

**CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS BIPARTITE 2026-2029**  
**AIDA « CENTRE SOCIAL LE LAVOIR » - VILLE D'AMBERIEU EN BUGEY**

Entre

La Ville d'Ambérieu-en-Bugey, ci-après dénommée "la Ville", représentée par son Maire, Monsieur Daniel FABRE, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 19 décembre 2025.

Et

L'association intergénérationnelle des ambarrois (AIDA), représentée par sa Présidente, madame Marie-Danièle MUSEAU, dont le numéro de SIRET est le 44315772200010.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Dans le cadre des orientations de sa politique intergénérationnelle, et du dispositif Politique de la Ville, la ville souhaite favoriser la cohésion sociale pour améliorer le vivre-ensemble, le mieux-être et la santé des habitants du Quartier Prioritaire, de la commune et du territoire intercommunal.

L'association AIDA bénéficie de l'agrément « Centre Social » délivré par la CAF. A ce titre, elle s'engage pour satisfaire aux critères d'agréments retenus par la CNAF et à se conformer aux quatre grandes missions d'un centre social définies dans les circulaires CNAF :

- Un équipement de quartier à vocation sociale globale, ouvert à l'ensemble de la population habitant à proximité, offrant accueil, animation, activités et services à finalité sociale ;
- Un équipement à vocation familiale et pluri générationnelle. Lieu de rencontre et d'échanges entre les générations, il favorise le développement des liens familiaux et sociaux
- Un lieu d'animation de la vie sociale, il prend en compte l'expression des demandes et des initiatives des usagers et des habitants et favorise le développement de la vie associative en plaçant les bénévoles au centre des réflexions et décisions
- Un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices. Compte tenu de son action généraliste et innovante, concertée et négociée, il contribue au développement du territoire, des habitants et du partenariat

Au-delà de ces missions générales, le Centre Social Le Lavoir est chargé :

- De l'accompagnement des habitants vers l'autonomie
- De l'accompagnement au développement de la capacité d'agir des habitants et à la participation à la vie citoyenne
- De la lutte contre toute forme de discrimination ou inégalité
- Du développement et de l'enrichissement d'un réseau partenarial permettant la mise en place du projet associatif
- De l'accompagnement des parents à travers des réponses adaptées lors des difficultés rencontrée dans leur rôle parental

Il est précisé que de par ses missions et son implantation, l'Association s'inscrit dans la dynamique « Politique de la Ville » du territoire.

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20251219-DEL\_2025\_07\_18-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2025  
Date de réception préfecture : 22/12/2025

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités du partenariat qui se concrétise par :

- La détermination d'axes et d'objectifs prioritaires et partagés,
- La détermination d'actions,
- La mise en place d'une évaluation des actions

Par la présente convention, L'association s'engage à poursuivre son projet associatif en accord avec ses statuts tels qu'ils figurent en annexe 1 et en intégrant les priorités suivantes :

**Axe 1** : Confirmer les synergies partenariales acquises en binôme avec la MJC, dans une démarche de développement social, collectif et intergénérationnel, en lien avec la Ville et les associations locales

**Axe 2** : Réaffirmer et proposer une action engagée à destination des séniors notamment en lien avec la politique senior de la Ville

**Axe 3** : Favoriser l'accès aux droits pour tous

**Axe 4** : Agir pour soutenir et accompagner la parentalité

**Axe 5** : Développer la recherche de subventions et, mécénat afin de préparer une éventuelle sortie du dispositif « Politique de la Ville » au 31 décembre 2030

Le détail des actions attendues est en annexe 2.

## ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour une durée maximum de 4 ans soit, jusqu'au 31 décembre 2029, sauf résiliation dans les conditions prévues à l'article 5-2 et 7.

## ARTICLE 3 – MISE EN ŒUVRE ET FINANCEMENT

La Ville s'engage à octroyer des moyens logistiques et financiers afin de permettre à l'Association d'atteindre les objectifs du projet associatif et de la CPO dans les meilleures conditions possibles.

### 3-1 : Aides matérielles : mise à disposition de locaux

La Ville s'engage à confier l'animation et la gestion de locaux qu'elle met à disposition de l'association à titre gratuit, selon les modalités précisées en annexe 3 de la présente convention.

