PV de la réunion du CSE

Lundi 14 septembre 2026

PRESENTS :

Président du CSE :

Me FLAHAUT Cathy, Cheffe d'établissement de l'Institution Saint Jude et coordinatrice de l'OGEC ECA Saint Jude ;

Les collaborateurs du Président :

M. Jean François MAZARS, chef d'établissement du collège Saint Charles ;

Me Aline CHRISTORY, cheffe d'établissement de l'école Sainte Colombe ;

Me Binet Elodie, cheffe d'établissent de l'école Ste Famille ;

Me Mathilde LERNOULD, RAF.

Les élus du premier collège :

M. Lionel HOUZET ;

Me Anne Sophie Chappe

Les élus du second collège :

Me Catherine EID ;

Me Nourel El HOUNIHI ;

M. Ludovic BOCQUET ;

Mme Sylvie DESCAMPS ;

M. Najim DARKAOUI

Les représentants syndicaux :

Me Isabelle PETITPREZ, SNEC CFTC ;

Heure de début : 17h45

Ordre du jour :

- ✓ Approbation du compte rendu du 29 juin 2026.
- ✓ Nomination d'un nouveau titulaire suite à la démission de Madame Valentine EVRARD.
- ✓ Bilan de rentrée : mouvements du personnel OGEC, effectifs de rentrée, travaux réalisés et/ou en cours, point sur le matériel.
- ✓ Modification de la prise des congés d'un salarié (site Saint-Charles).
- ✓ Plan de formation des enseignants du second degré.
- ✓ Convention de mise à disposition de personnel à but non lucratif.
- ✓ Validation du règlement intérieur des Activités Sociales et Culturelles (ASC).
- ✓ Validation de la convention de mise à disposition des salles de sport pour les activités du CSE.
- ✓ Point sur la formation des élus du CSE.
- ✓ Point sur les activités du CSE.
- ✓ Calendrier des activités 2026/2027 : arbre de Noël, repas de fin d'année, visites des sites…

APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 29 JUIN 2026 :

Approbation à l'unanimité du compte rendu du CSE du 29/06/2026

NOMINATION D'UN NOUVEAU TITULAIRE SUITE À LA DÉMISSION DE MADAME VALENTINE EVRARD

La nomination ne peut pas être finalisée lors de la séance. Il convient de respecter l'ordre de la liste des suppléants et de contacter la première personne concernée afin de savoir si elle accepte de devenir titulaire.

Madame Brunel doit être contactée en priorité. En cas de refus du mandat de titulaire, la personne suivante sur la liste sera sollicitée. Un retour sera fait au CSE après ces démarches.

Il est également signalé qu'une autre démission pourrait intervenir prochainement, sous réserve de la réception d'un écrit officiel.

BILAN DE RENTRÉE

Mouvements du personnel OGEC

Un CDD a été mis en place jusqu'au mois de décembre pour assurer les besoins liés à une absence, sans visibilité suffisante à ce jour sur les modalités et la date d'un éventuel retour.

Cette organisation permet de conserver de la souplesse en fonction de l'évolution de la situation.

Sur Sainte-Famille, le départ de la responsable intermédiaire, est évoqué. Deux nouvelles responsables intermédiaires ont été nommées : Sylvie Descamps pour le site Sainte-Thérèse et Béatrice Lefebvre pour le site Saint-Roch.

Effectifs de rentrée

Les effectifs communiqués au CSE au moment du flash de rentrée sont les suivants :

Établissement	Détail	Total
SAINT-JUDE - COLLEGE	6e : 153 ; 5e : 158 ; 4e : 161 ; 3e : 180	652 élèves
SAINT-JUDE - LYCEE / BTS	2de : 196 ; 1re : 252 ; Terminale : 240 ; BTS : 76	764 élèves
SAINTE-COLOMBE	TPS : 8 ; PS : 35 ; MS : 53 ; GS : 45 ; CP : 55 ; CE1 : 55 ; CE2 : 57 ; CM1 : 54 ; CM2 : 58	420 élèves
SAINTE-FAMILLE	TPS : 9 ; PS : 37 ; MS : 32 ; GS : 45 ; CP : 28 ; CE1 : 33 ; CE2 : 36 ; CM1 : 33 ; CM2 : 36	289 élèves
SAINT-CHARLES - COLLEGE	6e : 84 (4 divisions) ; 5e : 77 (4) ; 4e : 73 (3) ; 3e : 55 (3)	289 élèves

Concernant le centre de formation, la rentrée ayant lieu le jour même, les inscriptions sont encore en cours et aucun effectif stabilisé ne peut être communiqué. Un ordre de grandeur d'environ 30 apprenants est évoqué à ce stade, sans valeur définitive.

