traitants éventuels et sa responsabilité ne saurait être engagée à ce titre.

[Si association] Le Porteur de projet ne peut être tenu pour responsable de tout acte, manquement contractuel ou infraction commis à raison de la réalisation des Actions par le Partenaire. Sauf absence injustifiée de versement de la Subvention, le Partenaire garantit le Porteur de projet contre tout recours et conséquences pécuniaires dudit recours provenant d'un tiers (en ce compris les prestataires intervenant dans la réalisation du Projet).

En particulier, le Porteur de projet n'intervient en rien dans les rapports que le Partenaire entretient avec ses contractants et sous-traitants éventuels et sa responsabilité ne saurait être engagée à ce titre.

ARTICLE 6 – CONFIDENTIALITE

Le Partenaire s'engage à maintenir les stipulations de la Convention ainsi que les documents, données, informations qui seront échangés, notamment concernant les modalités organisationnelles et financières prévues par la Convention et concernant le Porteur de projet strictement confidentielles et reconnaît qu'elles ne doivent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, sauf accord exprès du Porteur de projet. Dans le cas où la réalisation de la Convention nécessiterait la divulgation d'informations confidentielles par le Partenaire à un tiers, il devra obtenir l'accord écrit et préalable du Porteur de projet et devra obtenir de ce tiers un engagement de confidentialité dans des termes équivalents à ceux du présent article.

Le Partenaire s'engage :

- à faire respecter par son personnel, cocontractants et sous-traitants les règles de confidentialité sus-énoncées ;
- à ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente Convention, ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ;
- à n'utiliser les informations confidentielles qu'aux seules fins de l'exécution de la présente Convention ;
- à ne pas publier ni divulguer les informations confidentielles à des tiers, sauf avec l'accord préalable et écrit du Porteur de projet, ou sur injonction d'un tribunal ou de toute autorité de contrôle, ou si cette divulgation est nécessaire pour permettre la mise en œuvre ou prouver l'existence d'un droit en vertu de la Convention (toutefois, il pourra communiquer, sous la plus stricte confidentialité, la convention et les documents y afférents à son courtier d'assurance, à ses assureurs, conseils soumis au secret professionnel, commissaires aux comptes, aux organismes fiscaux et sociaux en cas de contrôle, et aux assemblées délibérantes concernées par l'objet de la présente Convention).

Ne sont pas considérées comme informations confidentielles, notamment les informations :

- qui étaient connues par le Partenaire avant qu'elles ne lui soient divulguées, sous réserve, d'une part qu'il puisse justifier de façon valable en avoir eu connaissance préalablement et, d'autre part, qu'il n'était soumis à aucune obligation de confidentialité relativement à cette information avant sa communication et n'avait pas obtenu cette information de manière illégale ;
- qui seraient dans le domaine public au moment de leur communication ou tomberaient dans le domaine public postérieurement à leur communication, sous réserve, dans ce dernier cas, que ce ne soit pas le résultat d'une violation des présentes par le Partenaire ;

- qui seraient communiquées postérieurement à la signature des présentes par un tiers et reçues de bonne foi par le Partenaire.

Il est convenu entre les Parties que l'obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations confidentielles dont la communication ou la publication est prévue par un texte législatif ou réglementaire, divulguées en application de dispositions légales, réglementaires, ou de droit européen impératives ou en exécution d'une décision ou ordonnance de justice ou d'une autorité règlementaire compétente.

Cette obligation de confidentialité demeure valable pendant toute la durée d'exécution de la Convention et pendant une durée de deux ans à compter de la terminaison de cette Convention.

ARTICLE 7 – COMMUNICATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

7.1. Communication

7.1.1. Mentions obligatoires

Dans tous les documents relatifs au projet et productions financées dans le cadre du projet (bilan technique et actions de communication écrites ou orales, dossier de presse, boîte de jeux, site internet, etc.), le Partenaire s'engage à faire figurer la mention « Opération soutenue par l'État dans le cadre de l'action Territoires d'innovation Pédagogique du Programme d'investissements d'avenir, opérée par la Caisse des Dépôts (La Banque des Territoires) », et apposer les logotypes du Programme d'investissements d'avenir, de la Trousse à projets et du Porteur de projet conformément à la charte de communication transmise par celui-ci.

Le Partenaire s'oblige à soumettre à l'autorisation préalable et écrite du Porteur de projet, dans un délai minimal de dix jours ouvrés avant sa divulgation au public, le contenu de toute communication écrite ou orale qu'il souhaite réaliser au sujet de la Convention et du Projet.

Ce délai permet au Porteur de projet d'apporter une réponse au plus tard cinq jours ouvrés avant la divulgation au public. Le Porteur de projet peut, pendant ce délai, demander des modifications, s'opposer ou demander que la Subvention soit mentionnée.

A défaut de réception du contenu de communication au plus tard dix jours ouvrés en amont de la divulgation au public, le Porteur de projet ne peut s'engager à faire un retour au Partenaire dans les délais impartis.

Le Partenaire s'engage à ne pas porter atteinte à l'image ou à la renommée du Porteur de projet.

7.1.2. Site internet Numérique et parentalité

Le Partenaire s'engage à utiliser tout au long du projet le site internet Parentalité et Numérique dédié au volet parentalité des TNE <https://tne.trousseaprojets.fr/> pour mettre en œuvre les actions qui lui sont confiées, informer les publics bénéficiaires, informer les communautés engagées dans le projet dans le département, partager des ressources, des actualités, etc. A cet effet, le Porteur de projet en lien avec le GIP Trousse à projets mettra à disposition du Partenaire les outils et formations pour l'édition d'articles par ce dernier et lui ouvrira les droits d'administration en conséquence.

7.2. Propriété intellectuelle

Aux seules fins d'exécution et pour la durée de la Convention, le Porteur de projet autorise le Partenaire à utiliser, dans le cadre du Projet la charte d'identité visuelle destinée aux Partenaires du Programme d'Investissements d'Avenir.

Toute utilisation, représentation ou reproduction des signes distinctifs du Porteur de projet, du GIP Trousse à projets, de l'Opérateur et de l'Etat par le Partenaire, non prévue par le présent article est interdite.

Au terme de la convention, le Partenaire s'engage à cesser tout usage des signes distinctifs du Porteur de projet, du GIP Trousse à projets, de l'Opérateur et de l'Etat, sauf accord exprès écrit contraire.

Le Partenaire sera propriétaire des œuvres, bases de données, signes distinctifs, inventions réalisés et exploités dans le cadre du Projet. Le Partenaire garantit d'acquiescer l'ensemble des droits notamment de propriété intellectuelle nécessaires à la mise en œuvre et la diffusion du projet et de ses contenus.

Ainsi le Partenaire déclare faire le nécessaire pour disposer, sans restriction ni réserve, des autorisations nécessaires à l'exploitation du Projet et s'acquiescer des rémunérations dues à ce titre aux auteurs et ayants droit de tous les contenus qui seront utilisés dans le cadre du Projet.

Et, d'une manière générale, le Partenaire déclare faire le nécessaire pour disposer, sans restriction ni réserve, des autorisations de toute personne ayant participé à la conception des contenus qui seront utilisés dans le cadre du Projet, ou pouvant faire valoir un droit quelconque concernant l'exploitation du Projet.

7.3. Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la Convention, le Partenaire est seul responsable de l'exécution du Projet, incluant toute déclaration et obtention d'autorisation légale ou réglementaire relative à la protection des données à caractère personnel.

Le Partenaire pourra être amené à collecter et traiter des données à caractère personnel pour son compte dans le cadre du Projet. En sa qualité de responsable de traitement de ces données, le Partenaire s'engage à respecter la réglementation et législation applicable en matière de protection de données à caractère personnel et garantit à ce titre qu'il informera les personnes concernées (i) de leurs droits d'accéder à leurs données ou de s'opposer au traitement de leurs données dans les conditions prévues par la réglementation et (ii) des conditions d'exercice des droits des personnes. Le Partenaire s'assure également du bon respect de ladite réglementation et législation par ses partenaires.

ARTICLE 8 – CONDITIONS SUSPENSIVES ET DE RESTITUTION DE LA PART DE LA SUBVENTION

Dans l'hypothèse où la Trousse à projets, pour quelle que cause que ce soit, suspendrait ou cesserait le versement de la Subvention, le Porteur de projet pourra suspendre ou cesser le versement de la Part de la Subvention au Partenaire.

Dans l'hypothèse où la Trousse à projets, demanderait la restitution de tout ou partie de la Subvention au motif de la non réalisation des actions décrites dans cette convention, le Partenaire s'engage à reverser au Porteur de projet tout ou partie de sa Part de la Subvention, dans des proportions indiquées par le Porteur de projet, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de reversement du Porteur de projet.

Le Porteur de projet s'engage à communiquer au Partenaire tout document justifiant ces opérations.

La cessation du versement de la Part de la Subvention ou la restitution de la Part de la Subvention entraînent la résiliation de la Convention.

ARTICLE 9 – DUREE

La Convention prend effet à compter de sa date de signature par les Parties et produit ses effets jusqu'au 16 décembre 2024.

ARTICLE 10 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La Convention sera résiliée de plein droit en cas d'inexécution par le Partenaire de ses engagements définis aux articles 3 et 5. Cette résiliation sera effective deux (2) mois après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au Partenaire par le Porteur de projet et restée sans effet.

Le Porteur de projet est en droit de suspendre le versement d'une partie ou de la totalité de la part de Subvention ou/et résilier la Convention en cas de manquement tel que qualifié ci-dessous :

- (i) Manquement par le Partenaire à l'une de ses obligations au titre de la Convention ;
- (ii) Cessation de la réalisation ou constatation notamment au vu des bilans transmis au Porteur de projets de la non-réalisation des Actions.

La Convention pourra également être résiliée en cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil et telle que qualifiée par les juridictions françaises.

Le Porteur de projet se réserve le droit de demander :

- la restitution de l'intégralité de la Subvention, si la résiliation repose sur une des hypothèses prévues aux paragraphes (i), (ii);
- la restitution d'une partie de cette subvention au prorata de la durée de réalisation des Actions par le Partenaire conformément à la Convention, si la résiliation est fondée sur une autre hypothèse.

La part restituée de la subvention est calculée à partir d'éléments figurant dans le bilan financier ainsi que dans le bilan technique transmis par le Partenaire.

Dans tous les cas de cessation de la Convention, le Partenaire devra remettre au Porteur de projet, dans les huit jours ouvrés suivant la date d'effet de la cessation de la Convention et sans formalité particulière, tous les documents fournis par le Porteur de projet et/ou que le Partenaire détiendrait au titre de la Convention.

Le Partenaire disposera d'un délai de quarante jours ouvrés pour restituer la part de la Subvention ou l'intégralité de la Subvention demandée par le Porteur de projet après mise en demeure.

La résiliation de la Convention implique la réalisation d'un arrêté définitif des comptes transmis sous trente jours ouvrés au Porteur de projet.

Tous les frais engagés par le Porteur de projet pour recouvrer les sommes dues par le Partenaire sont à la charge de ce dernier.

Aucune indemnité ne pourra être demandée par le Partenaire au Porteur de projet et/ou au GIP Trousse à projets, et/ou à l'Etat du fait d'une résiliation de la Convention.

ARTICLE 11 – STIPULATIONS GENERALES

11.1. Notifications

Toute notification requise en vertu de la Convention pourra être effectuée par simple courriel entre les deux parties.

11.2. Cession des droits et obligations

Le Partenaire ne pourra pas transférer sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, les droits ou obligations découlant de la Convention.

Le Porteur de projet pourra quant à lui librement transférer les droits et obligations au titre de la Convention, sous réserve d'en informer préalablement le Partenaire.

11.3. Nullité

Si l'une quelconque des stipulations de la Convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité des autres stipulations.

11.4. Intégralité de la Convention

Les Parties reconnaissent que la Convention constitue l'intégralité de l'accord conciu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

11.5. Modification de la Convention

La Partie qui souhaite compléter ou obtenir la modification d'un ou de plusieurs articles de la présente Convention doit en faire la demande par courriel à l'autre Partie.

Toute modification de la Convention fait l'objet d'un avenant daté, signé par les deux Parties, lequel fait partie intégrante de l'ensemble contractuel qu'il modifie.

En cas de modification du cadre législatif ou réglementaire ayant une incidence sur l'exécution de la Convention, ces modifications s'appliqueront de plein droit aux Parties sans qu'il soit nécessaire de modifier la Convention. Le cas échéant, les Parties s'engagent à négocier de bonne foi pour apporter les adaptations nécessaires à la Convention.

11.6. Renonciation

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la Convention ou acquiesce à son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

11.7. Juridiction

Les Parties s'efforcent de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention.

Sur cette base, les Parties s'engagent, en cas de différend survenant entre elles relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution, l'inexécution, l'interruption ou la fin de la Convention pour quelque cause que ce soit, préalablement à la saisine du juge compétent, à mettre en œuvre une procédure destinée à faciliter un règlement amiable le plus rapidement possible.

A cet effet, dès qu'une Partie identifie un différend avec l'autre Partie, il lui appartient de demander la convocation d'une réunion ad hoc, réunissant des interlocuteurs des deux Parties, afin de discuter du règlement de la question objet du différend.

Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention sera, à défaut d'accord amiable, soumis aux tribunaux compétents du ressort des juridictions de Poitiers.

11.8. Documents contractuels

L'intégralité de l'accord conclu entre les Parties comprend les documents cités ci-dessous par ordre de valeur juridique décroissant :

1. la présente Convention,
2. ses annexes.

En cas de contradiction entre les documents énumérés ci-dessus, les articles de la Convention prévaudront sur les annexes.

Aucune modification de la Convention, quelle qu'en soit la forme, ne produira d'effet entre les Parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles, conformément aux dispositions de l'article 11.5 de la présente Convention.

Fait à Poitiers, en deux exemplaires, le **XX/XX/XXXX**

Pour le Porteur de projet,

Pour le Partenaire,

Pierre MC MAHON
Directeur général de l'association

XXX XXXX
XXXX

ANNEXE 1 : BILAN TECHNIQUE ET FINANCIER

Le bilan technique et financier est présenté sous forme d'un tableau récapitulatif des ateliers/cafés numériques planifiés, réalisés, annulés (Dates, lieu et horaires) et les commentaires au choix du partenaire. Il est adressé au porteur de projet via le compte du partenaire sur le site Parentalité et Numérique des TNE.

Ce bilan est complété par les attestations à renseigner après chaque atelier ou café numérique organisé téléchargeable via les liens ci-dessous

Attestation pour les ateliers

<https://tne.trousseaprojets.fr/sites/default/files/inline-files/attestation%20ateliers.pdf>

Attestation pour les autres types d'évènement organisé.

<https://tne.trousseaprojets.fr/sites/default/files/inline-files/attestation%20%C3%A9v%C3%A9nement.pdf>

Une fois l'attestation téléchargée , complétée et renommée avec le nom de l'atelier/l'évènement et la date , le partenaire dépose l'attestation sur le site Parentalité et Numérique dans l'encart « feuille d'émargement » .

ANNEXE 2 : COORDONÉES BANCAIRES DU PARTENAIRE

Coordonnées bancaires à ajouter par le Partenaire

ETAT D'ASSIETTE DES COUPES DANS LE BOIS DE L'HOSPICE SUR LA COMMUNE DE
SAULGE PROGRAMMEES A L'AUTOMNE 2024

ANNEXE N°2



**CONVENTION D'EXPLOITATION GROUPEE DE BOIS
ENREGISTREE SOUS LE N° XXXX 21 E XXX
CONCLUE ENTRE :**

<p>L'Office National des Forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro Siren 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 bis avenue de Général LECLERC, CS 94704 MAISONS ALFORT Cedex, représenté par en sa qualité de..... Ci-après désigné par « l'ONF »,</p>	<p>ET</p>	<p>Collectivité / Personne morale propriétaire (<i>barrer mention inutile</i>), immatriculée sous le numéro SIRET représentée par en sa qualité de..... Ci-après désigné par « le Propriétaire »,</p>
--	------------------------	---

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La présente convention est conclue en application des articles L 214-7 et L 214-8 du Code Forestier. En application de ces articles :

L'exploitation groupée des bois désigne l'opération par laquelle une collectivité ou personne morale propriétaire met les bois à disposition de l'ONF alors qu'ils sont encore sur pied, afin qu'ils soient vendus façonnés dans le cadre de ventes groupées (en particulier de contrats d'approvisionnement), l'ONF prenant alors la responsabilité de leur exploitation, en qualité de donneur d'ordre.

Une vente groupée de bois désigne l'opération par laquelle l'ONF procède, dans un contrat de vente unique conclu en son nom, à la mise en vente de bois provenant de plusieurs propriétaires de forêt relevant du régime forestier et reverse ensuite à chaque propriétaire la part qui lui revient, déduction faite des frais de recouvrement-reversement (article D214-22) et, en cas d'exploitation groupée, des charges engagées par l'ONF pour l'exploitation des bois.

OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est de définir les conditions particulières selon lesquelles le Propriétaire et l'ONF conviennent de mettre en œuvre une opération d'exploitation groupée conformément à la délibération du Propriétaire en date du prise en application de l'article L214-7.

DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée nécessaire à l'exploitation des chantiers définis à l'article 3, et au suivi de la vente des bois qui en sont issus, notamment les opérations de recouvrement et de reversement du produit correspondant incluant les opérations de déduction des charges d'exploitation.

IDENTIFICATION DES BOIS MIS A DISPOSITION DE L'ONF

Les chantiers mis à disposition de l'ONF par le Propriétaire dans le cadre de la présente convention sont détaillés en annexe A.

MODALITES DE VENTE DES PRODUITS DE L'EXPLOITATION GROUPEE

Toutes les ventes s'effectuent conformément aux dispositions des règlements, conditions générales et clauses générales des ventes approuvées par le Conseil d'Administration de l'ONF.

Tous les produits issus des chantiers visés à l'article 3 sont destinés à être vendus dans le cadre du dispositif des ventes groupées. L'ONF assure la facturation au client, le recouvrement et reverse, après encaissement, le produit de la vente au Propriétaire déduction faites des frais de recouvrement et de reversement.

Une partie minoritaire des produits issus des chantiers visés à l'article 3 peut être également délivrée.

MODALITES D'EXPLOITATION DES BOIS PAR L'ONF

Organisation de l'exploitation des bois par l'ONF

L'organisation de l'ensemble des opérations liées à l'exploitation et la livraison des bois assurée par l'ONF comprend notamment les missions suivantes :

- Etablissement du cahier des charges pour l'exploitation ;
- Passation des marchés de services forestiers ;
- Direction de l'exécution des travaux (planification en conformité avec les plannings de livraison des bois, délivrance des ordres de service et ordre de transport le cas échéant, surveillance des prestations commandées, réception des travaux) ;
- Paiement des travaux (vérification des décomptes, mise en paiement des factures) ;
- Gestion de la logistique et du transport si nécessaire ;
- Préparation des opérations de livraison et de réception des bois.

Précisions sur la définition du cahier des charges

Le cahier des charges prévoit notamment :

- Le respect des dispositions du Cahier National des Prescriptions d'Exploitation Forestière ;
- Le respect des clauses particulières propres à chaque chantier ;
- Les prescriptions relatives à la bonne réalisation de chaque chantier, incluant les spécifications des produits à façonner et, le cas échéant, des dispositions spécifiques ajoutées à la demande de la commune.

Précisions sur le cadre d'intervention des prestataires de services

Les travaux de bûcheronnage, de débardage et le cas échéant de transport, sont réalisés dans le cadre de marchés de services forestiers passés par l'ONF, conformément aux règles de la commande publique.

GESTION DES CHARGES ENGAGEES POUR L'EXPLOITATION DES BOIS

Détermination du montant total des charges

Les charges dues par le propriétaire intègrent :

Le coût des prestations de bûcheronnage et de débardage des bois issus des chantiers visés à l'article 3 de la présente convention ;

Les autres charges éventuelles (par exemple : transport ou stockage, pour tout ou partie de ces bois) ;

Le coût de l'organisation de l'ensemble de ces opérations par l'ONF.

Le coût des charges d'exploitation s'établit par chantier sur la base de prix unitaires contractuels définis en annexe C1. Ces prix unitaires s'appliquent aux quantités livrées et facturées aux acheteurs ainsi qu'aux quantités délivrées. Lorsque les unités appliquées aux quantités facturées ou délivrées sont différentes des unités utilisées pour le calcul des coûts unitaires, ces quantités sont converties par application des coefficients prévus en annexe C3.

Dans le cas où une partie des produits issus des chantiers concernés sont délivrés, les charges afférentes à leur exploitation sont prises en compte dans le calcul des charges prévisionnelles prélevées détaillé dans l'article 6.2 puis au moment du calcul du solde prévu à l'article 6.3.

Dans le cas où une partie des bois sont livrés sur le site d'un client et facturés « rendu-usine », le coût des charges afférentes s'établit comme la somme des moyens réels engagés par l'ONF pour réaliser ces missions de transport majorés des coûts d'organisation liés détaillés en Annexe C1.

Déduction des charges lors des reversements au Propriétaire des produits des ventes groupées

Les charges engagées, définies ci-dessus, sont déduites lors des reversements du produit des ventes.

Dans le cas de bois livrés et facturés « bord de route », le montant déduit à chaque reversement est égal à xx% du montant brut à reverser. Ce montant est arrondi à la centaine d'euro inférieure.

Dans le cas des bois livrés et facturés « rendu usine », le montant déduit à chaque reversement correspond aux charges de transports engagées, d'une part, et, aux charges d'exploitation égales à xx% du montant brut à reverser après déduction des charges de transport, d'autre part. Le montant des charges de transport est calculé par application du prix unitaire défini en annexe C2-2 au volume livré et facturé. Ce montant est arrondi à la centaine d'euro inférieure.

Les annexes B et C précisent le détail des différentes charges, et définissent les modalités de calcul de ce pourcentage.

Traitement du solde des charges

A l'issue de l'opération, l'ONF établit le décompte final des charges dues par le Propriétaire au titre de la présente convention (cf. 6.1 ci-dessus).

Le montant du solde des charges est établi par différence entre la valeur de ce décompte et la somme des charges déduites lors des reversements des produits (cf. 6.2 ci-dessus).

Si le montant des charges réellement dues au titre de la présente convention est inférieur aux montants des charges prélevées, le versement du solde dû par l'ONF fait l'objet d'avis de mise en paiement de solde transmis au Propriétaire et à son comptable.

Le cas échéant, si le montant des charges réellement dues au titre de la présente convention est supérieur aux montants des charges prélevées, le solde fait l'objet d'une facture émise par l'ONF et libellée au nom du Propriétaire.

Régime TVA des charges

Le montant des charges d'exploitation, déduites à chaque reversement, est majorée de la TVA, au taux en vigueur au moment de la vente, applicable aux travaux d'exploitation forestière.

De même, au solde, le montant des charges restant dues par le Propriétaire ou à reverser au Propriétaire est majorée de la TVA, au taux en vigueur au moment de la vente, applicable aux travaux d'exploitation forestière.

PERSONNES RESPONSABLES DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION

Pour l'ONF

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est : en sa qualité de.....

Pour le Propriétaire

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est : en sa qualité de.....

COMPTABLE DESTINATAIRE DES VERSEMENTS AU PROPRIETAIRE

Le comptable destinataire des versements est le comptable du Propriétaire. A ce titre :

Il est destinataire d'une copie de la présente convention.

Il est destinataire des avis de mise en paiement et du décompte récapitulatif de l'opération qui lui sont transmis directement par l'ONF.

REGIME DES RESPONSABILITES

Le Propriétaire reste propriétaire des bois jusqu'au transfert de propriété à l'acheteur de bois matérialisé conformément aux clauses générales de vente. A ce titre, il assume les risques de perte, dépréciation ou vol des bois inhérents à sa qualité de propriétaire.

L'ONF assume les responsabilités inhérentes à sa qualité de donneur d'ordre, notamment les dommages causés à la propriété forestière, à charge pour lui d'appeler en garantie les prestataires auteurs de ces dommages. A ce titre également :

Il contrôle la régularité de la situation des entreprises intervenant sur les chantiers au regard des législations sociale et fiscale ;

Il veille au respect, par les entrepreneurs, des prescriptions sécurité sur les chantiers et à leurs abords immédiats.

REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable de tout litige relatif à l'exécution du présent contrat.

En l'absence de règlement amiable, les tribunaux de l'ordre judiciaire sont compétents pour en connaître.

Le, à

Pour l'ONF,

.....

Pour le Propriétaire,

.....

ANNEXE B – Fiche d'analyse économique prévisionnelle

*L'ensemble des éléments financiers détaillés ci-dessous est transmis à titre d'information et ne présente aucune valeur contractuelle.
Les prix des produits et les charges sont exprimés en prix "bord de route"*

Forêt communale de :
Parcelles :
Observations :

RECETTES PREVISIONNELLES (HT) :

Produits	Quantité	Unité	P.U.	=	Montant H.T
			x	=	
			x	=	
			x	=	
			x	=	
			x	=	
			x	=	
			x	=	

- Total vente de bois : - m3 - €

- Subvention :

TOTAL Recettes Brutes prévisionnelles HT

- € (1)

FRAIS DE RECOUVREMENT ET DE REVERSEMENT :

(1% du produit vendu ; Article D214-22 du Code Forestier)

- € (2)

CHARGES D'EXPLOITATION PREVISIONNELLES (HT):

Opérations	Quantité	Unité	P.U.	=	Montant H.T
			x	=	
			x	=	
			x	=	
			x	=	

TOTAL Charges d'exploitation HT

- € (3)

- TVA SUR CHARGES D'EXPLOITATION 10%

- €

TOTAL Charges d'exploitation TTC

- € (4)

RECETTE NETTE PREVISIONNELLE POUR LA COMMUNE :

Commune assujettie redevable (RSA)
[Bilan HT : (1)-(2)-(3)] soit par m3

- €
#DIV/0!

Commune assujettie non redevable (RFA)
[Bilan TTC : (1)-(2)-(4)] soit par m3

- €
#DIV/0!

*Les prix unitaires estimatifs appliqués dans ce document sont calculés sur la moyenne des prix observés l'année précédente.
Le résultat financier final peut être différent en fonction du contexte économique mais aussi des qualités et quantités finales dénombrées.*

Pour les communes assujettie non redevable (RFA), peut être rajouté au bilan TTC, le remboursement forfaitaire de la TVA correspondant à 4,43 % des recettes brutes soit :

- €

ANNEXE C –GESTION DES CHARGES D'EXPLOITATION (Conv. EG au forfait)

Forêt & parcelle(s) concernée(s) :	Parc.		
C1. PRIX UNITAIRES DES PRESTATIONS (art. 6.1)			
C1.1 - Cas des produits vendus ou délivrés dé part forêt (valeur contractuelle)			
P.U. en € H.T.	Unité		
Bois d'oeuvre (BO) feuillus	m3 sur écorce		
Bois d'industrie (BI) feuillus	m3 sur écorce		
Bois d'oeuvre (BO) Résineux	m3 sur écorce		
Bois d'industrie (BI) Résineux	m3 sur écorce		
Bois énergie	m3 sur écorce		
C1.2 - Cas des produits vendus livrés usine, sur plateforme			
Pour ces produits, les prix unitaires indiqués dans le tableau C1.1 ci-dessus sont majorés des coûts réels du transport engagés par l'ONF et des coûts de son organisation			
Le prix unitaire de l'organisation du transport par l'ONF est fixé à 2 €/m3 sur écorce (valeur contractuelle).			
C2. CALCUL DES CHARGES A DEDUIRE LORS DES REVERSEMENTS (art 6.2)			
C2.1 - Cas des produits vendus ou délivrés dé part forêt			
Le pourcentage de déduction des charges appliqué au montant du produit de la vente est fixé à :			
C2.2 - Cas des produits vendus livrés usine ou sur plateforme			
Pour ces produits, le montant des charges calculé au C2.1 est augmenté des coûts liés au transport tel que défini au paragraphe C1.2 majorés de 10%.			
C3. COEFFICIENTS DE CONVERSION UTILISES DANS LE CALCUL DES CHARGES			
En cas de réception dans une unité différente avec l'acheteur, les coefficients de conversion suivants sont appliqués aux prix unitaires mentionnés aux paragraphes C1 et C2 :			
Essences	Correspondance	Produit	Coefficient
Feuillus	m3 apparent / m3 sur écorce :	Billons 3 m et -	0,65
Feuillus	m3 apparent / m3 sur écorce :	Billons entre 3 et 6 m	0,6
Résineux	m3 apparent / m3 sur écorce :	BO Billons diam. 29 cm et -	0,72
Résineux	m3 apparent / m3 sur écorce :	BO Billons diam. 30 cm et +	0,75
Résineux	m3 apparent / m3 sur écorce :	BI Billons 3 m et -	0,7
Résineux	m3 apparent / m3 sur écorce :	BI Billons entre 3 et 6 m	0,65
FEU, RES	m3 apparent / m3 sur écorce :	Autres produits	0,69
Feuillus	tonne brute /m3 sur écorce :	Tous produits	1
Feuillus	tonne atro /m3 sur écorce :	Tous produits	1,65
Résineux	tonne brute /m3 sur écorce :	Tous produits	1,05
Résineux	tonne atro /m3 sur écorce :	Tous produits	2,1
S.P	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,16
S.P	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,12
EPC et RXB	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,14
EPC et RXB	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,10
P.S	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,19
P.S	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,16
P. N MEL RXI	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,25
P. N MEL RXI	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,19
P.M	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,33
P.M	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,30
DOU	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 1a - 2b	1,16
DOU	m3 sur écorce/m3 sous écorce :	Classe de diamètre 3a - 6+	1,14

MODIFICATION DES PLANS D'ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE ET DES SECOURS -
DES CENTRES AQUATIQUES COMMUNAUTAIRES A MONTMORILLON, ISLE-JOURDAIN,
SAINT-SAVIN, GOUËX

ANNEXE N°3

**Centre Aquatique Communautaire
De l'Allochon
MONTMORILLON**

P.O.S.S.

**Plan d'Organisation de la Surveillance
et des Secours**



Sommaire

- 1. Identification de l'établissement**
- 2. Fonctionnement général**
- 3. Installation de l'équipement et du matériel**
 - 3.1 Situation des bassins intérieur
 - 3.2 Situation des bassins extérieur
 - 3.3 Poste de surveillance
 - 3.4 Autres personnels pouvant être présents dans l'établissement
 - 3.5 Stockage des produits chimiques
 - 3.6 Commandes d'arrêt d'urgence des pompes
 - 3.7 Moyens de communication/d'alerte
 - 3.8 Voies d'accès
 - 3.9 Identification du matériel de secours
 - 3.10 Contrôle du matériel de secourisme
- 4. Fonctionnement général de l'établissement**
 - 4.1 Les périodes d'ouvertures
 - 4.2 Horaires et jours d'ouverture de septembre à juin
 - 4.3 Horaires et jours d'ouverture juillet/août
 - 4.4 Fréquentation
 - 4.5 Numéros utiles
- 5. Organisation de la surveillance et de la sécurité**
 - 5.1 Principe primordial
 - 5.2 Zones de surveillance
- 6. Organisation des secours**
 - 6.1 En cas d'accident important durant une séance scolaire
 - 6.2 En cas d'accident important durant le public
- 7. Organisation interne en cas de bobologie**
 - 7.1 Organisation interne pour la bobologie en scolaire
 - 7.2 Organisation interne pour la bobologie en public
- 8. Organisation des secours à l'espace forme**
- 9. Organisation générale en cas d'accident chimique**
 - 9.1 Protocole en cas d'incendie ou risque chimique hors présence public
 - 9.2 Protocole en cas d'incendie ou risque chimique avec présence de public
- 10. Organisation en cas de risque de pollution aquatique**
- 11. Alerte à la bombe**
- 12. Exercices d'alarme-exercice secourisme**

1. Identification de l'établissement

Nom de l'établissement	:	Centre Aquatique Communautaire de l'Allochon
Adresse	:	21 avenue Fernand Tribot 86500 MONTMORILLON
N° de téléphone	:	05 49 91 03 73
Propriétaire	:	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Exploitant	:	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Responsable de la sécurité	:	Président(e) de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe et par délégation le ou les M.N.S. de permanence

2. Fonctionnement général

↓ Etablissement de 3 ^{ème} catégorie	:	type PA, X
	:	Genre E.R.P.
↓ Ouverture permanente	:	7/7 jours Fermeture semestrielle
↓ pour vidange, Fermée les jours fériés sauf 14 juillet et 15 août	:	
↓ FMI de l'établissement en hiver	:	200 personnes
↓ FMI de l'établissement en été	:	500 personnes
Voir annexe 1 Calcul de la FMI		

3. Installation de l'équipement et du matériel

3.1 Situation des bassins intérieur

↓ Un bassin rectangulaire sportif :	Dimensions :	25 m x 12.5 m
	Profondeur :	de 1,20 m à 1,80 m

Il est équipé, du côté le plus profond de plots de départ sur 5 couloirs.

↓ Un bassin de réception de toboggan	Dimensions :	3 m x 5 m
	Profondeur :	1,10 m
Accolé avec une pataugeoire	De forme arrondie	8m ²
	Profondeur	0,60 m

3.2 Situation des bassins extérieur

↓ Un bassin de forme ludique :	Dimensions :	25 m x 8 m
	Profondeur :	de 0,80 m à 1,10 m
↓ Une pataugeoire de forme arrondie :	surface :	5m ²
	Profondeur :	0.20 m

3.3 Postes de surveillance

- ↓ Durant les scolaires : minimum un maître-nageur sauveteur.
- ↓ Durant le public : minimum un maître-nageur sauveteur ou un BNSSA (expérimenté si seul) par bassin pour une surveillance permanente, positionnement à l'appréciation du personnel.
- ↓ Signe distinctif du personnel de surveillance : Tee-shirt/débardeur distinctif rouge portant la fonction de la personne.