La Ville prend à sa charge (sauf cas de force majeure) les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeubles, afin que ceux-ci soient toujours en état d'être utilisés, ainsi que les protections contre l'incendie, les assurances du propriétaire et les taxes mobilières. Elle prend également à sa charge, les frais de consommation d'électricité, d'eau, de chauffage.

La Ville valorisera cette aide et le notifiera à l'association qui devra en faire état lors de son assemblée générale ainsi que dans son rapport moral et financier annuel.

La fonction de chef d'établissement (ERP 5ème catégorie) est assurée par la/le directrice/directeur du Centre social Le Lavori.

### 3-2 : Subventions et modalités de versement

La Ville accorde une subvention globale de fonctionnement dont le montant est arrêté par le Conseil Municipal lors du vote du budget primitif. Cette subvention doit faire l'objet d'une demande présentée par l'association dans le délai fixé par le Maire, conformément au règlement municipal d'attribution des subventions.

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20251219-DEL\_2025\_07\_18-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2025  
Date de réception préfecture : 22/12/2025

La Ville examine annuellement les demandes de participation financière à des projets ou actions spécifiques dont le budget et le plan de financement devront faire apparaître les participations financières escomptées de chaque partenaire.

Conformément au règlement municipal d'attribution des subventions, ces participations sont versées après la réalisation du projet ou de l'action concernée sur présentation d'un bilan et de l'ensemble des documents sollicités et au regard de la situation de la trésorerie de la commune.

En cas de non-respect, la commune pourra de plein droit, suspendre, toute subvention qui aura été accordée à son partenaire lié par la présente convention.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur. Les versements sont effectués au compte ouvert suivant :

*IBAN : FR76 1780 6002 1193 9040 3000 038*

*Code BIC : AGRIFRPP878*

### **3-3 Mention et affichage du partenariat**

L'association s'engage à faire mention de la participation de la ville sur tous les supports de communication et dans ses relations avec des tiers conformément aux éléments spécifiques transmis par les services municipaux en charge de la communication et relatifs aux activités définies par la présente convention et ses annexes.

## **ARTICLE 4 - AUTRES ENGAGEMENTS**

**4-1** L'association informe sans délai la ville de toute nouvelle déclaration engagée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe sans délais la ville.

L'association s'engage à faciliter à tout moment, le contrôle par les représentants de la ville de la réalisation des objectifs, notamment par l'accès à tout document dont la production en serait jugée nécessaire.

### **4-2 Représentation au Conseil d'Administration**

Comme le précise l'article 10 des statuts de l'association, sont membres de droit deux élus du Conseil municipal.

### **4-3 Coordination des actions**

L'association s'engage à informer la Ville des actions menées et des idées de projets. Ceci permettra à la ville d'assurer une coordination des actions de l'association et des autres partenaires du territoire.

Cette coordination technique se fera, a minima, entre le directeur du Centre social Le lavoir et le Chef de projets Cohésion sociale et Politique de la Ville pour la ville.

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20251219-DEL\_2025\_07\_18-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2025  
Date de réception préfecture : 22/12/2025

## ARTICLE 5 – MODALITES DE PARTENARIAT, DE SUIVI ET D'EVALUATIONS

### 5-1 Suivi de la mission et concertation régulière

Il est mis en place une commission dite « **commission mixte** » chargée d'assurer la relation entre les signataires de cette convention afin d'en assurer le respect et le bon fonctionnement. Instance de rencontre et de concertation, elle permet de participer à la réflexion globale, de partager les orientations des parties signataires, ainsi que d'analyser les moyens mis en œuvre conjointement et de rendre compte des missions conduites. Sans exhaustivité, les thèmes de travail abordés pourront être :

- 1) L'examen du déroulement des axes cités à l'article 1,
- 2) Les enjeux et problématiques rencontrés par l'Association
- 3) Les problématiques techniques, financières et comptables.

Cette commission mixte est composée :

Pour la Ville : du Maire ou de son représentant et de trois adjoints ou conseillers municipaux compétents dans les domaines concernés par la présente convention. Sont notamment concernées les Adjointes à l'Intergénérationnel, aux Affaires Sociales et à la Politique de la Ville. Les représentants de la Ville peuvent s'adoindre en tant que de besoin, des agents de la collectivité au titre de personnes qualifiées.

Pour l'Association : du Président ou de son représentant, de trois membres du Bureau et du Directeur.

Elle se réunit au moins une fois par an sur demande de l'Association, sur un ordre du jour commun, et si nécessaire à la demande écrite de l'une des parties.

