



**Convention de partenariat entre  
La Ville d'Ambérieu-en-Bugey  
et le Comité de Jumelage**

Entre les soussignés :

La Commune d'Ambérieu-en-Bugey, représentée par son maire, Monsieur Daniel FABRE, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 mai 2020

D'une part,

Et :

Le Comité de Jumelage Ambérieu – Méring, représenté par son président, Monsieur Yves DALMAIS

D'autre part,

Considérant le but fondamental du Comité de Jumelage tel qu'il est précisé dans les statuts de l'association « favoriser les échanges scolaires, sportifs, culturels, sociaux, etc. avec la Ville jumelle et d'organiser ou favoriser l'organisation de rencontres, visites ou séjours des délégations européennes de la Ville jumelle »,

Il est convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Dans le but d'assurer la pérennité des liens unissant les populations d'Ambérieu-en-Bugey et de sa Ville jumelle, Mering, des contacts et des échanges doivent être créés et entretenus.

La Commune assume la responsabilité du jumelage et le Conseil municipal est garant de la politique à mener dans ce domaine mais il entend y associer tous les habitants, notamment à travers le tissu associatif local, les établissements scolaires, des professionnels et des individuels indépendamment des visites et manifestations officielles.

C'est pourquoi, la présente convention :

- Définit les modalités du partenariat,
- Fixe les contours des missions déléguées et actions mises en place,

## TITRE 1 : Objet et champ d'action

### **Article 1 :**

Dans le but d'inciter une plus large participation de la population de la Commune aux activités de jumelage, et de marquer l'importance qu'elle attache à la vie associative, la Commune d'Ambérieu-en-Bugey confie au Comité de Jumelage le soin de mettre en œuvre, toutes les activités normalement impliquées par les jumelages à l'exception de celles qui ne peuvent être entreprises qu'en vertu du mandat électif détenu par le maire et le Conseil Municipal.

## **Article 2 :**

Restent du domaine strictement réservé au Maire et/ou au Conseil Municipal :

- La participation à toute cérémonie ou manifestation comportant la représentation de la Commune par ses élus,
- La réception officielle d'élus municipaux de la Ville jumelle ou de représentants des autorités du pays en lien avec le comité de jumelage,
- L'engagement de toute dépense directement imputable sur le budget de la Commune,
- Toutes décisions de politique générale ou initiatives réservées réglementairement au Maire ou au Conseil Municipal et/ou nécessitant une délibération de ce dernier.

## **Article 3 :**

Dans le cas où il n'existerait pas d'opposition fondamentale ou réglementaire à ce que l'une des prérogatives énumérées ci-dessus soit déléguée au Comité de Jumelage ou à l'un de ces représentants, un mandat exprès devra être donné au cas par cas, sans que l'exception puisse constituer un précédent.

## **Article 4 :**

Dans le cadre de la promotion du jumelage la Commune confie au Comité de Jumelage les objectifs suivants :

Promouvoir les jumelages (Ambérieu-Mering) dans la ville auprès des associations et d'une manière générale auprès de la population ambarroise :

- En élaborant des projets, et en établissant un programme annuel d'activités à l'exception des réceptions officielles décidées en coordination avec le conseil municipal et ses représentants.
- En coopérant et participant à des projets en partenariat avec la ville, avec des associations locales, organismes culturels, ou de jeunesse œuvrant sur le territoire de la Ville
- Participer à l'organisation des manifestations officielles (ayant rapport avec le jumelage à la demande du Maire ou de son représentant).

Le détail des actions attendues est en annexe 1.