3.4 Autres personnels pouvant être présents dans l'établissement.

- ↓ Les agents d'accueil ainsi que les agents techniques.
- ↓ Les éducateurs sportifs diplômés des activités de la natation des associations.

3.5 Stockage des produits chimiques

Le traitement de l'eau nécessite l'utilisation des produits suivants :

- ↓ Du chlore gazeux stocké dans un local aéré clos et verrouillé.
- ↓ Du produit correcteur de pH stocké en cuve dans le local technique non accessible au public.
- ↓ De l'algicide stocké en bidons de 25 litres dans le local technique non accessible au public.

3.6 Commande d'arrêt d'urgence des pompes

Elles sont situées dans le local maître-nageur. [Annexe 2](#)

3.7 Moyens de communication/d'alerte

- ↓ Intérieur : voix, sifflet, talkie-walkie, corne de brume.
- ↓ Vers l'extérieur : téléphone à l'accueil et bureau Maître-Nageur.

3.8 Voies d'accès

Les secours peuvent accéder à la piscine par l'entrée principale, par le chemin commun avec Mr Rocher pour accéder à l'infirmierie ou bien par le portail donnant sur la plage extérieure.

En cas d'accident, l'accès le plus opportun sera ouvert par le personnel de la piscine ou autre, en fonction des conditions.

3.9 Identification du matériel de secours

- ↓ Matériel de sauvetage :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
3 perches	Longueur : variable de 2m à 3m	A côté des bassins pour un retour rapide de la personne sur le bord

- ↓ Matériel de secourisme :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Collier cervical	Type : rigide (C4) Modèle réglable	Infirmierie annexe 2
Couverture de survie		Infirmierie et/ou sac de secours
Plan dur	Avec sangle araignée et maintien tête	Infirmierie
Armoire à pharmacie	Matériel nécessaire aux soins de premiers secours	Infirmierie, sac de secours, local MNS Annexe 2
Table de soin		Infirmierie

✚ Matériel de réanimation :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Poste d'oxygénothérapie (5 litres – 200 bars)	Avec débitmètre et manomètre + ballon auto remplisseur et masques de différentes tailles	Infirmierie ou local MNS
Défibrillateur		Infirmierie ou local MNS

✚ Matériel de sécurité pour intervention :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Des commandes d'arrêt d'urgence	Pompes Gaz Electricité Air	Référencées sur le plan de la structure annexe 2-3
Des extincteurs	En cas d'incendie	Référencés sur le plan de la structure annexe 4
Alarmes	Incendies	
Moyens d'alerte	Corne de brume, sifflet, voix	Local MNS

3.10 Contrôle du matériel de secourisme

Il sera effectué avant chaque ouverture d'établissement par un MNS ou BNSSA et rapporté sur une main courante prévue à cet effet.

Toute anomalie devra être signalée au responsable de l'établissement.

En cas de matériel défectueux le personnel ayant effectué la vérification prendra la responsabilité de reporter ou non l'ouverture le temps du remplacement du matériel.

4. Fonctionnement général de l'établissement

4.1 Les périodes d'ouverture

L'établissement est ouvert à l'année 7/7 jours mais reçoit différents publics. De septembre à juin la piscine est ouverte aux publics, aux scolaires (maternelle jusqu'au lycée), à des structures autres et aux associations. Juillet et août la piscine est ouverte aux publics.

4.2 Horaires et jours d'ouverture de septembre à juin

↓ Scolaires et structures autres, associations

Types	Scolaires et structures autres		Associations	
	Lundi	9h00-12h00	13h30-16h00	
Mardi	9h00-12h00			17h15-21h00
Mercredi	9h00-12h00			12h00-21h00
Jeudi	9h00-12h00	13h30-16h00		15h00-21h00
Vendredi	9h00-12h00	13h30-16h00		16h00-22h00
Samedi			9h00-11h45	12h00-18h00
Dimanche				

↓ Ouverture au public

Jours	Périodes scolaires		Petites vacances scolaires	
	Lundi	12h00-13h30	16h00-18h00	
Mardi	12h00-13h30	16h00-17h30		12h00-19h00
Mercredi		15h00-20h30		12h00-21h00
Jeudi	12h00-13h30	15h45-17h30		12h00-19h00
Vendredi	12h00-13h30	18h00-21h00		12h00-21h00
Samedi	10h30-13h00	14h00-18h00	10h30 – 13h00	14h00-18h00
Dimanche	9h00-13h00		9h00-13h00	

Horaires affichés à l'entrée du Centre Aquatique.

4.3 Horaires et jours d'ouverture juillet/août

↓ Ouverture au public

Jours	Ouvertures publics	
Lundi	9h45-13h30	14h30-20h00
Mardi	9h45-13h30	14h30-20h00
Mercredi	9h45-13h30	14h30-20h00
Jeudi	9h45-13h30	14h30-20h00
Vendredi	9h45-13h30	14h30-20h00
Samedi		14h-18h00
Dimanche	9h45-13h30	14h30-18h00

Horaires affichés à l'entrée du Centre Aquatique.

Cependant, des modifications peuvent être effectuées par la collectivité. Se référer aux horaires affichés sur le site.

4.4 Fréquentation

Fréquentation maximale instantanée en hiver : **200**
 Fréquentation maximale instantanée en été : **500**

4.5 Numéros utiles

☛ DGA Pôle Cadre de Vie :	06 44 23 15 74	Agnès MONAMY
☛ Cheffe d'établissement :	06 67 92 57 72	Sabrina BRUNET
☛ Gestionnaire :	05 49 91 87 96	Karine DAVID
☛ Chargé de mission :	06 99 23 96 43	Johan GEORGES

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité

Numéros d'alerte :	
SAMU	15
POMPIERS	18
GENDARMERIE	17
DEPUIS UN MOBILE	112

5.1 Principe primordial

Une surveillance constante, vigilante et active en permanence.

L'article L332-7 du Code du sport précise que : « toute baignade et piscine d'accès payant doit, pendant les heures d'ouverture, être surveillée d'une façon constante par du personnel qualifié titulaire d'un diplôme délivré par l'Etat et défini par voie réglementaire ». Pour ce faire, la sécurité au bord du bassin doit être assurée par la présence permanente de personnel qualifié (annexe n°11) et ce dès lors que le premier usager rentre dans la structure et que le dernier utilisateur n'a pas franchi la borne de sortie du tripode et/ou l'accès groupe (vestiaires collectifs) et ce à la fermeture. Le Responsable de site, le Chef de bassin ou le référent sont responsables de l'organisation de la surveillance. Pour assurer l'ouverture des bassins, l'effectif minimal est de 1 personnel de surveillance par bassin. Ce personnel doit être titulaire d'une qualification lui donnant le titre de Maître Nageur Sauveteur (M.N.S) et peut être assisté ponctuellement ou en saison estivale par une personne titulaire du Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique (B.N.S.S.A). Ces agents se doivent d'être présents sur les Zones de surveillance définies dès que la piscine ouvre (public, scolaires).

Toutefois, lorsqu'il est nécessaire à un des surveillant de quitter son poste pour subvenir à un besoin personnel, il doit se prémunir d'un talkie-walkie sur le même canal que le second surveillant, le prévenir qu'il s'absente et fermer la descente de toboggan.

5.2 Zones de surveillance

Zone 1 : autour du grand bassin sportif avec deux postes de surveillance lorsque la structure gonflable est en place. [Annexe 5](#)

Zone 2 : autour du bassin du toboggan. [Annexe 5](#)

Zone 3 : autour du bassin extérieur comprenant la pataugeoire. [Annexe 5](#)

Les postes de surveillance sont laissés aux libres appréciations du personnel en surveillance. Ceci en fonction des circonstances et notamment de la fréquentation instantanée, des risques, de la réverbération du soleil, de la présence ou non de la structure, etc. La surveillance s'effectue par balayage visuel de la zone. En fonction des ressentis du personnel une rotation peut s'effectuer toutes les 30 minutes. De même que l'utilisation de chaise haute en poste fixe reste possible.

La surveillance des bassins est constante, vigilante et active jusqu'au départ du dernier usager. Pour ce faire, il est interdit aux personnels de surveillance d'utiliser lors de leurs heures de travail leur téléphone personnel, des lecteurs MP3 ou tout autre appareil susceptible de détourner leur attention et de nuire à leur concentration.

Les agents de surveillance, se doivent avant de quitter leurs postes, de contrôler le fond des bassins ainsi que les plages, et de fermer le rideau et/ou porte du pédiluve évitant tous retour sur les bassins.

6. Organisation des secours

6.1 En cas d'accident important durant une séance scolaire.

- ⬇ Un comptage des enfants à chaque début de séance est fait par l'enseignant et rapporté au MNS en entrant.
- ⬇ La personne qui aperçoit l'enfant en difficulté alerte ses collègues/enseignant et en fonction de sa position intervient ou fait intervenir l'encadrant le plus proche
 - 1 Bassin/1 MNS/1 enseignant/1 agent accueil et/ou entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	ENSEIGNANT + PARENTS	AGENTS ACCUEIL ET/OU TECHNICIENS
1	Porte secours		Se met au service du MNS
2	Demande au professeur de faire évacuer	Fait évacuer le bassin vers les vestiaires	
3	Faire le bilan	Garde les élèves aux vestiaires	Porte le matériel nécessaire au MNS et le téléphone
4	Transmet l'appel et bilan aux secours		Ouverture de l'accès nécessaire aux secours
5	Effectue les 1 ^{ers} soins jusqu'à prise en charge par les secours		Guide les secours jusqu'à la victime
6	Remplit la déclaration d'accident		
7	Inventaire pour la réouverture		Nettoyage si nécessaire

- 1 bassin/2MNS/1 enseignant/1 agent d'accueil et ou d'entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	ENSEIGNANT + PARENTS	AGENTS ACCUEIL ET/OU TECHNICIENS
1	Porte secours	Donne l'ordre d'évacuer	Prend en charge l'évacuation	
2	Bilan	Rapporte le matériel de secours	Garde les enfants dans les vestiaires	Ouvre le passage prévu pour les secours
3	1 ^{er} soins	Transmet bilan aux secours + porte assistante au MNS 1		Attend l'arrivée des secours pour les guider
4	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration accident		
5	Inventaire pour la réouverture	Inventaire pour la réouverture		Nettoyage si nécessaire

- 2 bassins/2 MNS/1 enseignant/ 1 agent d'accueil et/ou d'entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	ENSEIGNANT + PARENTS	AGENTS ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours et demande aux professeurs l'évacuation du bassin	Evacuation de son bassin vers les vestiaires	Evacuation du bassin où le MNS intervient vers les vestiaires	
2	Bilan	Rapporte le matériel de secours et le téléphone	Garde les enfants dans les vestiaires	Ouvre le passage pour les secours
3	1 ^{er} soins	Transmet bilan au secours et assiste le MNS 1		Attend l'arrivée des secours pour les guider
4	Remplit déclaration d'accident			Nettoyage si nécessaire
5	Inventaire pour la réouverture	Inventaire pour la réouverture		

6.2 En cas d'accident important durant le public.

- 1 bassin/1MNS/1 agent d'accueil

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	AGENT ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Utilise un moyen d'alerte pour faire venir un agent et prévenir le public d'un problème	
2	Porte secours	Ferme la caisse
3	Missionne l'agent de faire évacuer le bassin si pas d'agent faire la demande à un usager	Evacue le bassin vers les vestiaires et ferme le rideau
4	Bilan	Rapporte au MNS le matériel nécessaire
5		Sert d'intermédiaire au MNS 1 pour transmettre le bilan au 1 ^{er} secours
6	1 ^{er} soins seul	Ouvre l'accès aux premiers secours et peut missionner quelqu'un pour les attendre, pour les guider
7	Après prise en charge par les premiers secours remplit la déclaration d'accident	
8	Inventaire pour la réouverture	Nettoyage si nécessaire

On constate une multiplication des étapes dans le processus des secours qui allonge le temps de l'intervention et sa qualité auprès de la victime.

- 2 bassins/2 MNS/1 agent accueil et/ou entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	AGENT ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours	S'occupe de faire évacuer les bassins vers les vestiaires	Ferme la caisse
2	Bilan	Rapporte le matériel de secours au MNS 1 et le téléphone	Ouvre l'accès aux premiers secours
3	1 ^{er} soins	Transmet le bilan au secours et assiste le MNS 1	Attend les secours pour les guider
4	Remplit déclaration accident	Remplit déclaration accident	Nettoyage si nécessaire
5	Inventaire pour la réouverture	Inventaire pour la réouverture	

- 3 bassins/3 MNS/1 agent accueil et/ou entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	MNS 3	AGENT ACUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours	S'occupe de faire évacuer les bassins vers le bassin sportif ou extérieur selon lieu d'accident	Reste en surveillance sur le bassin restant	Ferme la caisse
2	Bilan	Rapporte le matériel de secours et le téléphone		Ouvre l'accès aux premiers secours
3	1 ^{er} soins	Transmet le bilan au secours et aide MNS 1		Attend les secours pour les guider
4	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident		Nettoyage si nécessaire
5	Inventaire pour poursuivre la surveillance	Inventaire pour poursuivre la surveillance		
6	Reprise de poste	Reprise de poste		

- 2 bassins + structure/3 MNS/ 1 agent accueil et/ou entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	MNS 3	AGENT ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours	Rapporte le matériel de secours au MNS 1 et le téléphone	S'occupe de faire évacuer les bassins vers les vestiaires	Ferme la caisse
2	Bilan			
3	1 ^{er} soins	Transmet le bilan au 1 ^{er} secours	Vient assister MNS 1 et 2	
4			Ouvre accès aux premiers secours	Guide les 1 ^{er} secours
5	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident	
6	Inventaire pour la réouverture	Inventaire pour la réouverture	Inventaire pour la réouverture	

- 3 bassins + structure/4 MNS/ 1 agent accueil et/ou entretien

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	MNS 3	MNS 4	AGENT ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours	<u>Si accident sur grand bassin :</u> évacuation et fermeture du bassin. <u>Si accident sur autre bassin :</u> Fermeture de la zone structure	Reste en surveillance	Reste en surveillance	Ferme la caisse
2	Bilan	Rapporte le matériel de secours et le téléphone			Ouvre l'accès au 1 ^{er} secours
3	1 ^{er} soins	Transmet le bilan au secours			Attends les 1 ^{er} secours pour les guider
4	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident			
5	Inventaire pour poursuivre la surveillance	Inventaire pour poursuivre la surveillance			Nettoyage si nécessaire
6	Reprise de poste	Reprise de poste			

Présence d'un encadrant diplômé de l'association (MNS)/2 bassins/ 2 MNS/agent d'accueil et/ou entretien

INTERVENANT/ETAPES	MNS 1	MNS 2	MNS 3	AGENT ACCUEIL ET/OU ENTRETIEN
1	Porte secours	Rapporte le matériel de secours et le téléphone	Evacue les bassins vers les vestiaires	Ferme la caisse
2	Bilan	Transmet le bilan au secours	Apporte son aide aux MNS 1-2	Ouvre l'accès au 1 ^{er} secours
3	1 ^{er} soins	Apporte son aide au MNS 1		Attend les 1 ^{er} secours pour les guider
4	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident	
5	Inventaire pour poursuivre la surveillance	Inventaire pour poursuivre la surveillance	Inventaire pour poursuivre la surveillance	Nettoyage si nécessaire
6	Reprise de poste	Reprise de poste	Reprise de poste	

Dans chacun des cas définis ci-dessus (6.1 et 6.2) l'équipe en poste préviendra le chef de bassin, le directeur d'établissement ou tout autres responsables hiérarchiques.

Le message d'alerte doit informer sur :

- ⬇ Les circonstances de l'accident, l'âge et le sexe de la victime
- ⬇ L'horaire, le lieu exact de l'établissement, le nombre de blessés
- ⬇ L'état du bilan : les premiers soins engagés, les dangers éventuels

7. Organisation interne en cas de bobologie

7.1 Organisation interne pour la bobologie en scolaire

- ⬇ 1 MNS/ 1 enseignant
 - Le MNS reste en surveillance et l'enseignant prend en charge le soin.
- ⬇ 2 MNS/ 1 enseignant/ 1 bassin
 - Un MNS reste en surveillance et le deuxième prend en charge le soin.
- ⬇ 2 MNS/ 1 enseignant/ 2 bassins
 - Les MNS restent en surveillance et l'enseignant prend en charge le soin.

7.2 Organisation interne pour la bobologie en public

👤 1 MNS/1 bassin

- Le soin sera effectué sur le bord du bassin puisque le MNS est seul et ne peut quitter la surveillance. Situation risquée.

👤 2 MNS/2 bassins

- Un MNS effectue le soin pendant que le deuxième prend en charge la surveillance en fermant l'accès au toboggan.