### 5-2 Evaluation, révision, négociation

La commission mixte est chargée de procéder annuellement à l'évaluation de la démarche du projet défini dans le cadre de cette convention. A cette occasion, elle peut proposer la révision de la convention par un avenant, qui devra être validé par les organes décisionnels des parties contractantes.

De manière générale, la convention pourra être révisée à chaque échéance annuelle, à la demande de l'une ou l'autre des parties avec un préavis de trois mois.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, doit faire l'objet d'un avenant.

En cas de conflit, les parties signataires de la convention s'engagent à une négociation devant la commission mixte, avant toute action en justice. Chacune des parties pourra se faire assister d'un conseiller technique lors des réunions de la commission mixte. Il pourra être fait appel à l'aide d'un médiateur externe choisi d'un commun accord autant que de besoin.

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.

Accusé de réception en préfecture  
001-210100046-20251219-DEL\_2025\_07\_18-DE  
Date de télétransmission : 22/12/2025  
Date de réception préfecture : 22/12/2025

## **ARTICLE 6 : ANNEXES**

Les annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante de la présente convention.

## **ARTICLE 7 : DENONCIATION-RESILIATION**

Toute dénonciation par l'une ou l'autre des parties ne pourra se faire qu'avec le respect d'un préavis d'un an. La dénonciation devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception auprès de la partie concernée. Les clauses de révision prévues à l'Article 5-2 s'appliquent également à la procédure de résiliation de la convention.

Fait à Ambérieu en Bugey, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville d'Ambérieu en Bugey

Le Maire  
Daniel FABRE

Pour l'association

La Présidente  
Marie-Danièle MUSEAU

## **ANNEXES :**

**ANNEXE 1  
PROJET ASSOCIATIF**

**ANNEXE 2  
AXES ET CRITERES D'EVALUATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC  
L'ASSOCIATION AIDA POUR LE CENTRE SOCIAL « LE LAVOIR »**

**ANNEXE 3  
MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

**ANNEXE 4  
SOUTIEN FINANCIER DE LA VILLE A L'ASSOCIATION**

## ANNEXE 1 : PROJET ASSOCIATIF

---

### Synthèse projet associatif 2026-2025 - Centre social le lavoir

#### Axe 1 : Continuité de l'identification du Centre Social pendant la période des travaux

Objectifs principal	Objectif opérationnel
Rester un acteur important du quartier Gare	Assurer la meilleure visibilité du Centre Social et de ses actions
	Être un lieu ressources qui fédère les habitants
	Valider le Centre Social comme acteur social et économique
Développer l'itinérance	Accompagner le changement
	Développer l'objet Centre Social au-delà des lieux d'accueil identifiés
Préfigurer 2028	Préparer l'installation dans les nouveaux locaux à partir de 2028
	Penser la continuité de l'itinérance

#### Axe 2 : Le Centre social incubateur de parentalité(s)

Objectifs principal	Objectif opérationnel
Être un lieu ressource identifié par les parents	Faire connaitre toutes les propositions du territoire : activités au Centre Social, MJC, Médiathèque, Mairie, soutien de la PMI
	Créer des espaces de rencontres pour les parents et enfants qui favorisent les initiatives habitantes
	Développer l'usage des supports ludiques auprès des familles
Agir pour une parentalité active	Contribuer à favoriser la relation parent-enfant
	Accompagner les parents dans les transitions et dans leur rôle et fonction de parent
	Créer des espaces de confiance où les parents et enfants construisent ensemble

#### Axe 3 : Espaces publics, espaces communs : agir pour la démocratie, la citoyenneté et l'ouverture

Objectifs principal	Objectif opérationnel
Développer le levier Culture comme facilitateur d'inclusion sociale	Favoriser la participation des habitants à des événements culturels
	Initier aux pratiques culturelles
	Accompagner la création et la pérennité des projets et actions culturels portés et animés par les habitants
Valoriser les espaces publics et les histoires communes	Promouvoir le patrimoine immatériel et social du territoire
	Mobiliser pour agir
	Agir dans l'espace public
Accorder et reconnaître une place à chacun	Proposer des temps dédiés
	Contribuer à l'insertion sociale