Travaux réalisés et/ou en cours

- Saint-Jude : travaux engagés dans la salle de gymnastique du collège ; casiers de la cour du collège repeints ; poursuite de la rénovation de la salle Abbé Gombert (peinture du carrelage mura), avec une suite prévue pendant les vacances.
- Saint-Charles : poursuite des travaux dans les deux salles de sport du premier étage, avec une mise à disposition envisagée après les vacances de Toussaint ; remplacement des fenêtres et portes restant au rez-de-chaussée du bâtiment C par du double vitrage ; diverses mises aux normes et reprises techniques (électricité, affichage, installations gaz).
- Sainte-Colombe : pas de gros travaux signalés, essentiellement de l'entretien.
- Sainte-Famille / Saint-Roch : réaménagement des espaces avec notamment une véritable salle des professeurs et une salle de motricité plus spacieuse.

Point sur le matériel

Aucun point matériel spécifique n'a été développé de manière distincte dans les échanges retranscrits.

MODIFICATION DE LA PRISE DES CONGÉS D'UN SALARIÉ - SITE SAINT-CHARLES

Une salariée de Saint-Charles, investie dans la mission pastorale, accompagnera les élèves lors d'une retraite de profession de foi organisée pendant la deuxième semaine des vacances de Pâques, sur trois jours correspondant normalement à une période de fermeture de l'établissement.
En accord avec la salariée, les jours de congé concernés seront pris en décalé. Le CSE en est informé.

PLAN DE FORMATION DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRÉ

Les principes retenus pour l'examen des demandes de formation sont rappelés. Sont priorisées les formations liées aux concours, aux obligations et référentiels de l'Éducation nationale, aux nouveaux programmes ainsi qu'aux dispositifs réglementaires.
Lorsque plusieurs demandes sont formulées par un même enseignant, une priorité est donnée à la formation obligatoire ou directement liée aux programmes, puis à une autre demande selon les possibilités.
Pour Saint-Charles, plusieurs demandes concernent notamment la pédagogie et l'utilisation de l'intelligence artificielle. L'objectif est de permettre, dans la mesure du possible, à chaque enseignant de bénéficier d'au moins une formation et de favoriser ensuite le partage d'expérience au sein des équipes pédagogiques.
Les tableaux présentés comportant des informations individuelles, leur confidentialité est rappelée.
Chacun a eu au moins un vœu accepté.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL À BUT NON LUCRATIF

Le CSE est informé des conventions de mise à disposition concernant plusieurs personnels de l'ECA auprès d'établissements partenaires. Elles prévoient une prise en charge ou une refacturation du temps consacré selon les situations.

- Des chefs d'établissement interviennent en maillage auprès d'écoles extérieures à l'ECA.
- Des personnels techniques peuvent intervenir ponctuellement pour des travaux d'entretien ou de réparation, avec suivi du temps passé et refacturation.
- Des missions d'animation, d'organisation, de restauration ou de communication peuvent également être assurées ponctuellement pour un établissement partenaire, avec refacturation trimestrielle du temps consacré.

- Une mise à disposition existe également pour des missions de secrétariat, d'administration et de comptabilité.

La plupart de ces conventions correspondent à des renouvellements de dispositifs déjà existants ; une nouvelle convention est signalée pour un salarié arrivé en fin d'année précédente.

VALIDATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

Le règlement intérieur des ASC a été ajusté à la suite des remarques formulées lors du CSE de juin. Le quotient familial est retenu comme critère objectif pour les prestations concernées, notamment afin de respecter les règles applicables aux avantages sociaux et aux chèques vacances.
La version définitive du règlement intérieur est validée. Elle sera annexée au présent procès-verbal.