👤 3 MNS/2 bassins + structure

- Un MNS effectue le soin pendant que les deux autres continuent la surveillance en fermant l'accès à la structure.

👤 3 MNS/3 bassins

- Un MNS effectue le soin pendant que les deux autres continuent la surveillance en fermant l'accès au toboggan.

👤 4 MNS/3 bassins + structure

- Un MNS effectue le soin pendant que les trois autres continuent la surveillance en fermant l'accès à la structure.

8. Organisation des secours à l'espace forme

- 1 MNS/1 agent accueil et/ou entretien, usager

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	AGENT ACCUEIL/ENTRETIEN OU USAGER
1		Alerte le MNS en surveillance
2	Fait évacuer son bassin vers les vestiaires et ferme le volet roulant	Ferme la caisse
3	Prend matériel de secours et se rend auprès de la victime	
4	Bilan	Se met au service du MNS 1
5	Préviens ou fait prévenir les secours	
6	1 ^{er} soins	Accueille et guide les 1 ^{er} secours
7	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident
8	Inventaire pour reprendre la surveillance	Nettoyage si nécessaire
9	Reprise de la surveillance	

Encore une fois la multiplication des étapes dans le processus de secours, allonge le temps de l'intervention et sa qualité auprès de la victime.

- 2 MNS/1 agent accueil et/ou entretien, usager

INTERVENANTS/ETAPES	MNS 1	MNS 2	AGENT ACUEIL/ENTRETIEN OU USAGER
1			Alerte le MNS en surveillance
2	Prend matériel de secours et se rend auprès de la victime	Fait évacuer les bassins vers les vestiaires et ferme le volets roulant	Ferme la caisse
3	Bilan	Se met au service MNS 1	
4	1 ^{er} soins	Transmet bilan au secours	Accueille et guide 1 ^{er} secours
5	Remplit déclaration d'accident	Remplit déclaration d'accident	Nettoyage si nécessaire
6	Inventaire pour reprendre la surveillance	Inventaire pour reprendre la surveillance	
7	Reprise de la surveillance	Reprise de la surveillance	

9. Organisation générale en cas d'incendie ou d'accident chimique

En hiver, il y a une présence physique dans l'établissement de 6h30 à 20h en semaine, de 6h à 19h le samedi et de 6h à 13h30 le dimanche.

L'été, le personnel est présent dans l'établissement de 6h à 20h30 en semaine et de 6h à 19h le week-end.

9.1 Protocole en cas d'incendie ou de risque chimique hors présence public.

L'alerte est donnée par le personnel présent à l'aide du boîtier « incendie ».

- Regroupement en zone d'évacuation et comptage du personnel puis évacuation de la structure.
- Fermer la vanne GAZ, électricité, Centrale d'Air.
- Téléphoner aux pompiers (18 ou 112) et préparer l'accueil (vérifications du dégagement des voies d'accès puis informer et orienter les secours.
- Attaquer le sinistre avec les extincteurs adéquats si possible et sans prise de risque.
- Appeler les responsables de la structure.

9.2 Protocole en cas d'incendie ou de risque chimique avec présence de public.

- Vérification de la zone où le boîtier a été déclenché.
- Evacuation du ou des bassins puis de l'établissement par les issues de secours les plus proches puis regroupement du public au point de rassemblement **annexe 6** effectué par le personnel de surveillance. Le personnel d'accueil vérifie si possible que les vestiaires soient vides et rejoint le point de rassemblement.
- Le personnel de surveillance ou l'agent technique appelle le 18 ou le 112 ainsi que le responsable de la structure.
- Le personnel attaque le sinistre avec les extincteurs adéquats, si possible et sans prise de risque.

10. Organisation en cas de risque de pollution aquatique.

- Evacuation immédiate du bassin concerné et mise en place d'un dispositif de fermeture.
- Le personnel d'accueil doit indiquer la fermeture temporaire d'un ou des bassins aux nouveaux usagers.
- Le personnel de surveillance informe l'agent technique pour nettoyer la zone.
- Si l'incident provient en dehors de la présence d'un technicien le MNS 1 reste en surveillance et le MNS 2 se charge de nettoyer la zone.
- Laisser le recyclage de la zone s'effectuer selon les modalités en vigueur **annexe 1**.
- Informer un responsable de la fermeture d'un bassin.

11. Alerte à la bombe

MNS n°1 :

- Reste en poste
- Puis aide à faire évacuer les bassins

MNS n°2 ou BNSSA :

- Relève des indices susceptibles d'identifier le correspondant
- Préviennent son collègue de la situation
- Préviennent l'agent d'accueil
- Préviennent le 17
- Fait une annonce en direction des utilisateurs
- Recherche des paquets suspects

Agent d'Accueil :

- Fait évacuer la caisse et les vestiaires
- Oriente sur les issues de secours
- Accueille les secours et services compétents
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsable de la piscine

12. Exercices d'alarme – Exercices de secourisme

Des exercices d'alarme et de secourisme sont indispensables à la bonne marche et à la sécurité des personnes. Il semble indispensable d'en prévoir au minimum un pour la saison, ces exercices se déroulant durant les périodes de fermeture.

Ils permettent de valider la procédure, de tester le matériel et éventuellement d'apporter des modifications au POSS.

ANNEXE 1

DECRET N°81-324 du 7 avril 1981 fixant les normes d'hygiène et de sécurité applicables aux piscines et aux baignades aménagées. Arrêté du 7 avril 1981 fixant les dispositions administratives applicables aux piscines et aux baignades aménagées. Arrêté du 7 avril 1981 fixant les dispositions techniques applicables aux piscines. Arrêté du 28 Septembre 1989 modifiant l'arrêté du 7 avril 1981 fixant les dispositions techniques applicables aux piscines.

EXTRAITS principaux :

Reprise en continu pour au moins 50% des débits de recyclage par un dispositif situé à la surface. Au moins 1 skimmer par 25m² de plan d'eau (dans le cas de reprise par skimmers).

FILTRATION : Installation de filtration assurant une durée du cycle inférieure ou égale à :

- 8 Heures pour un bassin de plongeon
- 4 Heures pour les autres bassins ou partie de bassin de profondeur supérieure à 1m50
- 1H30 pour les autres bassins ou partie de bassin de profondeur inférieure ou égale à 1m50
- 0H30 pour une pataugeoire.

FMI : La FMI ce n'est pas que la surface en m²... C'est aussi le nombre de douches, de WC, les pédiluves, les plages, l'équipement Handicapés et la dimension des cabines individuels supérieur à 1m².

Le nombre minimum d'équipements sanitaires est défini suivant la Fréquentation Maximale Instantanée (F.M.I.). Il s'agit du nombre de personnes présentes dans la zone de baignade (baigneurs et baigneurs potentiels).

La F.M.I. est définie par la réglementation de la manière suivante :

- 1 baigneur par m² de plan d'eau total pour les bassins couverts,
- 3 baigneurs pour 2 m² de plan d'eau total pour les bassins extérieurs. Les surfaces de plan d'eau des pataugeoires et des fosses.

Douches : La réglementation définit suivant la F.M.I. le nombre minimum de douches :

- Pour les bassins couverts :

Si la FMI est inférieure ou égale à 200 personnes, 1 douche pour 20 baigneurs doit être installée.

Si la FMI est supérieure à 200 personnes, le nombre de douches doit être de : $6 + FMI/50$.

- Pour les bassins découverts :

Si la FMI est inférieure ou égale à 1.500 personnes, 1 douche pour 50 baigneurs doit être installée.

Si la FMI est supérieure à 1.500 personnes, le nombre de douches doit être de : $15 + FMI/100$.

Ces calculs ne prennent pas en compte les douches situées sur les pédiluves et les équipements exclusivement réservés aux personnes handicapées moteur.

Cabinets d'aisance : La réglementation définit suivant la F.M.I. le nombre minimum de cabinets d'aisance :

Pour une FMI inférieure ou égale à 1.500 personnes :

- Pour les bassins couverts :

Le nombre de cabinets d'aisance est égal à $FMI/80$

- Pour les bassins extérieurs :

Le nombre de cabinets d'aisance est égal à $FMI/100$

Avec un minimum de 2 pour le côté "hommes" et 2 autres pour le côté "femmes".

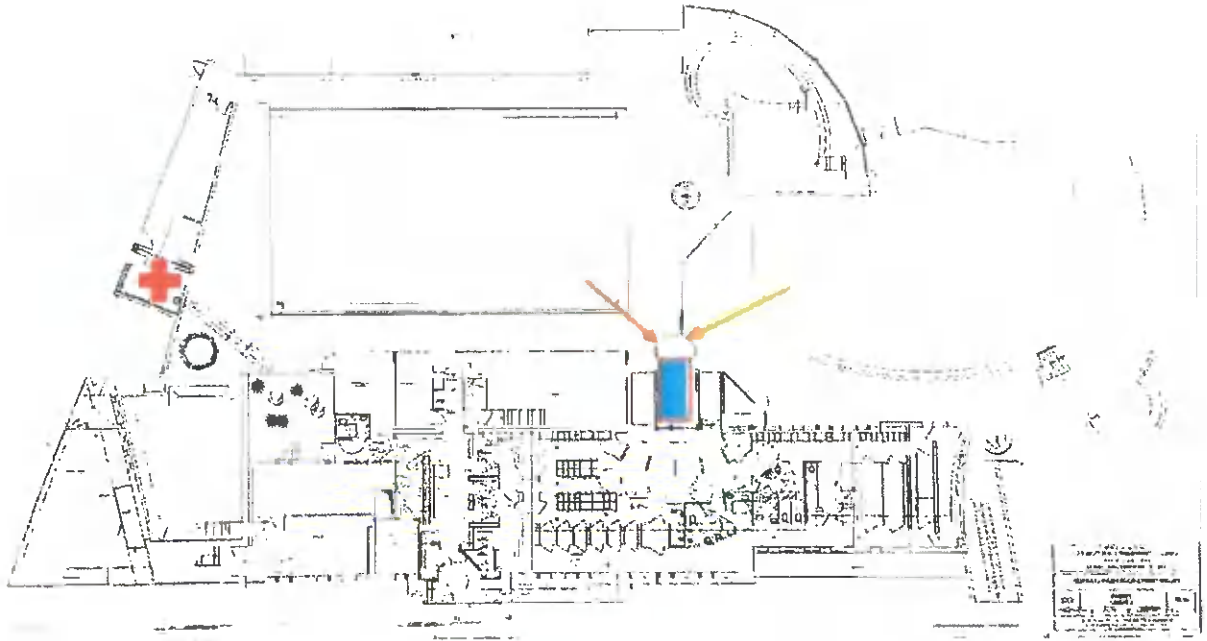
Pour une FMI supérieure à 1.500 personnes :





Le supplément est de 1 cabinet par tranche de 200 baigneurs.

Quand le nombre de WC côté "hommes" est supérieur à 2, deux urinoirs peuvent remplacer 1 WC. Au moins un lavabo par groupe de WC doit être installé.

Annexe 2

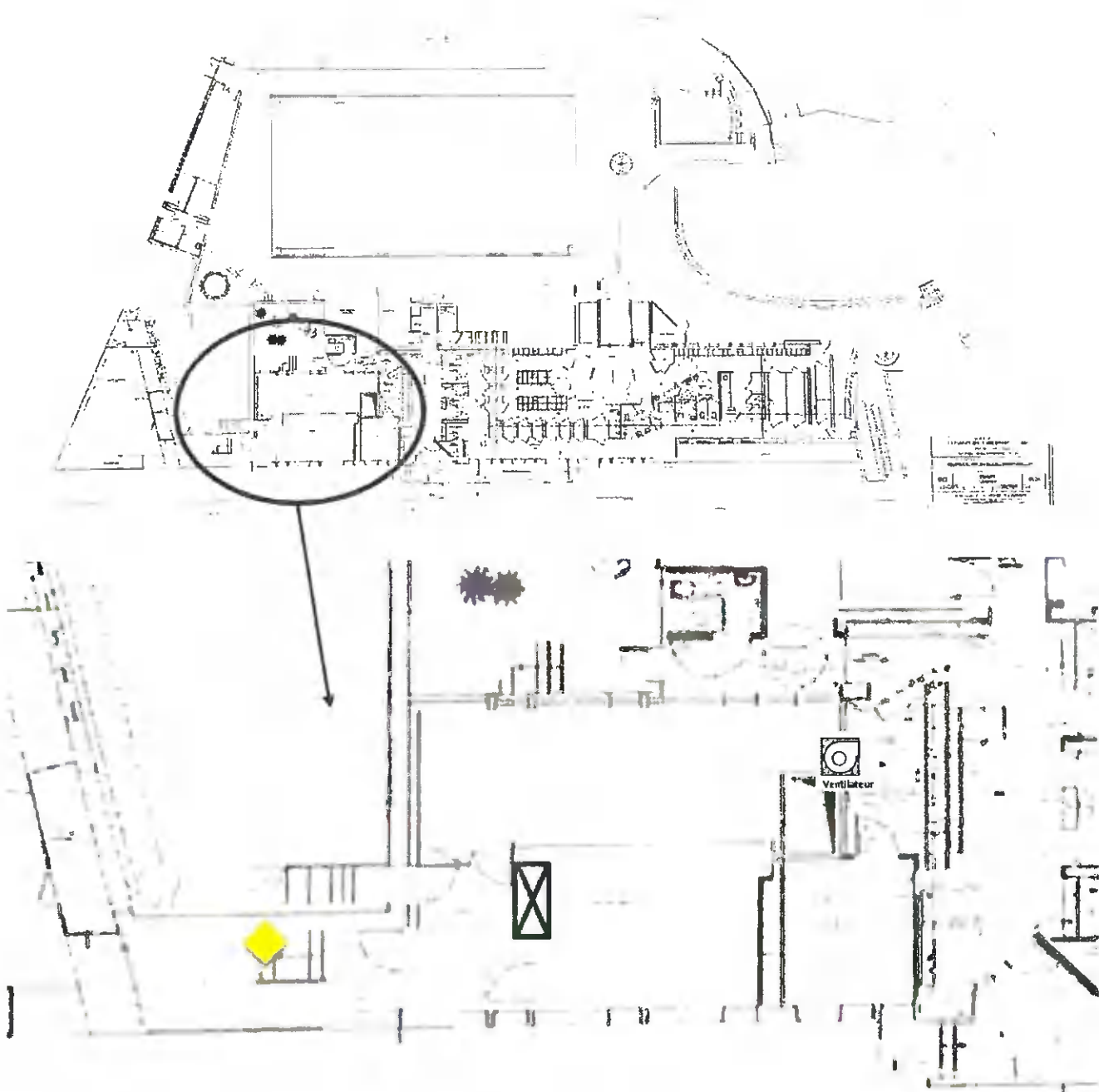
CENTRE AQUATIQUE DE MONTMORILLON NIVEAU BASSINS



- | | | | |
|---|----------------------------------|---|-------------|
|  | Arrêt d'urgence bassin intérieur |  | Infirmierie |
|  | Arrêt d'urgence bassin extérieur |  | Local MNS |