## **Article 5 :**

Dans le cadre de la promotion de la jeunesse, la commune confie également au comité de jumelage les objectifs et missions suivantes :

Aide à l'implication des jeunes aux activités du jumelage :

- En créant des synergies fortes avec le service jeunesse de la commune ainsi que le conseil municipal des jeunes et à ce titre plus précis, le comité de jumelage désignera un référent "jeunesse" en son sein afin de faciliter les relations et les correspondances pour la mise en œuvre des projets, et la coordination des actions menées dans le cadre du jumelage

- En soutenant l'organisation des échanges de jeunes à titre individuel sur projet, dans le cadre de stages de découverte et/ou de professionnalisation par exemple. Les échanges organisés à titre collectif sont du ressort, soit des établissements d'enseignement, soit des associations locales, soit de la Commune, auxquels le comité de jumelage pourra, sur leur demande, prêter son concours.

- En attribuant une aide financière pour les projets d'échanges et de correspondances entre les jeunes

#### **Article 6 :**

Les dispositions des articles 2-4 et 5 ne pouvant avoir un caractère exhaustif, toute action de jumelage non prévue par ces articles et ne pouvant se rattacher sans aucun doute à l'un des cas énumérés devra faire l'objet d'une concertation entre la Commune et le Comité de Jumelage. La décision prise alors ne pourra avoir qu'un caractère ponctuel.

### **TITRE 2 : Dispositions financières (directes et indirectes)**

#### **Article 7 :**

Les frais de fonctionnement courants de l'association doivent être couverts par ses propres ressources telles qu'elles sont prévues par les statuts.

#### **Article 8 :**

La ville s'engage à contribuer financièrement à la réalisation des missions du comité de jumelage en examinant annuellement la ou les demandes de subvention à des projets ou actions spécifiques. L'association complètera le dossier de demande de subvention et ce, conformément au règlement intérieur communal d'attribution des subventions.

Lorsqu'elles sont accordées, cette ou ces subventions sont versées après la réalisation du projet ou de l'action concernée sur présentation d'un bilan chiffré et au regard des dépenses réellement engagées.

La Commune se réserve en outre le droit de demander au Président du Comité de Jumelage tous documents ou éléments qu'elle jugera nécessaire pour connaître la situation financière de l'association.

#### **Article 11 :**

Les projets subventionnés ne prendront pas en compte le subventionnement total ou même partiel

des voyages de détente, de loisir ou touristiques des habitants à titre individuel, isolément ou en groupe, dans le cadre des visites habituelles entre Villes jumelles,

Le déplacement, l'hébergement, les repas ou autres frais de même nature des administrateurs de l'association signataire, y compris les membres de droit désignés par le Conseil Municipal ne seront pas bénéficiaires d'une subvention.

#### **Article 12 :**

En outre, la Commune d'Ambérieu-en-Bugey apporte son aide indirecte au Comité de Jumelage par :

- La mise à disposition gratuite d'un local de stockage dans un bâtiment communal et ce, sous réserve des espaces disponibles. Une convention est établie.
- La mise à disposition des salles de réunion communales et de l'Espace 1500 conformément aux dispositions définies dans les règlements intérieurs.

Tout souhait d'utilisation au-delà des dispositions prévues devra faire l'objet d'une demande motivée écrite auprès de monsieur le maire.

### **TITRE 3 : Relations entre le Conseil Municipal et le Comité de Jumelage :**

### **Article 13 :**

Le Conseil Municipal désigne un Conseiller municipal, membre de droit du Conseil d'Administration du Comité de Jumelage.

Le rôle de ce Conseiller municipal est d'assurer le lien nécessaire pour favoriser les relations entre la Commune et le Comité de Jumelage.

Les statuts du Comité du Jumelage prévoient expressément cette représentation.

### **Article 14 :**

Le Conseiller municipal désigné par la Commune d'Ambérieu-en-Bugey membre de droit du Conseil d'Administration de l'association, jouira des mêmes prérogatives et pouvoirs que les autres administrateurs. Il participera, en conséquence, à toutes les séances du Conseil d'Administration avec voix délibérative.

Toutefois, il ne pourra solliciter un mandat dans le bureau.