#### Axe 4 : Les jeunesse

Objectifs principal	Objectif opérationnel
Accompagner les jeunes dans leur construction	Accompagner les réussites éducatives
	Agir en prévention
	Créer un espace de confiance où les jeunes réfléchissent aux évolutions de la société et technologiques
Agir pour une jeunesse active	Développer la participation "jeunes" au sein du Centre social
	Soutenir les initiatives jeunes
	Participer à la création d'opportunités

#### Axe 5 : Agir pour l'accès aux droits

Objectifs principal	Objectif opérationnel
Accompagner les habitants dans leur inclusion sociale	Accompagner les habitants dans leurs démarches administratives
	Agir pour l'inclusion numérique
Faciliter l'accès à la santé pour tous	Participer aux campagnes nationales de prévention
	Développer des actions Santé
Contribuer à la démocratie alimentaire	Contribuer à la démocratie alimentaire

## **ANNEXE 2 : AXES ET CRITERES D'EVALUATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC L'ASSOCIATION AIDA POUR LE CENTRE SOCIAL « LE LAVOIR »**

**Axe 1 : Confirmer les synergies partenariales acquises en binôme avec la MJC, dans une démarche de développement social, collectif et intergénérationnel, en lien avec la Ville et les associations locales**

❖ **Objectifs :**

- Coopérer avec toutes les associations, organismes culturels, sociaux ou de jeunesse œuvrant sur le territoire de la Ville ;
- Confirmer des actions collectives déjà initiées ou en proposant des actions innovantes, sur la durée de la convention, avec comme pilotes le Centre social et la MJC ;
- Favoriser la rencontre, encourageant le développement de liens conviviaux et la confrontation d'idées ;
- Encourager les expressions et les pratiques culturelles et citoyennes favorisant la création de liens ainsi que la mixité géographique et intergénérationnelle.

L'attention est attirée sur le fait, qu'en cas d'intervention commune, il conviendra de réaliser des appels à projet commun et d'harmoniser le financement.

❖ **Critères et indicateurs d'évaluation (Quantitatif) :**

<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>
Création d'actions sur le quartier gare et sur d'autres sites de la ville : <ul style="list-style-type: none"><li>○ En partenariat avec la MJC</li><li>○ En partenariat avec les associations et organismes locaux</li></ul>	<b>Sur la durée de la convention :</b> 2 nouvelles actions développées en commun avec la MJC ou évolution commune de projets existants
Participer aux Animations de quartiers et aux autres actions structurantes de la Ville	Présence à 50 % des évènements annuels
Créer au moins une action proposant un espace régulier de convivialité intergénérationnelle et de rencontres	150 personnes par an

❖ **Critères d'évaluation qualitatifs (efficacité, efficience et impact...)**

1. La poursuite du développement de collaborations et le partage des compétences et connaissances professionnelles respectives entre le Centre Social et la MJC.
2. Travail en cohérence et en complémentarité pour développer des actions sur la Ville
3. Mixité des publics lors des actions.

## Axe 2 : Réaffirmer et proposer une action engagée à destination des séniors notamment en lien avec la politique senior de la Ville

### ❖ Objectifs :

- Proposer des actions en partenariat avec la politique senior de la Ville ;
- Proposer un accompagnement des personnes en attente de lien social et / ou isolées ;
- Désigner au moins un référent sur la question des séniors au sein du Centre social ;
- Maintenir et développer le dispositif du café des séniors.

### ❖ Critères et indicateurs d'évaluation (Quantitatif) :

Critères	Indicateurs
Nombre d'actions annuellement déployées	Minimum 2 actions par an
Nombre de personnes séniors bénéficiaires des actions	100 personnes par an

### ❖ Critères d'évaluation qualitatifs (efficacité, efficience et impact ...)

1. Présentation d'une programmation annuelle diversifiée et pertinente à destination des seniors.
2. Participation aux actions de la politique senior de la Ville.

## Axe 3 : Favoriser l'accès aux droits pour tous

### ❖ Objectifs :

- Proposer un accompagnement dans les démarches administratives et juridiques
- Proposer un accueil inconditionnel ;
- Mettre en œuvre des services et l'accès au matériel informatique ;
- Développer des initiations et animations tous publics pour le maniement des outils informatiques et logiciels ;
- Être force de partenariat avec les acteurs de l'accès aux droits du territoire.