Annexe 3

CENTRE AQUATIQUE DE MONTMORILLON NIVEAU BASSINS



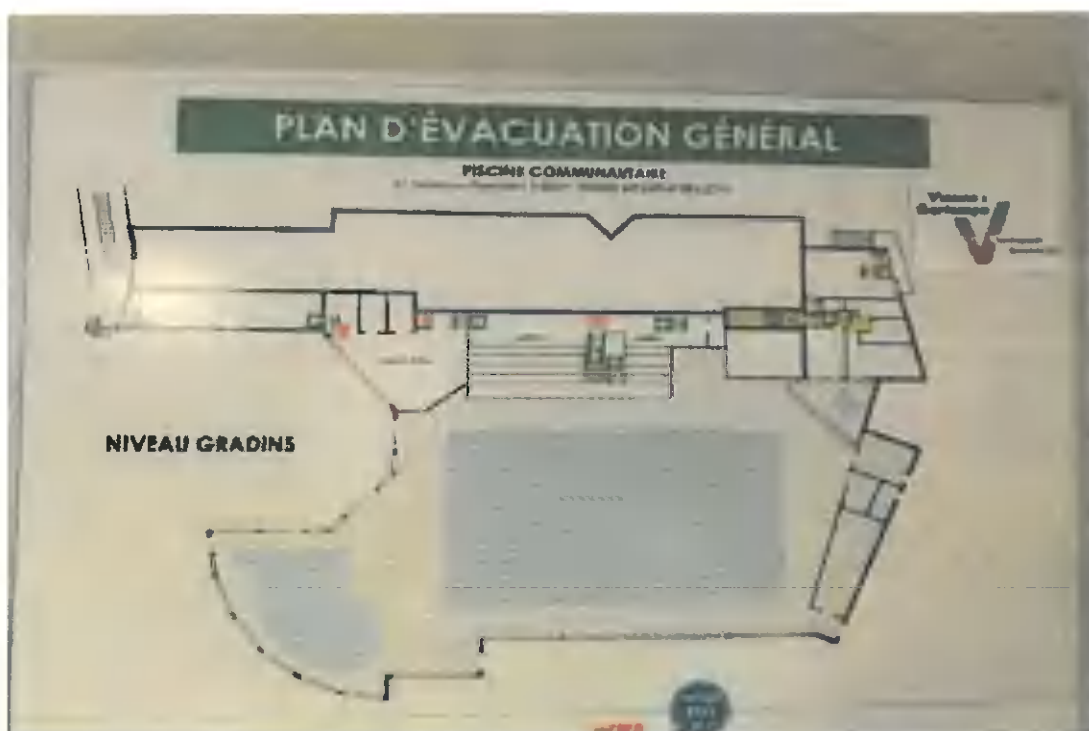
Arrêt d'urgence gaz



Arrêt d'urgence CTA

Arrêt d'urgence électricité

Annexe 4



Position des extincteurs



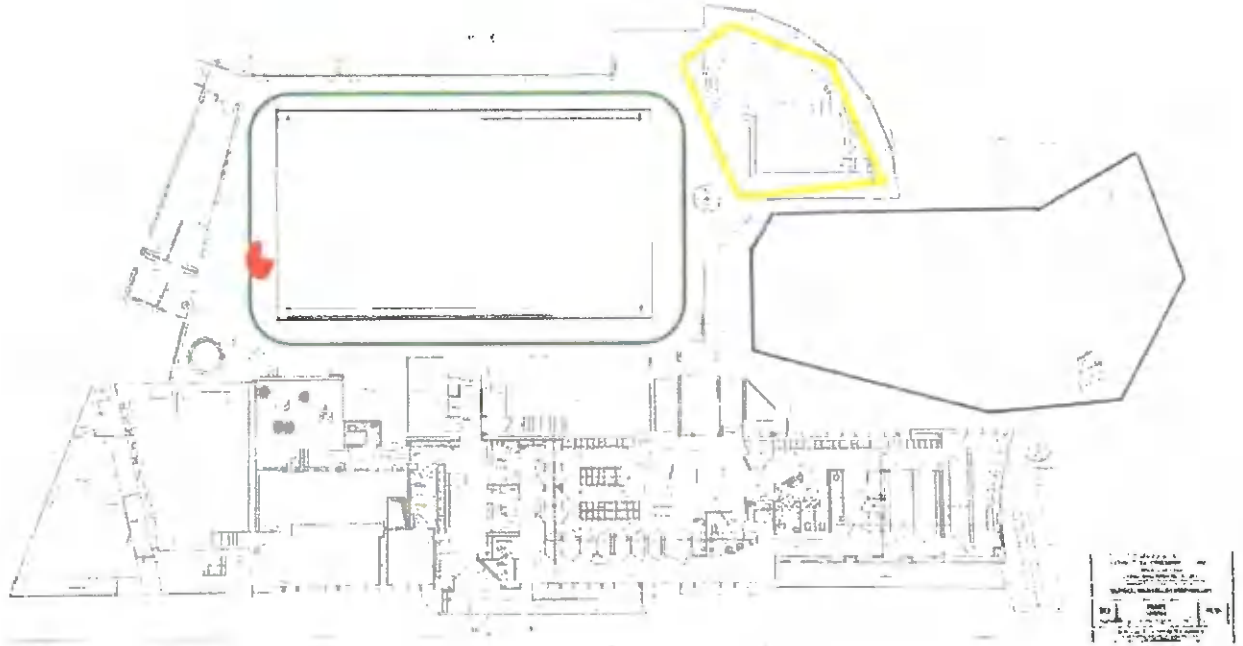
Sen d'évacuation vers les sorties



Position des déclencheurs d'alarme incendie

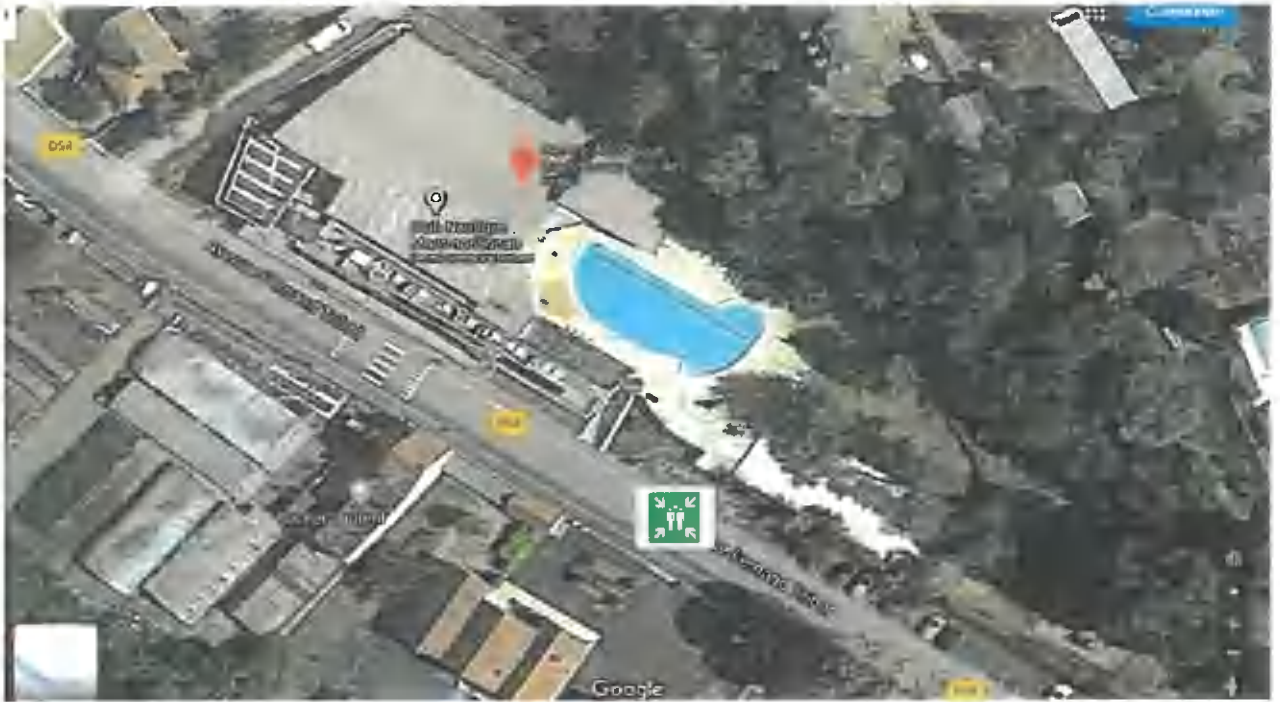
Annexe 5

CENTRE AQUATIQUE DE MONTMORILLON NIVEAU BASSINS



- Zone de surveillance grand bassin
- Zone de surveillance bassin toboggan
- Poste de surveillance avec structure
- Zone de surveillance bassin extérieur

Annexe 6



Point de rassemblement

Fait à Montmorillon le, 1er/04/2023

Le Président de la CCVG

Michel JARRASSIER



Centre Aquatique Communautaire de L'ISLE
JOURDAIN

P.O.S.S

**Plan d'Organisation de la Surveillance
et des Secours**

Sommaire

1. Identification de l'établissement
2. Fonctionnement général
3. Installation de l'équipement et du matériel
 - 3.1 Situation des bassins
 - 3.2 Poste de surveillance
 - 3.3 Stockage des produits chimiques
 - 3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes
 - 3.5 Moyens de communication
 - 3.6 Voies d'accès
 - 3.7 Identification du matériel de secours disponible
4. Fonctionnement général de l'établissement
 - 4.1 Périodes d'ouverture
 - 4.2 Horaires et jours d'ouverture au public
 - 4.3 Fréquentation
5. Organisation de la surveillance et de la sécurité
 - 5.1 Personnel de surveillance
 - 5.2 Autre personnel présent
6. Organisation interne en cas d'accident
 - 6.1 Cas en présence d'1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté
 - 6.2 Cas en présence de 2 MNS ou 1 MNS/1 BNSSA
 - 6.3 Message d'alerte
 - 6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances
 - 6.5 Exercices d'alarme – périodicité

1. Identification de l'établissement

Nom de l'établissement :	Centre Aquatique Communautaire
Adresse :	Place De l'ancienne Gare 86150 l'Isle Jourdain
N° de téléphone :	05 49 84 96 39
Propriétaire :	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Exploitant :	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Responsable de la sécurité :	Monsieur Le Président de la Communauté de Commune Vienne et Gartempe et par délégation le ou les M.N.S. de permanence

2. Fonctionnement général

- o Etablissement de 4^{ème} catégorie : type PA, X
: Genre E.R.P.
- o Ouverture permanente : 6j/7 de mai à septembre

3. Installation de l'équipement et du matériel

3.1 Situation des bassins (plein air)

- o Un bassin rectangulaire sportif : Dimensions : 25 m x 12,5 m
Profondeur : de 0,80 m à 1,80 m

Il est équipé, du côté le plus profond de plots de départ, et d'une bâche de protection sur enrouleur côté petit bassin.

- o Une pataugeoire de 85m²
- o Un Pentaglisser : 3 pistes avec arrivée frein.

3.2 Postes de surveillance

- o De mai à septembre (tous les jours sauf le Lundi fermé)

Au minimum 1 personne portant le titre de Maître-Nageur, ou à défaut un BNSSA expérimenté surveille en permanence, renforcé en juillet/août soit par un autre Maître-Nageur soit par un B.N.S.S.A : surveillance mobile autour des bassins.

- o Signe distinctif du personnel de surveillance : Tee-shirt distinctif rouge portant la fonction de la personne.

3.3 Stockage des produits chimiques

La piscine nécessite l'utilisation des produits suivants :

- Du chlore liquide est destiné à la désinfection de l'eau des bassins,
- Du produit correcteur de pH et produit algicide

L'ensemble de ces produits est stocké dans un local technique fermé à clé.

3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes

Elle est située dans le local des maîtres-nageurs

3.5 Moyens de communication

- Intérieur : voix, sifflet
- Vers l'extérieur : téléphone

3.6 Voies d'accès

Les secours peuvent accéder au centre aquatique par Le parking avec un accès direct à l'infirmierie.

En cas d'accident, la porte de l'infirmierie sera ouverte par le personnel de la piscine ou autre, en fonction des conditions.

3.7 Identification du matériel de secours disponible

- Matériel de sauvetage :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
2 perches	Longueur : 2m environ	A côté des bassins pour un retour rapide de la personne sur le bord

- Matériel de secourisme :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Collier cervical	Type rigide Toutes tailles	Infirmierie
Couverture de survie Plan dur		Infirmierie
Armoire à pharmacie	Matériel nécessaire au soin de premiers secours	Infirmierie

- Matériel de réanimation :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Poste d'oxygénothérapie (5 litres - 200 bars)	Avec débitmètre et manomètre + ballon auto remplisseur et masques de différentes tailles (Adultes et enfants)	Infirmierie
Défibrillateur		Infirmierie

4. Fonctionnement général de l'établissement

4.1 Périodes d'ouverture :

Ouverture de mai à septembre

4.2 Horaires et jours d'ouverture au public

Horaires affichés à l'entrée du Centre Aquatique en fonction de la période

4.3 Fréquentation

Fréquentation maximale instantanée : **400 personnes**

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité

5.1 Personnel de surveillance

Au minimum 1 personne disposant soit du titre de Maître-Nageur Sauveteur soit du BNSSA (expérimenté) renforcé le cas échéant au minimum d'un BNSSA.

5.2 Autre personnel présent

De mai à septembre : 1 Agent d'accueil et 1 Agent technique de façon ponctuelle

6. Organisation interne en cas d'accident

6.1 Cas en présence d' 1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté

Processus d'intervention interne sans secours

- Intervention du MNS ou BNSSA, demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine, bilan sur place ou infirmerie.
- Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA
- Reprise de la baignade

Processus d'intervention interne avec secours :

- Intervention du MNS ou BNSSA, bilan effectué sur place ou dans l'infirmerie par le MNS
- Demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine
- Alerter les pompiers (18) par la caissière ou une tierce personne
- Ouverture des portes de l'infirmerie par l'agent d'accueil
- Mise en œuvre de la chaîne des secours
- Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA

6.2 Cas en présence des 2 MNS ou 1 MNS/1BNSSA

Processus d'intervention interne sans secours :

- Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmierie par le MNS
- Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- Rédaction du rapport d'accident par le MNS
- Information selon les conditions et la gravité des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique

Processus d'intervention interne avec secours :

- Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmierie par le MNS
- Alerter les pompiers (18) par la caissière ou le MNS ou BNSSA selon la gravité
- Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- Evacuation des bassins suivant le niveau de gravité à l'aide de la sono ou d'un sifflet
- Ouverture des portes de l'infirmierie par l'agent d'accueil
- Mise en œuvre de la chaîne des secours
- Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- Rédaction du rapport d'accident par le MNS

Mise en œuvre de la chaîne des secours :

- 1 MNS intervient sur la victime
- Le second MNS ou BNSSA évacue les bassins et fait prévenir l'hôtesse d'accueil
- L'agent d'accueil alerte les secours, participe à l'évacuation des vestiaires, canalise et oriente les usagers, libère les accès de secours, attend les secours pour les diriger vers le sinistre
- L'adjoint technique se met à la disposition de l'hôtesse d'accueil ou du MNS en fonction des besoins.

6.3 Message d'alerte

Informez sur :

- Les circonstances de l'accident, l'âge et le sexe de la victime
- L'horaire, le lieu exact de l'établissement, le nombre de blessés
- L'état du bilan : les premiers soins engagés, les dangers éventuels

Numéros d'alerte :
SAMU : 15
POMPIERS : 18
GENDARMERIE : 17
DEPUIS UN MOBILE : 112

Services Médicaux :

- Maison Médicale 05 49 48 71 49
- Pharmacie Richard Amah 05 49 48 70 27

Services Territoriaux :

o DGA Pôle Cadre de Vie :	06 44 23 15 74	Agnès MONAMY
o Cheffe de bassin :	06 67 92 57 72	Sabrina BRUNET
o Gestionnaire :	05 49 91 87 96	Karine DAVID
o Chargé de mission :	06 99 23 96 43	Johan GEORGES

6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances

Noyade, hémorragie, arrêt ventilatoire / cardio ventilatoire :

MNS n°1 :

- Alerte son collègue
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Commence à faire les premiers gestes d'urgence

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte les secours – 18 – prévient l'agent d'accueil
- Amène le matériel adéquat notamment oxygénothérapie
- Participe aux premiers secours si nécessaire

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les accès pour les secours : porte de l'infirmerie

Compte-rendu aux autorités / rapport d'accident

Petites lésions corporelles, piqûres d'insecte, problèmes bénins (coups)

MNS n°1 :

- Reste à son poste pour assurer la surveillance
- Prévient son collègue

MNS n°2 ou BNSSA :

- Soigne la blessure
- Appelle éventuellement les secours et prévient l'agent d'accueil
- Consigne son intervention sur le cahier d'infirmerie

Hôtesse d'Accueil :

- Ouvre éventuellement les portes d'accès

Incendie

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil

- Amène la bouteille d'O₂
- Participe aux premiers secours

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine.

Accidents chimiques

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil
- Amène la bouteille d'O₂
- Participe aux premiers secours

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Ouvre pour aérer
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Alerte à la bombe

MNS n°1 :

- Reste en poste
- Puis aide à faire évacuer les bassins

MNS n°2 ou BNSSA :

- Relève des indices susceptibles d'identifier le correspondant
- Prévient son collègue de la situation
- Prévient l'agent d'accueil
- Prévient le 17
- Fait une annonce en direction des utilisateurs
- Recherche des paquets suspects

Agent d'Accueil :

- Fait évacuer la caisse et les vestiaires
- Oriente sur les issues de secours
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Bagarre – Non-respect du règlement

MNS n°1 :

- Prévient son collègue qu'il n'assure plus la surveillance
- Essaie de calmer les protagonistes

- Eloigne les curieux
- N'intervient pas physiquement sauf si la sécurité en dépend
- Rapport pour la piscine (main courante) et pour les responsables de la piscine

6.5 Exercices d'alarme – périodicité

Des exercices d'alarme sont indispensables à la bonne marche et à la sécurité des personnes. Il semble indispensable d'en prévoir au minimum un pour la saison, ces exercices se déroulant durant les périodes de fermeture.