VALIDATION DE LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DES SALLES DE SPORT POUR LES ACTIVITÉS DU CSE

La convention de mise à disposition des salles de sport pour les activités du CSE a été corrigée, notamment en retirant la demande d'une assurance spécifique puisque la couverture de l'établissement est suffisante.
La convention est validée et sera annexée au présent procès-verbal.

POINT SUR LA FORMATION DES ÉLUS DU CSE

Quatre formations sont envisagées pour l'année scolaire 2026-2027.

- Adapter sa stratégie de communication selon les situations : prévue les 3 et 4 novembre 2026.
- Assurer le dialogue social au sein de son entreprise.
- Occuper la fonction de secrétaire du CSE.
- Occuper la fonction de trésorier du CSE.

Les formations seront organisées en intra. Le nombre de participants peut être élargi dans la limite des places prévues. Les élus sont invités à se positionner rapidement.
Pour la première formation, les demandes doivent être effectuées avant le 3 octobre, en respectant le délai d'un mois applicable aux demandes de congé de formation.

POINT SUR LES ACTIVITÉS DU CSE

Soirée de fin d'année 2026

Le bilan est globalement positif. La fréquentation a été légèrement inférieure à celle de l'année précédente, avec environ 200 participants. L'absence de véritable départ en retraite célébré peut expliquer en partie cette baisse. Le format buffet a été jugé plus fluide que le fonctionnement en food-trucks.

Activités bien-être / QVCT

La commission doit se réunir afin de construire le programme 2026/2027. Les pistes évoquées sont la poursuite du yoga, de la sophrologie, de la zumba et des ateliers olfactifs, ainsi que la possibilité de proposer des tournois sportifs, notamment de badminton. Les dates seront coordonnées avec les calendriers des différents établissements afin de limiter les conflits avec les réunions et événements internes.

Voyages et sorties

La commission « Voyage / Sortie » doit se réunir pour préparer le projet de fin d'année.
Une nouvelle offre de billetterie à tarif préférentiel pour Bellewaerde à l'occasion d'Halloween est également étudiée, sans transport collectif, avec rendez-vous directement sur place.

Transition Wengel vers Club Employés

La transition vers Club Employés se fera progressivement, avec un basculement complet prévu en 2027. Un Google Form sera mis en place pour recueillir les informations nécessaires à la création des comptes. Le nouveau dispositif doit faciliter la gestion des bénéficiaires, notamment lors des arrivées et fins de contrats.
Des permanences exceptionnelles seront proposées jusqu'aux vacances de Toussaint afin d'accompagner les personnels dans la création de leur compte et dans la compréhension des nouveaux dispositifs.
Les cartes cadeaux et titres vacances pourront être gérés via la carte de paiement Club Employés pour les bénéficiaires concernés. Une circulaire explicative sera finalisée et transmise à la direction pour relecture avant diffusion.

CALENDRIER DES ACTIVITÉS 2026/2027

Les dates prévisionnelles suivantes sont retenues ou proposées :

Date	**Réunion / activité**
16 novembre 2026	CSE - Saint-Charles
16 décembre 2026	Arbre de Noël - site Sainte-Colombe
18 janvier 2027	CSE - Sainte-Colombe
Du 8 au 20 mars 2027 environ	Période envisagée pour les visites de sites ; dates à définir avec les établissements
15 mars 2027	CSE - Saint-Jude
18 mai 2027	CSE - Sainte-Famille, site Sainte-Thérèse
28 juin 2027	CSE - Sainte-Famille, site Saint-Roch
29 juin 2027	Soirée de fin d'année

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion est clôturée à 18h45.

A Armentières, le 14/09/2026

Le secrétaire du CSE,

M. Lionel HOUZET

La présidente,

Me Cathy FLAHAUT

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES DU CSE

Article 1 – Objet

Le présent règlement définit les conditions d'attribution des activités sociales et culturelles (ASC) du CSE.
Les prestations ASC ne constituent en aucun cas un élément de rémunération et ne peuvent se substituer au salaire.

Le CSE agit dans le respect de la réglementation et pourra adapter ses pratiques en cas d'évolution des textes ou recommandations des organismes de contrôle.