### **Article 15 :**

Afin d'assurer dans les meilleures conditions le respect des orientations du Conseil Municipal en matière de jumelage, il est institué une « Commission d'orientation » qui définit les grandes orientations et les priorités d'actions du Comité de Jumelage. Elle émet un avis sur les propositions d'activités définies par le Conseil d'Administration du Comité de Jumelage et analyse le bilan de ces actions.

Cette commission d'orientation est composée :

- Du Maire ou de son représentant,
- Du Représentant du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Comité de Jumelage,
- Du Président ou du Vice-Président et d'une autre personne du Conseil d'Administration de l'association.

Elle se réunit à l'initiative du Maire et autant de fois que l'exige le bon fonctionnement du jumelage. La commission d'orientation n'a pas de responsabilités dans la gestion du Comité de Jumelage qui reste de la compétence de son Conseil d'Administration.

### **Article 16 :**

Dans le cas où se présenterait une situation non prévue par la présente convention, il y aura lieu de réunir la Commission d'Orientation qui sera appelée à faire des propositions, tant au Conseil Municipal qu'au Conseil d'Administration du Comité de Jumelage.

## **TITRE 4 : Dispositions diverses**

### **Article 17 :**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Elle est établie pour une durée d'un an renouvelable d'année en année par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties et ce pour une durée maximum de 3 ans soit, jusqu'au 31 décembre 2028.

La résiliation devra être signifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois précédent son terme.

### **Article 18 :**

Les modifications qui pourraient être apportées aux statuts du Comité de Jumelage ne devront pas être en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

### **Article 19 :**

En cas de dissolution du Comité de Jumelage ou de rupture de la convention du fait de l'association, la Commune serait fondée à demander que soit établi un arrêté des comptes, visé

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20250619-DEL\_2025\_04\_25-DE  
Date de télétransmission : 24/06/2025  
Date de réception préfecture : 24/06/2025

conjointement par les vérificateurs aux écritures et par un conseiller municipal désigné à cet effet, et à exiger la restitution de la part de la subvention de l'année en cours et des années antérieures non utilisées aux fins pour lesquelles elles étaient prévues.

**Article 21 :**

En cas de rupture de la présente convention imputable à la Commune, l'association signataire reversera les fonds non utilisés des subventions municipales reçues (de l'année en cours) si les actions ne sont pas réalisées et sous réserve des sommes déjà engagées.

**Article 22 :** Dans le cas où il serait constaté que les fonds de la subvention ont été détournés de leur destination, les dispositions de la présente convention pourront être suspendues par décision unilatérale du Maire et ce, jusqu'à la production des justificatifs nécessaires.

**Article 20 :**

Les annexes font partie intégrante de la convention et sont paraphées au moment de la signature de la présente convention.

Annexe 1 : précisant le détail des actions poursuivies et leur évaluation

Annexe 2 : précisant les conditions du contrat d'engagement républicain

Annexe 3 : précisant la sécurité des lieux et des données

**Article 21 :**

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'avenants.

**Article 22 :**

A défaut d'accord amiable entre les parties, tous les litiges concernant l'interprétation ou l'application de la présente convention entraîneront sa dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec un préavis de trois mois avant chaque échéance annuelle fixée au 31 décembre.

La dénonciation s'effectuera par lettre recommandée avec AR adressée à l'autre partie.

**Article 23 :**

Si aucun accord n'a pu se dégager pour régler les difficultés survenues entre les parties, les contestations pouvant s'élever relativement à la présente convention ou à son exécution seront du ressort du tribunal administratif compétent.