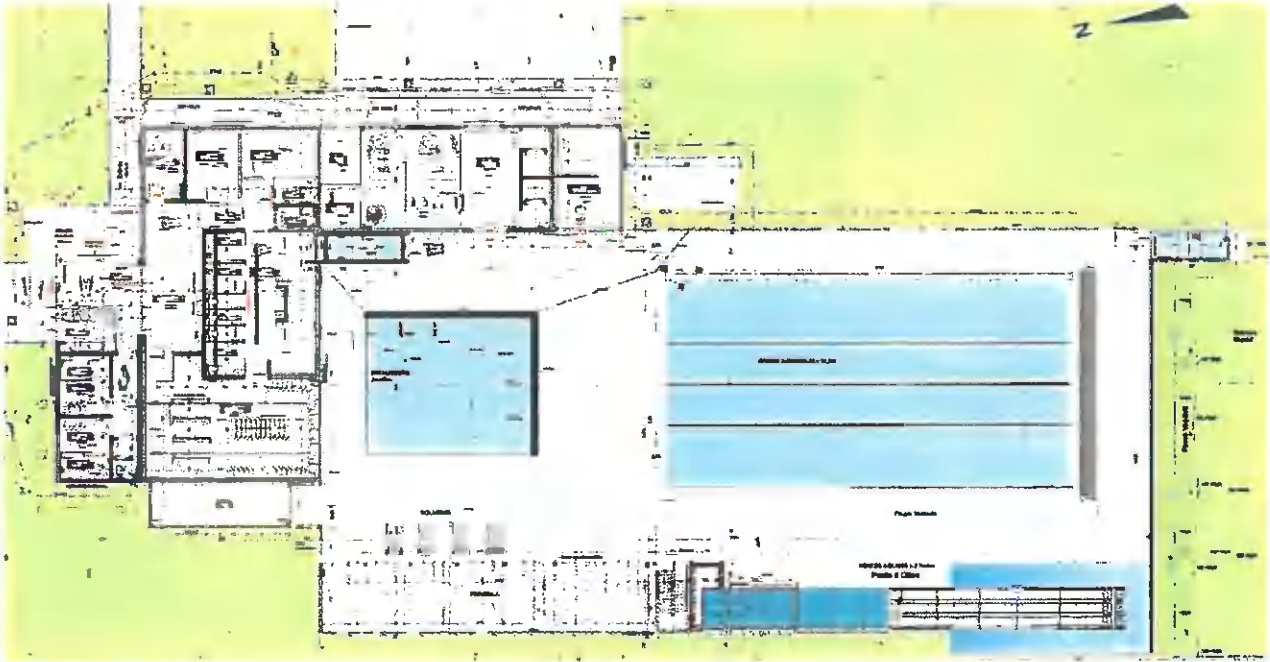
Ils permettent de valider la procédure, de tester le matériel et éventuellement d'apporter des modifications au POSS.

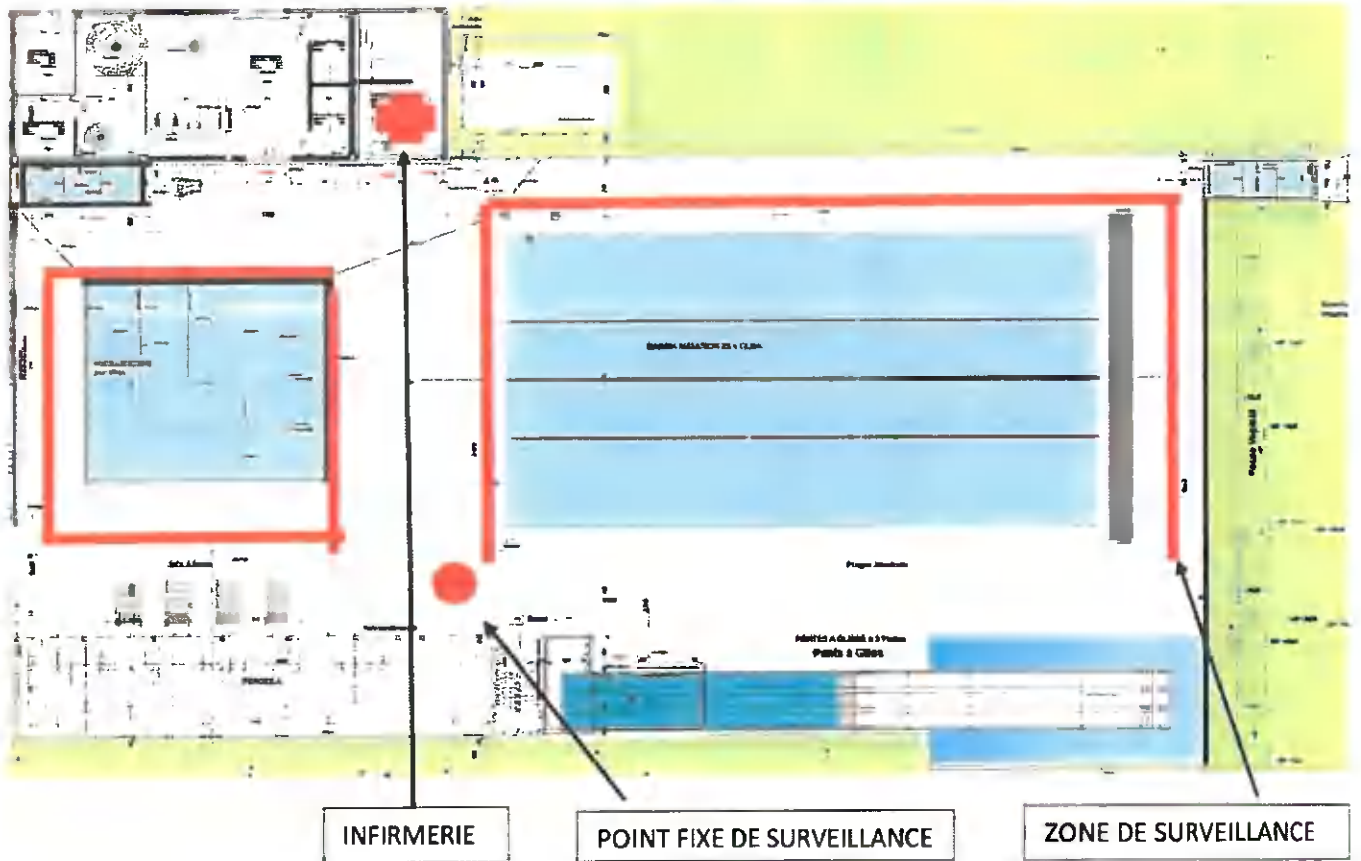
Exercices d'alarme – révision secourisme :

Date	Simulation Proposée	Nom -Prénom	Signature

Annexe

Plan de masse





Fait à Montmorillon le, 1er/04/2024

Le Président de la CCVG

Michel JARRASSIER

Centre Aquatique Communautaire

GOUËX

P.O.S.S.

Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours



Sommaire

1. Identification de l'établissement
2. Fonctionnement général
3. Installation de l'équipement et du matériel
 - 3.1 Situation des bassins
 - 3.2 Poste de surveillance
 - 3.3 Stockage des produits chimiques
 - 3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes
 - 3.5 Moyens de communication
 - 3.6 Voies d'accès
 - 3.7 Identification du matériel de secours disponible
 - 3.8 Contrôle du matériel de secours
4. Fonctionnement général de l'établissement
 - 4.1 Périodes d'ouverture
 - 4.2 Horaires et jours d'ouverture au public
 - 4.3 Fréquentation
5. Organisation de la surveillance et de la sécurité
 - 5.1 Personnel de surveillance
 - 5.2 Autre personnel présent
6. Organisation interne en cas d'accident
 - 6.1 Cas en présence d'1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté
 - 6.2 Cas en présence du MNS et du BNSSA Ouverture public
 - 6.3 Message d'alerte
 - 6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances
 - 6.5 Exercices d'alarme – périodicité

1. Identification de l'établissement

Nom de l'établissement	:	Centre Aquatique Communautaire
Adresse	:	3, rue de la Mairie 86320 GOUËX
N° de téléphone	:	05 49 48 23 23
Propriétaire	:	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Exploitant	:	Communauté de Communes Vienne et Gartempe
Responsable de la sécurité	:	Monsieur Le Président de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe et par délégation le ou les M.N.S. de permanence

2. Fonctionnement général

- ✚ Etablissement Recevant du Public de 5^{ème} catégorie : type PA, X
- ✚ Ouverture permanente (juillet-août) : 6j /7 dans le cadre de la période estivale sauf le mardi

3. Installation de l'équipement et du matériel

3.1 Situation des bassins (plein air)

- ✚ Un bassin rectangulaire sportif : Dimension : 25 m x 10 m
Profondeur : de 1,20 m à 1,80 m

Il est équipé, du côté le plus profond de plots de départ.

- ✚ Une pataugeoire avec accessoire ludique : Dimension : 5.90 m x 3 m
Profondeur 0.37 m

3.2 Postes de surveillance

- ✚ De début juillet à fin août (tous les jours, à l'exception du mardi)

1 personne portant le titre de Maître-Nageur- Sauveteur (MNS) et 1 B.N.S.S.A surveillent en permanence les bassins : surveillance mobile autour des bassins, surveillance fixe sur chaise haute.
- ✚ Signe distinctif du personnel de surveillance : Tee-shirt/débardeur distinctif rouge portant la fonction de la personne.

3.3 Stockage des produits chimiques

La piscine nécessite l'utilisation des produits suivants :

- ✚ du chlore liquide destinés à la désinfection de l'eau des bassins,
- ✚ du produit correcteur de pH et produit algicide

L'ensemble de ces produits sont stockés dans espace ou un local technique fermé à clé.

3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes

Elle est située dans le local du maître-nageur

3.5 Moyens de communication

- Intérieur : voix, sifflet, talkie-walkie
- Vers l'extérieur : téléphone

3.6 Voies d'accès

Les secours peuvent accéder à la piscine par le parking de la salle des fêtes

En cas d'accident, l'accès à l'établissement sera ouvert par le personnel de la piscine ou autre, en fonction des conditions.

3.7 Identification du matériel de secours disponible

- Matériel de sauvetage :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
2 perches	Longueur : 1,90 m	A côté des bassins pour un retour rapide de la personne sur le bord

- Matériel de secourisme :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Collier cervical	Type soutien léger Hauteur : 8 - 9 cm	Infirmierie
Couverture de survie		Infirmierie
Plan dur		Infirmierie
Armoire à pharmacie	Matériel nécessaire au soin de premiers secours	Infirmierie
Table de soin		Infirmierie

- Matériel de réanimation :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Poste d'oxygénothérapie (5 litres – 200 bars)	Avec débitmètre et manomètre + ballon auto remplisseur et masques de différentes tailles	Infirmierie
Défibrillateur		Infirmierie

3.8 Contrôle du matériel de secours

Il sera effectué avant chaque ouverture d'établissement par un MNS ou BNSSA et reporté sur une main courante prévue à cet effet.

Toute anomalie devra être signalée au responsable du service sport loisirs.

4. Fonctionnement général de l'établissement

4.1 Périodes d'ouverture

Ouverture saisonnière de début juillet à fin Août

4.2 Horaires et jours d'ouverture

📌 Ouverture au public

Horaires affichés à l'entrée du Centre Aquatique en fonction de la période

4.3 Fréquentation

Fréquentation maximale instantanée :

Description de l'équipement :

- 1 bassin de 25m x 10 : 250m²
- 1 pataugeoire avec accessoire ludique de 5.90 m x 3 m : 17,7 m
- 12 douches
- 2 cabinets d'aisance (1 hommes/1 femmes)

Réglementation : 3 personnes pour 2 m², et 1 douche pour 50 personnes, 1 WC pour 80 personnes.

FMI : 160 personnes

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité

L'ouverture des bassins au public est liée à la présence obligatoire d'au moins un MNS, un agent d'accueil dans l'établissement pour des raisons de sécurité relatives aux procédures d'interventions

5.1 Personnel de surveillance

Ouverture au public

- 📌 De début juillet à fin août (tous les jours, à l'exception du mardi fermé)
- 📌 1 personne porteuse du titre de Maître-Nageur-Sauveteur et 1 B.N.S.S.A surveillent en permanence les bassins : surveillance mobile autour des bassins

5.2 Autre personnel présent

De début juillet à fin Août : 1 Agent d'accueil et 1 Agent technique de façon ponctuelle

6. Organisation interne en cas d'accident

6.1 Cas en présence d'1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté

Processus d'intervention interne sans secours

- 👉 Intervention du MNS ou BNSSA, demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine, bilan sur place ou infirmerie.
- 👉 Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA
- 👉 Reprise de la baignade

Processus d'intervention interne avec secours :

- 👉 Intervention du MNS ou BNSSA, bilan effectué sur place ou dans l'infirmerie par le MNS
- 👉 Demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine
- 👉 Alerter les pompiers (18) par l'agent d'accueil ou une tierce personne
- 👉 Ouverture des portes de l'infirmerie par l'agent d'accueil
- 👉 Mise en œuvre de la chaîne des secours
- 👉 Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- 👉 Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA

6.2 Cas en présence du MNS et du BNSSA Ouverture au Public

Processus d'intervention interne sans secours :

- 👉 Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmerie par le MNS
- 👉 Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- 👉 Rédaction du rapport d'accident par le MNS
- 👉 Information selon les conditions et la gravité des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique

Processus d'intervention interne avec secours

- 👉 Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmerie par le MNS
- 👉 Alerte des pompiers (18) par l'agent d'accueil ou le second MNS ou BNSSA selon la gravité
- 👉 Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- 👉 Evacuation des bassins suivant le niveau de gravité à l'aide de la sono ou d'un sifflet
- 👉 Ouverture des portes d'accès par l'agent d'accueil
- 👉 Mise en œuvre de la chaîne des secours
- 👉 Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- 👉 Rédaction du rapport d'accident par le MNS

Mise en œuvre de la chaîne des secours

- 👉 1 MNS intervient sur la victime

- ✚ Le second MNS ou BNSSA évacue les bassins et fait prévenir l'agent d'accueil
- ✚ L'agent d'accueil alerte les secours, participe à l'évacuation des vestiaires, canalise et oriente les usagers, libère les accès de secours, attend les secours pour les diriger vers le sinistre
- ✚ L'adjoint technique se met à la disposition de l'agent d'accueil ou du MNS en fonction des besoins

6.3 Message d'alerte

Informé sur :

- ✚ Les circonstances de l'accident, l'âge et le sexe de la victime
- ✚ L'horaire, le lieu exact de l'établissement, le nombre de blessé
- ✚ L'état du bilan : les premiers soins engagés, les dangers éventuels

Numéros d'alerte :
SAMU : 15
POMPIERS : 18
GENDARMERIE : 17
DEPUIS UN PORTABLE : 112

Services Médicaux :

✚ Cabinet Médical GIRARDIN BELLOT	05 49 48 40 85
✚ Docteur BRISSET Benoît	05 49 48 34 96
✚ Pharmacie CORDEAU - AMAH	05 49 48 40 95

Services Territoriaux :

✚ DGA Pôle Cadre de Vie :	06 44 23 15 74	Agnès MONAMY
✚ Cheffe d'établissement :	06 67 92 57 72	Sabrina BRUNET
✚ Gestionnaire :	05 49 91 87 96	Karine DAVID
✚ Chargé de mission :	06 99 23 96 43	Johan GEORGES

6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances

Noyade, hémorragie, arrêt ventilatoire / cardio ventilatoire :

MNS n°1 :

- Alerte son collègue
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Commence à faire les premiers gestes d'urgence

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte les secours – 18 – prévient l'agent d'accueil
- Amène le matériel adéquat notamment oxygénothérapie
- Participe aux premiers secours si nécessaire

Agent d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les accès pour les secours : porte de l'infirmier

Compte-rendu aux autorités / rapport d'accident

Petites lésions corporelles, piqûres d'insecte, problèmes bénins (coups)

MNS n°1 :

- Reste à son poste pour assurer la surveillance
- Prévient son collègue

MNS n°2 ou BNSSA :

- Soigne la blessure
- Appelle éventuellement les secours et prévient l'agent d'accueil
- Consigne son intervention sur le cahier d'infirmerie

Hôtesse d'Accueil :

- Ouvre éventuellement les portes d'accès

Incendie

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil
- Amène la bouteille d'O2
- Participe aux premiers secours

Agent d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Accidents chimiques

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil
- Amène la bouteille d'O2
- Participe aux premiers secours

Agent d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Alerte à la bombe

MNS n°1 :

- Reste en poste
- Puis aide à faire évacuer les bassins

MNS n°2 ou BNSSA :

- Relève des indices susceptibles d'identifier le correspondant
- Préviens son collègue de la situation
- Préviens l'agent d'accueil
- Préviens le 17
- Fait une annonce en direction des utilisateurs
- Recherche des paquets suspects

Agent d'Accueil :

- Fait évacuer la caisse et les vestiaires
- Oriente sur les issues de secours
- Accueille les secours et services compétents
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Bagarre – Non-respect du règlement

MNS n°1 :

- Préviens son collègue qu'il n'assure plus la surveillance
- Essaie de calmer les protagonistes
- Eloigne les curieux
- N'intervient pas physiquement sauf si la sécurité en dépend
- Rapport pour la piscine (main courante) et pour les responsables de la piscine

6.5 Exercices d'alarme – périodicité

Des exercices d'alarme sont indispensables à la bonne marche et à la sécurité des personnes. Il semble indispensable d'en prévoir au minimum un pour la saison, ces exercices se déroulant durant les périodes de fermeture.