Article 2 – Bénéficiaires

Le CSE distingue :
- Personnel OGEC : salariés sous contrat avec l'OGEC
- Communauté éducative : personnel OGEC et enseignants
La distinction repose sur des critères objectifs. (voir annexe)

Article 3 – Principes d'attribution

Les activités sociales et culturelles sont attribuées dans le respect :
- du principe d'égalité de traitement,
- de critères objectifs et non discriminatoires,
- de la réglementation URSSAF,
- et dans la limite du budget voté annuellement.
Le CSE applique un principe d'égalité globale.

Article 4 – Conditions d'attribution

Le CSE peut définir des conditions d'attribution telles que :
- quotient familial,
- situation familiale,

Ces critères sont objectifs, transparents et applicables à tous.

Article 5 – Nature des prestations

Les prestations comprennent notamment :

- événements collectifs
- cartes cadeaux
- chèques vacances
- activités culturelles
- événements familiaux

-Toute autre proposition du CSE.

Le détail figure en annexe annuelle. Il est voté annuellement.

Article 6 – Modalités pratiques

Les prestations peuvent nécessiter une inscription préalable.

Le non-respect des délais, ainsi que les oublis, peuvent entraîner un refus.

Article 7 – Budget

Les prestations sont attribuées dans la limite du budget voté annuellement.

Le CSE peut modifier ou supprimer une prestation.

Article 8 – Révision

Le règlement peut être modifié à tout moment par délibération du CSE.

Article 9 – Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur après validation en réunion du CSE.

Article 10 – Contestation

Toute contestation relative à l'application du présent règlement doit être adressée par écrit au secrétaire du CSE dans un délai de deux mois suivant la décision contestée.

Le CSE statue lors de la réunion suivante.

Article 11- Protection des données

Les données personnelles recueillies pour l'attribution des prestations sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion des activités sociales et culturelles.

Elles sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à leur traitement.

12- Clause de force majeure

En cas de circonstances exceptionnelles (contraintes sanitaires, difficultés financières, indisponibilité d'un prestataire...), le CSE pourra modifier les modalités d'une prestation ou l'annuler sans qu'aucun droit à indemnisation ne puisse être invoqué.

Date mise en place :

Signature de la Présidente :

Signature du secrétaire :

Annexe annuelle ASC

Les prestations sont attribuées selon des critères objectifs, notamment le quotient familial. Les montants peuvent être ajustés selon le budget.

Les prestations sont attribuées dans la limite des crédits disponibles. Le CSE pourra ajuster les montants en cours d'année si nécessaire.

Confidentialité et protection des données

Les informations et justificatifs transmis par les bénéficiaires dans le cadre des demandes de prestations ASC sont traités de manière strictement confidentielle et conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD).

L'accès à ces documents est limité aux membres du bureau du CSE habilités à instruire et gérer les demandes de prestations.

Les justificatifs sont conservés dans un espace de stockage sécurisé, accessible uniquement aux personnes habilitées, pendant la durée strictement nécessaire au traitement et au contrôle de la prestation concernée. Ils sont ensuite détruits ou supprimés de manière sécurisée.

Afin de garantir l'actualisation des situations et l'équité entre les bénéficiaires, le CSE pourra demander de nouveaux justificatifs lors d'une nouvelle demande de prestation ou lors de l'actualisation des droits.

Les membres du CSE ayant accès à ces informations sont tenus à une obligation de confidentialité et s'engagent à ne pas les communiquer ou les utiliser à d'autres fins que la gestion des prestations ASC.

Définition et objectif du quotient familial

Afin de garantir une répartition équitable des prestations sociales et culturelles, le CSE met en place un système qui repose sur un critère objectif : le quotient familial
Ce dispositif permet d'adapter le niveau d'aide en fonction de la situation financière et familiale des bénéficiaires, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Méthode de calcul

Le quotient familial est calculé selon la formule suivante :

QF = (Revenu fiscal de référence / 12) / Nombre de parts

Le revenu fiscal de référence (RFR) est celui figurant sur l'avis d'imposition de l'année N-1.

Détermination du nombre de parts :

- 1 part : personne seule
- 2 parts : couple
- +0,5 part par enfant à charge
- +1 part à partir du 3e enfant

Exemples de calcul

Exemple 1 :

Un couple avec 2 enfants dispose d'un revenu fiscal de référence de 24 000 €.