Fait à Ambérieu-en-Bugey, le

Pour le comité de jumelage

Yves DALMAIS

Président

Pour la Commune

Daniel FABRE

Maire d'Ambérieu-en-Bugey

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20250619-DEL\_2025\_04\_25-DE  
Date de télétransmission : 24/06/2025  
Date de réception préfecture : 24/06/2025

# ANNEXE 1

## DETAIL DES ACTIONS ET CRITERES D'EVALUATION DE LA CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION

### Promouvoir les jumelages (Ambérieu-Mering) dans la ville auprès des associations et d'une manière générale auprès de la population ambarroise :

- En élaborant des projets, et en établissant un programme annuel d'activités à l'exception des réceptions officielles décidées en coordination avec le conseil municipal et ses représentants permettant de :

Missions	Actions	Critères
Mobiliser et inciter la participation des ambarrois aux activités du jumelage	<p>Réaliser des animations accessibles au public sur l'espace public et d'autres lieux, afin de favoriser la curiosité du public à l'égard des activités de jumelage</p> <p>Valoriser des évènements : anniversaires, colloques, conférences, visites diverses dans le cadre européen</p> <p>Organiser des voyages en groupe pour les habitants de la Commune ou participer à des manifestations européennes</p>	Créer au moins 2 actions en autonomie et ou en partenariat avec des associations locales
Inciter la participation des associations locales	<p>Faciliter les contacts avec Méring, l'assistance technique, matérielle et l'organisation d'échanges artistiques culturels et sportifs à conditions que cette assistance soit expressément requise et qu'elles soient impliquées dans le jumelage,</p> <p>Mettre en place et valoriser des évènements : anniversaires, colloques, conférences</p>	

- En coopérant et participant à des projets en partenariat avec la ville, avec des associations locales, organismes culturels, ou de jeunesse œuvrant sur le territoire de la Ville

Missions	Actions	Critères
En partenariat avec la ville	Participer à Sport et culture en fête-Je suis bénévole et vous ?, cérémonies commémoratives..  Proposer des animations dans le cadre des festivités de fin d'année-espace d'un été, ou autres ...	Participation à Sport et culture en fête à minima
En partenariat avec des associations locales		Participation à une manifestation à minima

- Participer à l'organisation des manifestations officielles (ayant rapport avec le jumelage à la demande du Maire ou de son représentant).

## ANNEXE 2

### CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

#### PREAMBULE

La loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a posé l'obligation, pour les associations et les fondations, de souscrire un contrat d'engagement républicain pour pouvoir recevoir des subventions et obtenir une reconnaissance d'utilité publique ou un agrément. Un décret d'application, en date du 31 décembre 2021, est publié.

Il s'applique aux demandes de subventions et d'agréments présentées à compter du 3 janvier 2022. Il prévoit que l'association ou la fondation qui a souscrit ce contrat doit :

- En informer ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet (art. 1<sup>er</sup>) ;
- S'engager à le respecter, notamment dans des demandes de subvention (art. 2 et 3) ;
- À le faire respecter par ses dirigeants, salariés, membres et bénévoles sous peine de retrait des subventions perçues.

Le contrat d'engagement républicain, dont le texte est reproduit ci-dessous, comprend sept engagements :

- Respect des lois de la République ;
- Liberté de conscience ;
- Liberté des membres de l'association ;
- Égalité et non-discrimination ;
- Fraternité et prévention de la violence ;
- Respect de la dignité de la personne humaine ;
- Respect des symboles de la République.

#### CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS

L'importance des associations dans la vie de la collectivité et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien matériel. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires respectent le pacte républicain. A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association qui sollicite un soutien matériel public. Ainsi, l'association « s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ». Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

## **ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

## **ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

## **ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

## **ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

## **ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

## **ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

## **ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

A parapher



## ANNEXE 3

### SECURITE DES LIEUX ET DES DONNEES

La ville d'Amberieu en Bugey est concernée par l'application du Règlement Général de la Protection des Données (R.G.P.D) de l'Union Européenne dans la protection des informations personnelles des utilisateurs des locaux municipaux, à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

#### 1) Sécurité des lieux :

La Ville d'Ambérieu-en-Bugey a mis en place un système d'accès par badge pour ses locaux.