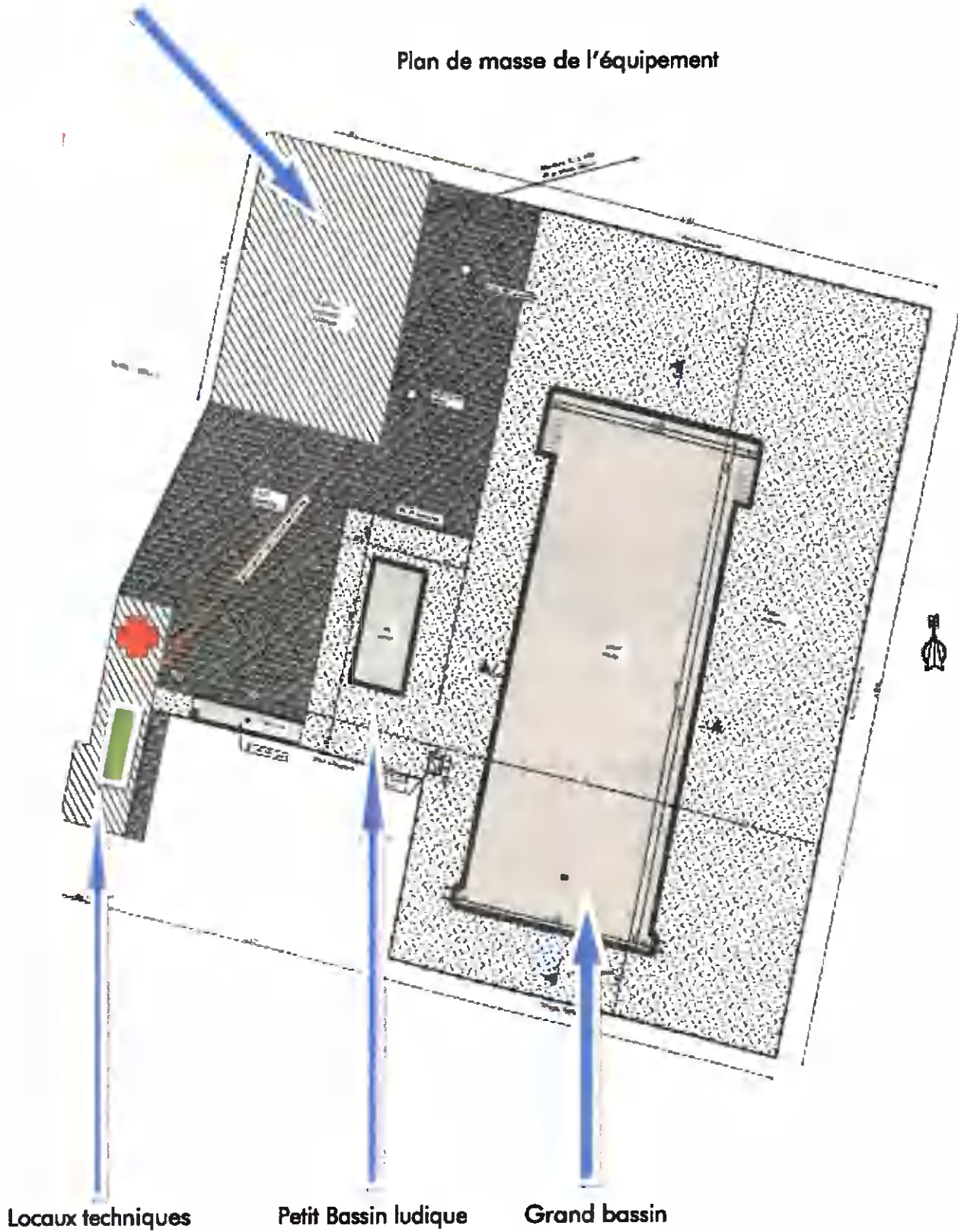
Ils permettent de valider la procédure, de tester le matériel et éventuellement d'apporter des modifications au POSS.
Exercices d'alarme – révision secourisme :

Date	Simulation proposée	Nom -Prénom	Signature

Documents annexes

Vestiaires, douches

Plan de masse de l'équipement



Locaux techniques

Petit Bassin ludique

Grand bassin

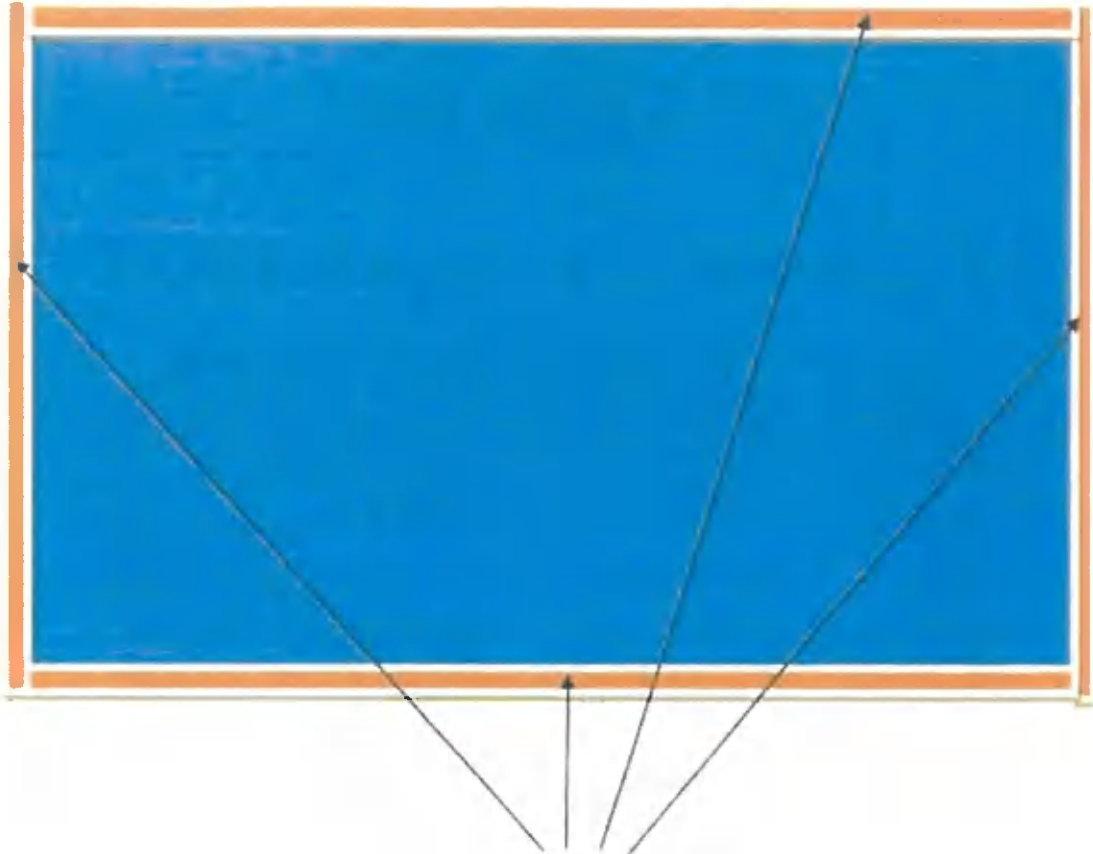


Locaux MNS



Poste de secours

Zone de surveillance grand bassin



Zone de surveillance grand bassin : Autour du bassin

- Dimension du bassin : Longueur 25 m
- : Largeur 10 m
- : Profondeur de 1,20 m à 1,80 m

Fait à Montmorillon le, 1er/04/2024

Le Président de la CCVG

Michel JARRASSIER



Centre Aquatique Communautaire de la " Gassotte " **SAINT-SAVIN**



P.O.S.S

Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours

Articles D.322-16 et A.322-12 du code du sport

Sommaire

1. Identification de l'établissement
2. Fonctionnement général
3. Installation de l'équipement et du matériel
 - 3.1 Situation des bassins
 - 3.2 Poste de surveillance
 - 3.3 Stockage des produits chimiques
 - 3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes
 - 3.5 Moyens de communication
 - 3.6 Voies d'accès
 - 3.7 Identification du matériel de secours disponible
4. Fonctionnement général de l'établissement
 - 4.1 Périodes d'ouverture
 - 4.2 Horaires et jours d'ouverture au public
 - 4.3 Fréquentation
5. Organisation de la surveillance et de la sécurité
 - 5.1 Personnel de surveillance
 - 5.2 Autre personnel présent
6. Organisation interne en cas d'accident
 - 6.1 Cas en présence d'1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté
 - 6.2 Cas en présence de 2 MNS ou 1 MNS/1 BNSSA
 - 6.3 Messoge d'alerte
 - 6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances
 - 6.5 Exercices d'alarme – périodicité

1. Identification de l'établissement

Nom de l'établissement : Centre Aquatique Communautaire de la " Gassotte "

Adresse : 5, Allée des Tilleuls 86310 SAINT-SAVIN

N° de téléphone : 05 49 84 96 39

Propriétaire : Communauté de Communes Vienne et Gartempe

Exploitant : Communauté de Communes Vienne et Gartempe

Responsable de la sécurité : Monsieur Le Président de la Communauté de Commune Vienne et Gartempe et par délégation le ou les M.N.S. de permanence

2. Fonctionnement général

📌 Etablissement de 5^{ème} catégorie : type PA, X
: Genre E.R.P.

📌 Ouverture permanente : 6j/7 de mai à septembre

3. Installation de l'équipement et du matériel

3.1 Situation des bassins (plein air)

📌 Un bassin rectangulaire sportif : Dimensions : 25 m x 7,5 m
Profondeur : de 1,20 m à 1,80 m

Il est équipé, du côté le plus profond de plots de départ.

📌 Une pataugeoire avec champignon ludique

📌 Un Pentaglisse : 3 pistes avec arrivée dans un bassin de réception d'une profondeur de 1,10 m.

3.2 Postes de surveillance

📌 De mai à septembre (tous les jours sauf le Lundi fermé)

Au minimum 1 personne portant le titre de Maître-Nageur surveille en permanence, renforcé en juillet/août soit par un autre Maître-Nageur soit par un B.N.S.S.A : surveillance mobile autour des bassins.

📌 Signe distinctif du personnel de surveillance : Tee-shirt/débardeur distinctif rouge portant la fonction de la personne.

3.3 Stockage des produits chimiques

La piscine nécessite l'utilisation des produits suivants :

- ⬇ Du chlore liquide destinés à la désinfection de l'eau des bassins,
- ⬇ Du produit correcteur de pH et produit algicide

L'ensemble de ces produits est stocké dans un local technique fermé à clé.

3.4 Commande d'arrêt d'urgence des pompes

Elle est située dans le local des maîtres-nageurs

3.5 Moyens de communication

- ⬇ Intérieur : voix, sifflet
- ⬇ Vers l'extérieur : téléphone

3.6 Voies d'accès

Les secours peuvent accéder au centre aquatique par l'Allée des Tilleuls.

En cas d'accident, la porte de l'infirmierie sera ouverte par le personnel de la piscine ou autre, en fonction des conditions.

3.7 Identification du matériel de secours disponible

- ⬇ Matériel de sauvetage :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
2 perches	Longueur : environ 1,90 m	A côté des bassins pour un retour rapide de la personne sur le bord

- ⬇ Matériel de secourisme :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Collier cervical	Type rigide Toutes tailles	Infirmierie
Couverture de survie		Infirmierie
Plan dur		Infirmierie
Armoire à pharmacie	Matériel nécessaire au soin de premiers secours	Infirmierie

- ⬇ Matériel de réanimation :

Type de matériel	Descriptif	Implantation
Poste d'oxygénothérapie (5 litres – 200 bars)	Avec débitmètre et manomètre + ballon auto remplisseur et masques de différentes tailles (Adultes et enfants)	Infirmierie
Défibrillateur		Infirmierie

4. Fonctionnement général de l'établissement

4.1 Périodes d'ouverture :

Ouverture d'avril à septembre

4.2 Horaires et jours d'ouverture au public

Horaires affichés à l'entrée du Centre Aquatique en fonction de la période

4.3 Fréquentation

Fréquentation maximale instantanée : 200 personnes

5. Organisation de la surveillance et de la sécurité

5.1 Personnel de surveillance

Personnel disposant du titre de MNS accompagné ou non d'un BNSSAA défaut un BNSSA avec dérogation établi par jeunesse et sport.

5.2 Autre personnel présent

1 Agent d'accueil et 1 Agent technique de façon ponctuelle

6. Organisation interne en cas d'accident

6.1 Cas en présence d' 1 MNS ou d'1 BNSSA expérimenté

Processus d'intervention interne sans secours

- ⬇ Intervention du MNS ou BNSSA, demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine, bilan sur place ou infirmerie.
- ⬇ Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA
- ⬇ Reprise de la baignade

Processus d'intervention interne avec secours :

- ⬇ Intervention du MNS ou BNSSA, bilan effectué sur place ou dans l'infirmerie par le MNS
- ⬇ Demande à une tierce personne de faire évacuer la piscine
- ⬇ Alerter les pompiers (18) par l'agent d'accueil ou une tierce personne
- ⬇ Ouverture des portes de l'infirmerie par l'agent d'accueil
- ⬇ Mise en œuvre de la chaîne des secours
- ⬇ Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- ⬇ Rédaction du rapport d'accident par le MNS ou BNSSA

6.2 Cas en présence des 2 MNS ou 1 MNS/1BNSSA

Processus d'intervention interne sans secours :

- ⚡ Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmierie par le MNS
- ⚡ Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- ⚡ Rédaction du rapport d'accident par le MNS
- ⚡ Information selon les conditions et la gravité des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique

Processus d'intervention interne avec secours :

- ⚡ Intervention du MNS, bilan effectué sur place ou dans l'infirmierie par le MNS
- ⚡ Alerter les pompiers (18) par l'agent d'accueil ou le MNS ou BNSSA selon la gravité
- ⚡ Sécurité aquatique assurée par le second MNS ou BNSSA
- ⚡ Evacuation des bassins suivant le niveau de gravité à l'aide de la sono ou d'un sifflet
- ⚡ Ouverture des portes de l'infirmierie par l'agent d'accueil
- ⚡ Mise en œuvre de la chaîne des secours
- ⚡ Information des responsables hiérarchiques du Centre Aquatique
- ⚡ Rédaction du rapport d'accident par le MNS

Mise en œuvre de la chaîne des secours :

- ⚡ 1 MNS intervient sur la victime
- ⚡ Le second MNS ou BNSSA évacue les bassins et fait prévenir l'agent d'accueil
- ⚡ L'agent d'accueil alerte les secours, participe à l'évacuation des vestiaires, canalise et oriente les usagers, libère les accès de secours, attend les secours pour les diriger vers le sinistre
- ⚡ L'adjoint technique se met à la disposition de l'agent d'accueil ou du MNS en fonction des besoins.

6.3 Message d'alerte

Informes sur :

- ⚡ Les circonstances de l'accident, l'âge et le sexe de la victime
- ⚡ L'horaire, le lieu exact de l'établissement, le nombre de blessés
- ⚡ L'état du bilan : les premiers soins engagés, les dangers éventuels

Numéros d'alerte :

SAMU : 15

POMPIERS : 18

GENDARMERIE : 17

DEPUIS UN PORTABLE : 112

Services Médicaux :

☎ Docteur HUMBERT Frédéric	}	05 49 48 02 80
☎ Docteur FANTINO Jean-Jacques		
☎ Docteur MILLE Laurence		
☎ Pharmacie PINEAU DERAIS		05 49 48 00 08
☎ Pharmacie des 4 vents		05 49 48 37 31

Services Territoriaux :

☎ DGA Pôle Cadre de Vie :	06 44 23 15 74	Agnès MONAMY
☎ Cheffe d'établissement :	06 67 92 57 72	Sabrina BRUNET
☎ Gestionnaire :	05 49 91 87 96	Karine DAVID
☎ Chargé de mission :	06 99 23 96 43	Johan GEORGES

6.4 Procédures à suivre en fonction des circonstances

Noyade, hémorragie, arrêt ventilatoire / cardio ventilatoire :

MNS n°1 :

- Alerte son collègue
- Sort la victime de l'eau
- Fait le bilan
- Commence à faire les premiers gestes d'urgence

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte les secours – 18 – prévient l'agent d'accueil
- Amène le matériel adéquat notamment oxygénothérapie
- Participe aux premiers secours si nécessaire

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les accès pour les secours : porte de l'infirmerie

Compte-rendu aux autorités / rapport d'accident

Petites lésions corporelles, piqûres d'insecte, problèmes bénins (coups)

MNS n°1 :

- Reste à son poste pour assurer la surveillance
- Prévient son collègue

MNS n°2 ou BNSSA :

- Soigne la blessure
- Appelle éventuellement les secours et prévient l'agent d'accueil
- Consigne son intervention sur le cahier d'infirmerie

Hôtesse d'Accueil :

- Ouvre éventuellement les portes d'accès

Incendie

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil
- Amène la bouteille d'O₂
- Participe aux premiers secours

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Accidents chimiques

MNS n° 1 :

- Prévient son collègue
- Effectue un dégagement d'urgence si nécessaire
- Bilan
- Commence les premiers gestes de secours

MNS n°2 ou BNSSA :

- Fait évacuer les bassins
- Prend connaissance du bilan
- Alerte le 18
- Prévient l'agent d'accueil
- Amène la bouteille d'O₂
- Participe aux premiers secours

Hôtesse d'Accueil :

- Ferme la caisse
- Va ouvrir les portes d'accès
- Prévient les responsables techniques
- Accueille les pompiers
- Ouvre pour aérer
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Alerte à la bombe

MNS n°1 :

- Reste en poste
- Puis aide à faire évacuer les bassins

MNS n°2 ou BNSSA :

- Relève des indices susceptibles d'identifier le correspondant
- Prévient son collègue de la situation
- Prévient l'agent d'accueil
- Prévient le 17
- Fait une annonce en direction des utilisateurs
- Recherche des paquets suspects

Agent d'Accueil :

- Fait évacuer la caisse et les vestiaires
- Oriente sur les issues de secours
- Rapport pour la piscine (main courante) et responsables de la piscine

Bagarre – Non-respect du règlement

MNS n°1 :

- Préviens ton collègue qu'il n'assure plus la surveillance
- Essaie de calmer les protagonistes
- Eloigne les curieux
- N'intervient pas physiquement sauf si la sécurité en dépend
- Rapport pour la piscine (main courante) et pour les responsables de la piscine

6.5 Exercices d'alarme – périodicité

Des exercices d'alarme sont indispensables à la bonne marche et à la sécurité des personnes. Il semble indispensable d'en prévoir au minimum un pour la saison, ces exercices se déroulant durant les périodes de fermeture.