Nombre de parts = 3

Calcul : 24 000 / 12 = 2 000 € ; 2 000 / 3 = 667 €

Quotient familial = 667 € → tranche d'aide maximale

Exemple 2 :

Une personne seule avec 1 enfant dispose d'un revenu fiscal de référence de 30 000 €.

Nombre de parts = 1,5

Calcul : 30 000 / 12 = 2 500 € ; 2 500 / 1,5 = 1 667 €

Quotient familial = 1 667 € → tranche d'aide minimale

Tranches de quotient familial

- Quotient familial ≤ 1 100 € : Tranche 1
- Quotient familial de 1 101 € à 1 400 € : Tranche 2
-Quotient familial de 1 401 € à 1 800 € : Tranche 3
-Quotient familial de 1 801 € à 2 100 € : Tranche 4
- Quotient familial > 2 100 € : Tranche 5

Les montants ou pourcentages sont définis pour chaque prestation.

Clauses juridiques

Principe d'égalité : Ce recours repose sur un critère objectif : le quotient familial et permet d'assurer une répartition équitable des prestations.
Conformité URSSAF : Ce mode de calcul respecte les règles applicables aux activités sociales et culturelles.

Confidentialité : Les informations transmises sont strictement confidentielles.

L'accès à ces documents est limité aux membres du bureau du CSE habilités à instruire et gérer les demandes de prestations.

Les justificatifs sont conservés dans un espace de stockage sécurisé, accessible uniquement aux personnes habilitées, pendant la durée strictement nécessaire au traitement et au contrôle de la prestation concernée. Ils sont ensuite détruits ou supprimés de manière sécurisée.

Justificatifs : Le calcul est effectué sur présentation du dernier avis d'imposition. À défaut, l'aide minimale (Tranche 5) s'applique. Le CSE se réserve le droit de demander tout justificatif nécessaire.

Toute fausse déclaration pourra entraîner la perte du bénéfice des prestations.

Révision annuelle : Le quotient familial est recalculé chaque année.

Rappel des bénéficiaires :

Le CSE distingue :

- Personnel OGEC : salariés sous contrat avec l'OGEC

- Communauté éducative : personnel OGEC et enseignants

La distinction repose sur des critères objectifs en lien avec la nature des prestations.

Les actions :

CHEQUES VACANCES :				
Le CSE propose de cotiser pour les chèques vacances en accordant un bonus.				
Les bénéficiaires : le personnel OGEC				
Aide par tranches du quotient familial				
Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
140€	120€	100€	80€	60€

CARTE CADEAU DE NOËL :	
Le CSE offre une carte cadeau pour la fête de Noël	
Les bénéficiaires : le personnel OGEC	
Pas de tranche du quotient familial	
Valeur de la carte cadeau	75€

CADEAU DE NOËL POUR LES ENFANTS :
Le CSE offre un cadeau ou une carte pour la fête de Noël aux enfants. -Un cadeau est offert d'une valeur de 20€ à tous les enfants de moins de 12 ans (à la date de l'arbre de Noël) -Une carte cadeau d'une valeur de 20€ est offerte aux enfants compris entre 12 ans et 16ans (à la date de l'arbre de Noël)
Les bénéficiaires : la communauté éducative

Pas de tranche du quotient familial	
Valeur du cadeau	20€

L'ARBRE DE NOËL :
Le CSE propose un moment festif autour de Noël
Les bénéficiaires : la communauté éducative
Participation du CSE variable selon l'activité

CARTE CULTURE :	
Le CSE offre une carte culture en juillet	
Les bénéficiaires : le personnel OGEC	
Pas de tranche du quotient familial	
Valeur de la carte cadeau	40€

CARTE CADEAU EVENEMENTS :	
Le CSE offre une carte cadeau pour certains évènements : -Une naissance ou une adoption -Un mariage ou un pacs	
Les bénéficiaires : la communauté éducative	
Pas de tranche du quotient familial	
Valeur de la carte cadeau	50€

CARTE CADEAU DEPART EN RETRAITE :	
Le CSE offre une carte cadeau pour un départ en retraite	
Les bénéficiaires : la communauté éducative	
Pas de tranche du quotient familial	
Valeur de la carte cadeau	200€

