



Commune de Thiberville



A.L.E.C.T.

Association des Loisirs Éducatifs du Canton de Thiberville
Mairie - 14 rue de Lisieux

27230

THIBERVILLE

CONVENTION 2024

Pour l'utilisation des locaux du groupe scolaire de Thiberville

ENTRE

LA COMMUNE DE THIBERVILLE

Et

L'ASSOCIATION des LOISIRS ÉDUCATIFS de THIBERVILLE (A.L.E.C.T)

Entre les soussignés

D'une part,

La Commune de THIBERVILLE, représentée par M. Guy PARIS, Maire.

Et d'autre part,

L'Association des Loisirs Éducatifs du Canton de Thiberville organisatrice du Centre de Loisirs de Thiberville, représentée par M. Olivier BOURDON, Président.

Il a été convenu ce que les locaux du groupe scolaire de Thiberville seront utilisés par le Centre de Loisirs, mis en place par l'ALECT, selon les périodes suivantes :

Vacances d'Hiver

Du Samedi 24 Février (*matin*) au Samedi 09 Mars (*matin*) 2024

Vacances de Printemps

Du Samedi 20 Avril (*matin*) au Samedi 04 Mai (*matin*) 2024

Vacances d'Été

Du Samedi 06 Juillet (*matin*) au Samedi 24 Août (*matin*) 2024

Vacances d'Automne

Du Samedi 19 Octobre (*matin*) au Samedi 02 Novembre (*matin*) 2024

Un avenant serait apporté à ces dates si des changements intervenaient pour diverses raisons.

L'organisateur utilisera les locaux scolaires pour l'accueil des enfants fréquentant le Centre de Loisirs dans les conditions précisées ci-dessous :

1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'organisateur utilisateur :

Anciens locaux de l'École Maternelle

- Le hall
- Le bloc sanitaire
- La salle de jeu
- Le Bureau
- Les 3 salles dédiées au temps périscolaire
- La cour de récréation

Locaux de l'École Élémentaire

- Les cours de récréation
- L'atelier
- L'infirmerie
- Les halls
- Les blocs sanitaires

Espaces de restauration

- La cuisine
- Les réfectoires

2. L'effectif accueilli ne dépassera pas 200 enfants.
3. L'organisateur pourra disposer du matériel habituel (*meublier communal, équipement cuisine et réfectoire*).
4. La salle qui jouxte l'ancien logement de l'école pourra accueillir le matériel pédagogique nécessaire au Centre de Loisirs. Le Bureau (*de la Directrice de l'ancienne École Maternelle*) sera utilisé pour la gestion administrative du Centre pendant la durée des ouvertures du centre de loisirs et pour les inscriptions.
5. Un état des lieux devra être fait par les soussignés et leurs représentants avant et après chaque ouverture.
6. L'organisateur s'engage :

- A assurer le rangement et le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès.
- A réparer ou à indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et des pertes constatées.
- A restituer à chaque fin de période l'ensemble des clefs mises à disposition.

Fait à Thiberville le 30 Janvier 2024 en 2 exemplaires.

La Commune de THIBERVILLE

Le Maire,

Guy PARIS



L'A.L.E.C.T.

Le Président,

Olivier BOURDON

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Olivier Bourdon', written over a horizontal line.