**Par ce système d'accès, des données sont enregistrées sur les personnes (adhérents aux associations, personnels et ou adhérents des organismes extérieurs, personnels de formation, syndicats de copropriété, particuliers....) utilisant les locaux municipaux et notamment :**

- Identité : nom, prénom,
- Identification du badge : numéro du badge,
- Date et heures d'entrée et de sortie des locaux.

Pour mémoire, le badge est nominatif et individuel, il ne peut pas être donné ni prêté.

En cas de perte d'un badge, la ville adressera à l'association ou à l'organisme, une facture du montant de sa duplication selon tarif du fabricant.

#### Procédure appliquée :

- **Destinataires des données** : uniquement la Ville d'Ambérieu-en-Bugey
- **Durée de conservation des données** : jusqu'à restitution du badge par l'association ou en cas de perte de celui-ci. La ville s'engage à supprimer les données dans les meilleurs délais.

#### 2) Confidentialité et sécurité des données transmises à la Ville :

La Ville s'engage à protéger les données personnelles et la vie privée des bénévoles des associations. Pour cela, elle utilise les informations transmises uniquement dans le cadre du bon fonctionnement de la vie associative (cf tableau en page suivante).

#### Procédure appliquée :

- **Communication des données personnelles** :

La Ville ne vend, ni ne loue ni ne communique gratuitement à des tiers les informations récoltées.

- **Modification de vos informations en général**

En application de l'article 27 de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant. Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données, soit par Email à [dpo@ville-amberieu.fr](mailto:dpo@ville-amberieu.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante Mairie d'Ambérieu-en-Bugey, place Robert Marcelpoil, 01500 Ambérieu-en-Bugey.

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20250619-DEL\_2025\_04\_25-DE  
Date de télétransmission : 24/06/2025  
Date de réception préfecture : 24/06/2025

A parapher



Documents	Informations récoltées	Où sont-elles enregistrées	Finalité d'utilisation	Délais de conservation
<b>Listes de diffusion</b>	Adresses mails	Serveur OVH	Envoi infos réglementaires à l'ensemble d'une liste prédéfinie	Mis à jour à chaque changement de présidence
<b>Contrat de location des salles municipales et ERP Espace 1500</b>	Nom – Prénom – adresse – Tel - Mail	Ordinateur – serveur Mairie	Uniquement par la DAVC (service réservation et Espace 1500) pour établissement des contrats et des factures	1 an maximum
<b>Conventions d'utilisation des équipements municipaux</b>	Nom – Prénom – adresse – Tel - Mail	Ordinateur - Serveur Mairie – Accessibles par les responsables et les référentes de la DAVC	Services de la Ville pour suivi des conventions	Selon périodicité indiquée sur la convention (varie de la saison, plusieurs années ou par Tacite Reconduction)
<b>Annuaire associatif</b>	Logo – nom de l'association - Nom – Prénom – Fonction - adresse – Tel - Mail -	Site internet et Base de données Excel sur le serveur de la Ville	Renseigner les visiteurs du site internet Base de données Excel accessible uniquement en interne par la DAVC	Changement par la DAVC dès réception des nouvelles coordonnées transmises par l'association lors de l'AG.
<b>Questionnaire de participation lors d'une manifestation</b>	Nom Prénom du responsable de la manifestation – Tel – Mail	Serveur Mairie – Dossier DAVC	DAVC uniquement pour suivi manifestation	1 an maximum -
<b>Questionnaire de satisfaction auprès des associations après une manifestation organisée par la Ville</b>	Nom de l'association	Pas d'enregistrement	Statistiques -	1 an maximum -
<b>Questionnaire de droit à l'image (majeur ou mineur)</b>	Nom – Prénom – du majeur et du mineur -	Pas d'enregistrement	Obtenir l'autorisation de diffusion (photo ou images) pour une animation	2 ans maximum pour les mineurs Sans limite de temps pour les majeurs

A parapher