VOYAGE :
Le CSE propose des sorties, des voyages. Le CSE participe financièrement aux frais, le reste à charge est réglé par les participants. Le CSE peut limiter en nombre de places. La participation varie en fonction des sorties.
Les bénéficiaires : la communauté éducative
Participation variable selon l'activité

LA SOIREE DES DEPARTS DE FIN D'ANNEE SCOLAIRE :
Le CSE propose un moment festif pour fêter les différents départs et la fin de l'année scolaire.
Les bénéficiaires : la communauté éducative
Participation variable selon l'activité

Cartes cadeaux et réglementation URSSAF

Règles applicables aux cartes cadeaux

Les cartes cadeaux et bons d'achat attribués par le CSE sont soumis à la réglementation en vigueur en matière d'exonération de cotisations sociales. Les cartes peuvent être matérialisées ou dématérialisées.

Respect des plafonds

Le CSE veille au respect des seuils d'exonération fixés par l'URSSAF.

À ce titre, le montant des bons d'achat et cartes cadeaux attribués à un bénéficiaire ne doit pas dépasser les plafonds autorisés par événement.

Événements autorisés

Les cartes cadeaux sont attribuées uniquement à l'occasion d'événements reconnus par la réglementation, notamment :

- Noël (salariés et enfants)

- Naissance ou adoption
- Mariage ou PACS
- Départ à la retraite
- Carte culture …

Conditions d'utilisation

Les cartes cadeaux doivent être en lien avec l'événement concerné et permettre l'achat de biens en rapport avec celui-ci.

Le CSE se réserve le droit d'adapter ou de modifier les montants attribués afin de garantir le respect de la réglementation URSSAF en vigueur.

Mise à jour automatique

Les plafonds étant susceptibles d'évoluer, le CSE applique les règles en vigueur au moment de l'attribution.

En tout état de cause, les prestations ne peuvent conduire à un dépassement des seuils d'exonération fixés par l'URSSAF. À défaut, elles pourront être soumises à cotisations sociales.

CONVENTION D'OCCUPATION DE SALLE SPORTIVE

Activités sportives du Comité Social et Économique

PRÉAMBULE

La présente convention est conclue entre l'Établissement Lycée Saint Jude, géré par l'OGEC Ensemble Catholique Armentiérois (ECA), propriétaire et gestionnaire des salles sportives, et le Comité Social et Économique (CSE) de l'OGEC Ensemble Catholique Armentiérois, dans le cadre des activités sportives organisées au bénéfice des salariés.

Elle a pour objet de définir les modalités d'utilisation des installations sportives, les conditions d'accès, les droits et obligations de chacune des parties, ainsi que les règles de sécurité applicables.

ARTICLE 1 – PARTIES À LA CONVENTION

Dénomination	OGEC Ensemble Catholique Armentiérois
Établissement	ECA
Adresse	Armentières (59280) – Nord
Représenté par	Le(la) chef(fe) d'établissement
Qualité	Metteur à disposition (ci-après « l'Établissement »)

ET

Dénomination	Comité Social et Économique (CSE)
Entité juridique	OGEC Ensemble Catholique Armentiérois
Siège	Armentières (59280) – Nord
Représenté par	Le(la) secrétaire du CSE
Qualité	Bénéficiaire de la mise à disposition (ci-après « le CSE »)

Article 2 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'occupation, à titre gratuit, d'espaces sportifs par le CSE pour l'organisation d'activités sportives et de loisirs au bénéfice des salariés de l'ECA et de leurs ayants droit.

Elle s'inscrit dans le cadre des attributions du CSE en matière d'activités sociales et culturelles, conformément aux articles L. 2312-78 et suivants du Code du travail.

Article 3 – DÉSIGNATION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION

Complexe sportif	Salles sportifs rue butin 59280 Armentières
Localisation	Armentières (59280) – Nord
Vestiaires / Sanitaires	Oui ☐ Non ☐ (préciser : ……)

L'état des lieux des locaux et équipements fait l'objet d'un document annexé à la présente convention (Annexe 1 – État des lieux).