### ❖ Critères et indicateurs d'évaluation (Quantitatif) :

Critères	Indicateurs
Accès inconditionnel de la population aux droits	500 personnes par an
Diversité et quantité d'offres à la population	4 actions engagées par an

### ❖ Critères d'évaluation qualitatifs (efficacité, efficience et impact ...)

1. Amélioration de la connaissance et de la compréhension des démarches à effectuer, et des acteurs pouvant les y aider.
2. Mettre en place un panel de 5 personnes pour mesurer l'impact de l'accompagnement proposé.

#### Axe 4 : Agir pour soutenir et accompagner la parentalité

##### ❖ Objectifs :

- Proposer des actions de prévention permettant aux parents de mieux appréhender leur rôle ;
- Participer à la coordination et l'animation du lieu d'accueil enfants-parents (LAEP) ;
- Mettre à disposition des projets de loisirs et de partage afin de soutenir les liens familiaux (culture, cuisine, sport, sortie à la journée ...).

##### ❖ Critères et indicateurs d'évaluation (Quantitatif) :

Critères	Indicateurs
Nombre de parents et d'enfants accueillis	200 parents et enfants par an
Proposition d'actions de prévention	10 actions de prévention
Animer des temps dédiés à la parentalité	10 temps d'animation et 100 personnes concernées

##### ❖ Critères d'évaluation qualitatifs (efficacité, efficience et impact ...)

1. Participer et/ou animer le réseau local lié à la parentalité.
2. 50 % des parents participant à des actions parentalité poursuivant une forme d'accompagnement (LAEP, animations, spectacles, sorties ...).

#### Axe 5 : Développer la recherche de subventions et mécénat afin de préparer une éventuelle sortie du dispositif « Politique de la Ville » au 31 décembre 2029

##### ❖ Objectifs :

- Assurer une veille sur les appels à projets des fondations et autres organismes publics et privés ;
- Préparer les éventuels réductions ou arrêts de certaines activités.

## **ANNEXE 3 : MISE A DISPOSITON ET MODALITES D'UTILISATION DES LOCAUX**

### **Article 1 : Mise à disposition et désignation des locaux**

Durant la durée des travaux de la place Sémard, la Ville met à disposition des salles communales à titre gratuit.

#### Désignation des locaux :

- Maison des Pérouses : 60.70 m<sup>2</sup>
- Salle réunion Phoenix : 33 m<sup>2</sup>

La Ville prend à sa charge (sauf cas de force majeure) les travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeubles, afin que ceux-ci soient toujours en état d'être utilisés, ainsi que les protections contre l'incendie, les assurances et les taxes mobilières.

Elle prend également à sa charge, les frais de consommation d'électricité, d'eau, de chauffage

Le ménage journalier est à la charge de l'Association.

### **Article 2 - Modalités d'utilisation du bâtiment**

Les locaux sont utilisés exclusivement pour les activités de l'Association.

Par dérogation, les locaux peuvent être utilisés, en fonction des disponibilités, pour des activités compatibles avec la nature du bâtiment et menées par des associations venant renforcer et concourir à la réalisation des axes et objectifs fixés.

Ces utilisations se font à titre gracieux et s'effectueront selon les modalités et dispositions suivantes :

- Utilisations uniques :

Les associations désirant développer une activité ponctuelle devront obtenir l'accord de principe de l'Association. Cette dernière se chargera d'avertir la Ville, dans un délai raisonnable, en précisant l'objet, la date et l'heure, afin d'obtenir son accord par écrit.

- Utilisations régulières :

Les associations désirant développer des activités régulières dans les locaux gérés par l'Association devront obtenir l'accord de principe de l'Association. Cette dernière se chargera d'avertir la Ville, dans un délai raisonnable, en précisant l'objet et la récurrence, afin d'obtenir son accord par écrit.

Après accord de la Ville, une convention sera alors établie entre l'AIDA et l'association souhaitant utiliser les locaux. Cette convention définira les modalités d'accueil liés à cette utilisation régulière (conditions particulières de prêt et d'assurance ...), dans le respect des dispositions légales en vigueur.

A la fin de chaque saison, l'association transmettra à la Direction Animation et Vie de la Cité le nombre d'heures effectives d'utilisation des mises à disposition auprès des associations afin qu'elle puisse calculer le montant des subventions indirectes ainsi allouées.

### **Article 3 - Mise à disposition des clefs**

L'Association est responsable des clefs en sa possession. En cas de perte ou de vol, une facture sera adressée à l'association pour le remplacement du barillet et la duplication des clefs.