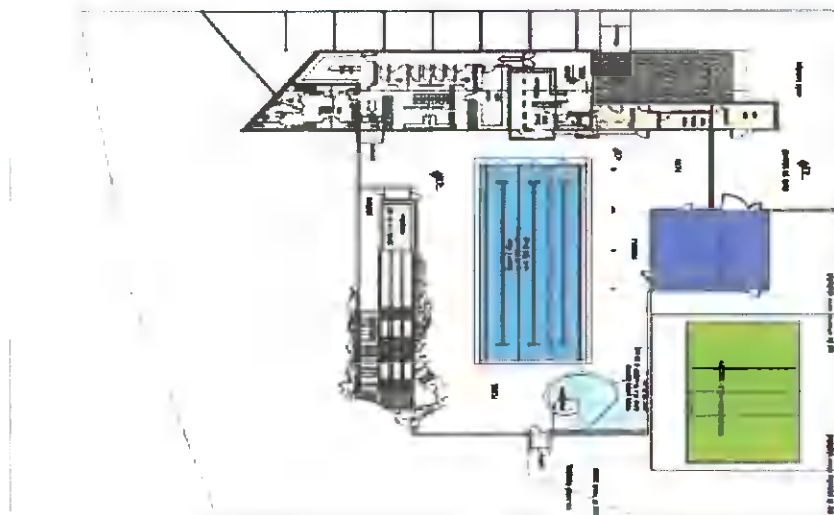
Ils permettent de valider la procédure, de tester le matériel et éventuellement d'apporter des modifications au POSS.

Exercices d'alarme – révision secourisme :

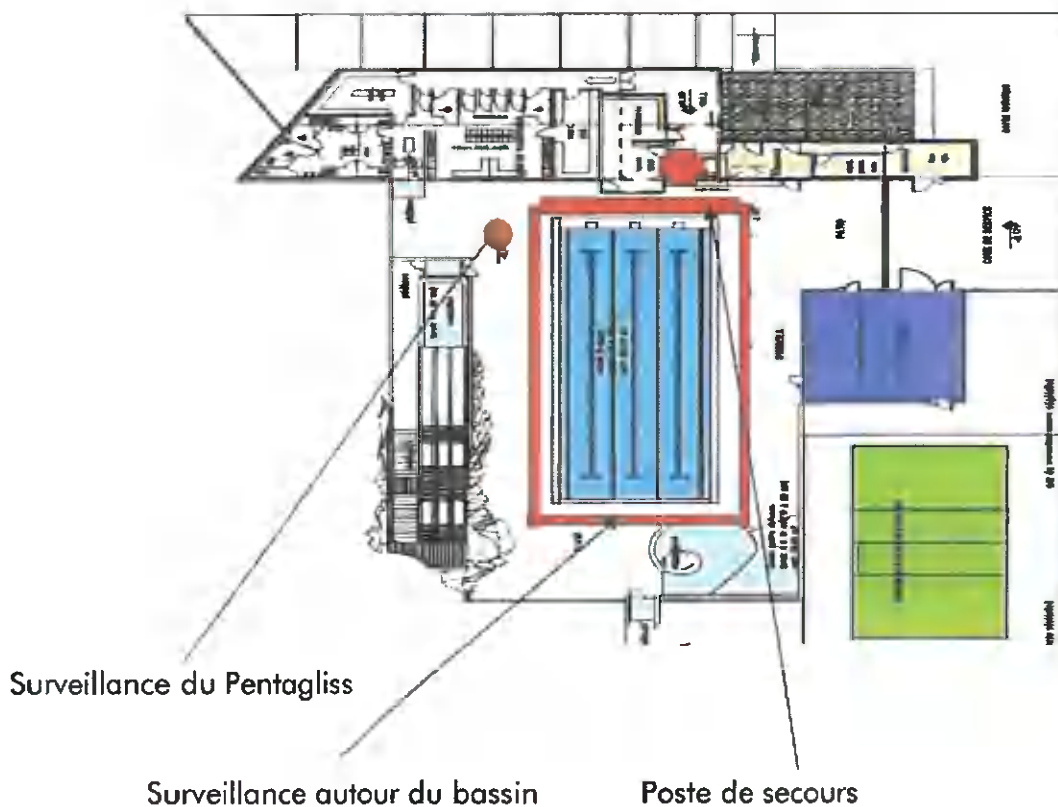
Date	Simulation proposée	Nom -Prénom	Signature

Documents annexes

Plan de masse



Zone de surveillance des bassins



Fait à Montmorillon le, 1er/04/2024

Le Président de la CCVG

Michel JARRASSIER

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE DES CENTRES AQUATIQUES
COMMUNAUTAIRES A MONTMORILLON, ISLE-JOURDAIN, SAINT-SAVIN, GOUËX

ANNEXE N°4



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CENTRES AQUATIQUES Montmorillon, St Savin, Goux, L'Isle Jourdain

Code du sport, art. A.322-6

Révisé en 2024

❖ ACCES GENERAL

ARTICLE 1 : Horaires (ouverture/fermeture)

Les horaires d'ouverture de la piscine sont portés par la voie d'affichage à la connaissance du public.

Les entrées sont suspendues 45 minutes avant la fermeture de l'établissement. La sortie des bassins est annoncée 15 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement.

En période d'ouverture, les horaires journaliers pourront varier sur simple décision de la Collectivité. Des jours ou des horaires pourront être réservés ; ils seront indiqués ou tableau d'affichage placé à l'entrée de l'établissement.

L'accès de la piscine peut être empêché provisoirement par tout représentant de la collectivité, par les Maitres-Nageurs-Sauveteurs lorsque son utilisation présente un danger ou n'est pas conforme aux normes d'hygiène et de sécurité technique prévues par les textes officiels.

ARTICLE 2 : Droit d'admission

Le public est admis à la piscine après avoir acquitté le droit d'entrée suivant le tarif fixé par le Bureau communautaire et affiché à la caisse. Toute sortie est définitive. Les abonnements mis en vente sont strictement personnels, un justificatif d'identité pourra être demandé.

Les tickets délivrés ne seront ni repris, ni échangés.

Le public « visiteurs » n'est pas autorisé à empiéter sur les emplacements réservés aux « baigneurs ». Seuls les gradins leurs sont réservés dans la mesure où la structure en dispose.

Tout baigneur ou visiteur est censé avoir pris connaissance dudit règlement et s'engage par son acceptation du droit d'entrée à s'y conformer.

Les enfants de moins de 8 ans ne seront admis si et seulement s'ils sont accompagnés d'une personne responsable ; si cette personne est mineure elle devra, au préalable, demander l'autorisation au MNS.

ARTICLE 3 : Fréquentation Maximale Instantanée (Défini par le POSS)

En cas d'atteinte de la FMI, la vente de droit d'entrée sera suspendue tant que l'effectif maximal est observé.

ARTICLE 4 : Contraintes spécifiques

En cas d'orage, le Maître-Nageur Sauveteur fera évacuer le bassin extérieur. Les personnes ayant acquitté le droit d'entrée et désirant se baigner après l'orage seront tenues de rester dans l'enceinte de la piscine.

❖ ACCES BASSIN

ARTICLE 5 : Responsabilité

Pour les mineurs, il appartient aux parents et accompagnateurs majeurs de veiller à leur sécurité. Les parents demeurent responsables de tout fait commis par leur enfant, même s'ils ne l'accompagnent pas. Les dégradations de toute nature seront pécuniairement assumées par leurs auteurs ou l'organisation dont ils dépendent. A noter que pour des raisons de sécurité, toute utilisation des extincteurs pour un motif légitime ou non, devra être signalée au personnel de l'établissement.

ARTICLE 6 : Zones pieds nus/pieds chaussés.

Il est obligatoire de respecter les zones pieds nus/pieds chaussés. Il est interdit de circuler avec des chaussures dans la zone pieds nus.

ARTICLE 7 : Cabines

Chaque baigneur est tenu d'utiliser les cabines de déshabillage, portes fermées, tant à l'arrivée qu'au départ. Plusieurs personnes ne peuvent se trouver en même temps dans une cabine individuelle sauf s'il s'agit d'enfants accompagnés d'une personne préposée à leur surveillance.

ARTICLE 8 : Vestiaires collectifs

L'usage de vestiaires collectifs est réservé aux écoles primaires et secondaires, aux associations ainsi qu'aux groupes d'accueil collectif de mineurs ou structures médico-sociales. Chaque groupe est tenu d'utiliser le ou les vestiaires qui sont attribués. L'accès aux vestiaires ne peut se faire

que sous la responsabilité de l'encadrant. L'encadrant est responsable de l'ouverture et de la fermeture des vestiaires. Il doit veiller au bon usage et la propreté de ceux-ci. Aucun effet personnel ne doit rester dans le vestiaire à la sortie du groupe.

ARTICLE 9 : Tenue des usagers

Une tenue décente est exigée et une attitude correcte est de rigueur. Toute personne qui ne satisfait pas à ces conditions peut être exclue immédiatement, sans pouvoir prétendre à remboursement du droit d'entrée.

Pour des raisons d'hygiène et de salubrité, la tenue de bain obligatoire pour tous dans l'établissement est le maillot de bain une ou deux pièces propre et uniquement réservé à l'usage de la baignade. Ce maillot de bain en matière lycra moulant très près du corps recouvre au minimum la partie située entre le haut des cuisses et la ceinture et au maximum la partie située au-dessus des genoux et au-dessus des coudes.

Sont donc strictement interdits : caleçon, short cycliste, boxer long, pantalons de toutes longueurs, jupe, robe, paréo, string, tee-shirt (hors matière lycra de bain), sous-vêtements, combinaisons intégrales.

Le tee-shirt de bain manches courtes (matière lycra) est toléré pour la baignade des enfants de moins de 10 ans. Sur présentation d'un certificat médical de l'utilisateur, le chef de bassin pourra approuver la baignade avec port d'un tee-shirt de bain manches courtes (matière Lycra). La pratique de la nudité et du monokini est formellement interdite.

Une dérogation pourra être accordée aux adhérents des associations affiliées aux Fédérations françaises sportives, par le chef de bassin de l'établissement, quant au port de combinaisons isothermiques. Le tee-shirt est toléré pour tous dans le hall des bassins et les espaces extérieurs.

❖ MESURE D'HYGIÈNE

ARTICLE 10 : Douche

Nous rappelons que la douche savonnée (produit mise à disposition) en tenue de bain et le passage dans les pédiluves sont obligatoires avant l'accès à la plage.

Dans le but d'éviter une prolifération des poux, le port du bonnet est recommandé.

ARTICLE 11 : restrictions

Il est interdit :

- D'accéder en zone baigneurs en étant porteur de lésions cutanées, plaies, blessures ou de maladies contagieuses
- D'utiliser les pédiluves à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont conçus,
- De cracher et d'uriner en dehors des WC,
- D'abandonner ou de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées à cet effet,

L'accès à la piscine peut être refusé aux usagers ne satisfaisant pas aux conditions de propreté et d'hygiène élémentaires.

❖ MESURES D'ORDRE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 12 : Plan d'Organisation des Sauvetages et des Secours (P.O.S.S)

Les usagers sont tenus de prendre connaissance et de respecter le plan d'organisation de la surveillance et des secours affiché dans l'établissement ainsi que de se conformer, en cas d'accident, aux directives des Maîtres-Nageurs Sauveteurs.

ARTICLE 13 : Usage des bassins

L'usage des différents bassins est laissé à la seule appréciation des Maîtres-Nageurs-Sauveteurs qui pourront en réguler l'utilisation en fonction de l'affluence des baigneurs.

Si un des Maîtres-Nageurs-Sauveteurs est absent, le bassin ludique et le toboggan seront fermés.

ARTICLE 14 : Toboggan/Structure gonflable/Pentaqliss

La régulation du départ des usagers pour la pratique du jeu est adaptée à la fréquentation. Le dégagement de l'aire de réception doit être rapide. Les usagers se conforment aux règles d'utilisation en vigueur et affichées dans l'établissement. L'équipe de surveillance peut interdire tout accès à ces structures ludiques, dès lors qu'elle jugerait dangereuse leur utilisation, pour des raisons techniques ou de sécurité.

ARTICLE 15 : Interdictions

Il est formellement interdit sous peine d'expulsion immédiate et de poursuite judiciaire :

- De pénétrer dans les zones réservées au personnel (vestiaires et locaux techniques ou administratifs),
- De se présenter dans une tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou autres animaux même tenus en laisse ou dans les bras.
- De pénétrer dans l'établissement sans y avoir été autorisé, notamment par franchissement des clôtures de l'enceinte des pelouses ou un franchissement de la zone d'accueil sans s'affranchir du droit d'entrée
- D'escalader les murs et autres éléments séparatifs quels qu'ils soient,
- De tenir des propos ou de commettre des actes de nature à gêner le public ou de compromettre le bon fonctionnement de l'établissement,
- De tenir des propos ou de commettre des actes insultants ou violents vis à vis du personnel ou des autres usagers,
- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées,
- De commettre des actes délibérés de manière à polluer l'eau des bassins
- De stationner sous les douches et d'utiliser ces dernières de manières intempestives

Il est également interdit :

- De jeter ou de pousser à l'eau les personnes stationnant sur les plages, de courir, de crier, de se livrer à des jeux pouvant importuner les autres baigneurs,
- D'utiliser des ballons ou balles, palmes ou masques sauf autorisation du personnel de surveillance
- De fumer, de manger ou de boire sur les plages,
- D'apporter et d'utiliser des engins flottants, des bouées gonflables
- D'utiliser tous types d'appareil émetteur ou amplificateur de son
- De plonger en dehors des zones réservées à cet effet,
- De simuler une noyade,
- De pratiquer des apnées, sauf autorisation spécifique,
- De pénétrer dans le grand bassin sans savoir parfaitement se déplacer en toute profondeur et pour les mineurs non-nageurs sans être accompagnés par un adulte.

ARTICLE 16 : Vols et perte

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de vols ou de perte d'effets personnels, valeurs ou objets divers déposés dans les casiers, vestiaires ou oubliés dans toute autre partie de l'établissement. C'est pourquoi il est vivement conseillé de venir à la piscine sans objet de valeur. Les objets trouvés doivent être déposés immédiatement à la caisse ou au bureau des Maîtres-Nageurs Sauveteurs.

ARTICLE 17 : Droit à l'image

Toute personne souhaitant faire des prises de vue doit auparavant en faire la demande auprès des Maîtres-Nageurs Sauveteurs et se conformer à la réglementation en vigueur concernant le droit à l'image.

❖ LES ACTIVITÉS

ARTICLE 18 : Les cours particuliers

Les leçons de natation ne peuvent être données que par les Maîtres-Nageurs Sauveteurs employés par la Communauté de Communes Vienne et Gartempe.

Les leçons individuelles seront dispensées en dehors des heures de service de l'agent. Ces leçons seront données en dehors de la responsabilité de la Communauté de Communes Vienne et Gartempe.

ARTICLE 19 : Les brevets de natation

Seuls les Maîtres-Nageurs Sauveteurs de la collectivité sont habilités à délivrer ces brevets : ceux-ci sont délivrés gratuitement aux usagers. Une pièce d'identité sera demandée à toute personne (adulte ou enfant) qui souhaite obtenir un brevet de natation.

Le Président de la Communauté de
la Communes Vienne et Gartempe

Michel JARRASSIER