Article 4 – MODALITÉS ET CALENDRIER D'UTILISATION

Période de validité	Du …… au ……
Jours d'utilisation	……
Créneaux horaires	De …… à …… (hors temps scolaire)
Fréquence	Hebdomadaire ☐ Mensuelle ☐ Ponctuelle ☐
Réservation préalable	Oui ☐ Délai de prévenance : …… jours
Interlocuteur réservation	……

Toute utilisation en dehors des créneaux définis devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement avec un délai de prévenance de …… jours ouvrés. L'établissement se réserve le droit de refuser ou de reporter un créneau en cas de nécessité liée à l'activité scolaire, sous réserve d'en informer le CSE dans les meilleurs délais.

Article 5 – CONDITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition des installations est consentie à titre :

- Gratuit

Article 6 – OBLIGATIONS DU CSE

Le CSE s'engage à :

- utiliser les locaux et équipements conformément à leur destination et aux règles de sécurité en vigueur dans l'établissement ;
- restituer les locaux en bon état de propreté et de rangement à l'issue de chaque séance ;
- ne pas sous-louer ou prêter les locaux à des tiers sans accord préalable écrit de l'Établissement ;
- signaler sans délai tout incident, dommage ou dysfonctionnement constaté ;

- respecter les horaires convenus et les consignes d'accès et de fermeture ;
- veiller au respect du règlement intérieur de l'établissement par les participants ;
- désigner un référent responsable de la supervision des activités lors de chaque séance.

Article 7 – OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement s'engage à :

- mettre à disposition les locaux dans un état d'entretien satisfaisant et conformes aux normes de sécurité applicables ;
- assurer l'entretien courant des équipements sportifs mis à disposition ;
- informer le CSE de toute modification d'accès, de travaux ou d'indisponibilité des locaux dans les meilleurs délais ;
- fournir au CSE les moyens d'accès nécessaires (clés, badges, codes) dans les conditions définies en annexe.

Article 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Chaque partie demeure responsable des dommages causés par elle-même ou par les personnes placées sous sa responsabilité, dans les conditions du droit commun.

Assurance de l'Établissement	Multirisques scolaires et responsabilité civile – à jour

Le CSE s'assure que les participants aux activités sportives sont couverts par une assurance personnelle ou collective. L'Établissement décline toute responsabilité en cas d'accident survenant en dehors des créneaux autorisés ou résultant du non-respect des consignes de sécurité.

Article 9 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parties s'engagent à respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux installations sportives. En particulier :

- le port de tenues et chaussures de sport adaptées est obligatoire dans les salles ;
- les accès sont strictement réservés aux créneaux et aux personnes autorisées ;
- l'utilisation du matériel sportif se fait sous la responsabilité du référent CSE désigné ;
- les consignes d'évacuation et les emplacements des extincteurs sont portés à la connaissance du référent CSE ;
- aucun matériel propre au CSE ne peut être entreposé dans les locaux sans accord préalable de l'Établissement.

Article 10 – DURÉE, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION

Durée de la convention	…… an(s), du …… au ……
Reconduction tacite	Oui ☐ Non ☐
Préavis de résiliation	…… jours ☐ / mois ☐ par lettre recommandée avec A.R.

Chaque partie peut mettre fin à la convention avant son terme en cas de manquement grave aux obligations contractuelles, après mise en demeure restée sans effet pendant …… jours. En cas de force majeure, la convention est suspendue de plein droit.

Article 11 – LITIGES ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise au droit français. En cas de différend entre les parties, celles-ci s'efforceront de parvenir à une solution amiable. À défaut, le litige sera soumis à la juridiction compétente dans le ressort du tribunal du lieu de situation des locaux.

Article 12 – ANNEXES

Font partie intégrante de la présente convention les annexes suivantes :

- Annexe 1 – État des lieux contradictoire des locaux et équipements
- Annexe 2 – Planning annuel / calendrier des créneaux
- Annexe 3 – Règlement intérieur des salles sportives
- Annexe 4 – Liste des référents et personnes autorisées (CSE)

SIGNATURES

Fait à Armentières, le …… en deux exemplaires originaux.

Pour l'Établissement Lycée Saint Jude – ECA	Pour le CSE OGEC Ensemble Catholique Armentiérois
Nom, prénom : ……	Nom, prénom : ……
Qualité : ……	Qualité : ……
Date : ……	Date : ……
Signature :	Signature :

Après lecture et approbation, chaque partie paraphera toutes les pages de la convention.