En cas de vol, l'association se chargera de déposer plainte auprès de la gendarmerie. Une photocopie du dépôt de plainte devra être fournie à la Ville.

La duplication des clés est soumise à l'accord de M. le Maire.

## **Article 4 - Entretien des locaux et responsabilités**

### **4.1 : Entretien**

En ce qui la concerne, l'association s'engage à entretenir les bâtiments de façon qu'ils soient toujours en bon état. De ce fait, elle signalera sans délai, à la Ville, propriétaire, tout problème et réparations nécessaires afin que cette dernière effectue les réparations nécessaires le cas échéant.

L'Association ne pourra faire aucune modification (ajout, démolition), aucune construction dans les lieux mis à disposition ainsi qu'aucun percement des murs ou planchers pouvant mettre en péril la solidité de l'immeuble.

Toute demande éventuelle en ce sens devra être préalablement adressée à la Ville.

La Ville assurera sa responsabilité et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

### **4.2 Responsabilités**

L'Association sera seule responsable des dégradations de son fait de celui de ses adhérents ou des associations autorisées par conventions visées à l'article 4 constatées dans le bâtiment ; le coût des réparations sera mis à sa charge.

En cas de dégradations, utilisation contraire aux bonnes mœurs ou troubles causés au voisinage, la commune se réserve le droit de mettre fin à la présente mise à disposition.

## **Article 5 – Assurances**

Pendant toute la durée de son occupation, l'Association contractera une assurance Responsabilité Civile pour toute personne entrant dans le bâtiment, membres de l'association ou visiteurs et veillera à assurer ses biens contre l'incendie, le dégât des eaux et le vol, et devra également s'assurer en Responsabilité Civile Locative. Il en acquittera les primes afférentes.

L'Association s'engage à justifier de la souscription de ces assurances tous les ans en fournissant une attestation à la Ville qui décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration du matériel ou des locaux mis à disposition. A défaut, la présente convention pourra être résilié sans indemnité, ni recours par la Ville

## **Article 6 - Sécurité/formation**

En signant la convention de mise à disposition, Il est rappelé que l'Association **aura en charge la responsabilité de faire respecter : les règles en matière de risques « incendie » et de panique.**

Dans ce cas, les utilisateurs sont soumis à l'obligation de participer à la sensibilisation de 2h "équipier de première intervention" dispensée gratuitement par la Ville une fois par an et s'engage à participer au maintien et à l'actualisation de ses compétences une fois par an.

Les objectifs de la formation sont de connaître les principes d'évacuation incendie ou de confinement afin de pouvoir les appliquer en cas de besoin.

La fonction de chef d'établissement (ERP 5ème catégorie) est assurée par la/le directrice/directeur du Centre social Le Lavoir.

Quelques précisions sur les consignes de sécurité :

- Toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès. Aucun matériel tel que tapis, bancs, tables, chaises... ne devront être déposés devant les portes, couloirs, escaliers et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité.
- L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.
- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement concernés par la présente convention.
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celles autorisées par la présente convention.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement

Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité

## **ANNEXE 4 : SOUTIEN FINANCIER DE LA VILLE A L'ASSOCIATION**

---

La Ville s'engage à soutenir financièrement l'association.

La Ville prend à sa charge les frais d'électricité, d'eau et de chauffage.

Une subvention est attribuée annuellement sur la durée de la convention à hauteur de 72 500€. Cette dernière couvre notamment le poste d'un salarié, les frais de fonctionnement et les frais de personnel afférents à l'entretien des locaux mis à disposition (à hauteur de 2h30 par semaine sur la base horaire du SMIC au 1<sup>er</sup> janvier 2021). Elle est versée annuellement après le vote du Conseil Municipal et en fonction de la trésorerie de la Ville.

La Ville valorisera l'ensemble des aides matérielles (entretien des locaux et mise à disposition notamment) et le notifiera à l'Association qui devra en faire état dans son rapport financier annuel.

La demande de subvention annuelle pour l'année N devra être présentée à la Ville selon les règles en vigueur en comportant :

- Un projet du programme d'action de l'année N
- Un budget prévisionnel de l'année N
- Le dernier compte de résultat approuvé

A l'issue de l'assemblée générale statutaire annuelle, l'Association transmet à la Ville :

- Le rapport moral
- Le rapport d'activités
- Le rapport financier certifier par les commissaires aux comptes
- Le compte d'emploi des subventions attribuées par la Ville attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet des subventions.