

CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU PÔLE ENFANCE BALLON / CIRÉ D'AUNIS

Entre :

La **Communauté de Communes Aunis Sud**, domiciliée 45 Avenue Martin Luther King – 17700 SURGERES, représentée par Monsieur Jean GORIOUX son Président, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération du Conseil Communautaire n° 2026..... du 10 mars 2026 télétransmise au contrôle de légalité le ...

désignée ci-après « la Communauté de Communes »,

Et :

Le **Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire de Ballon - Ciré d'Aunis (SIVOS)**, domicilié 24 rue de l'Eglise – 17290 CIRE D'AUNIS, représenté par son Président, Monsieur Emmanuel JOBIN, habilité aux fins des présentes par délibération du Comité Syndical du télétransmise au contrôle de légalité le

désigné ci-après « le SIVOS Ballon - Ciré »,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Afin de répondre aux besoins du SIVOS Ballon-Ciré de disposer de nouveaux locaux scolaires et d'un espace de restauration associé, et de la Communauté de Communes Aunis Sud de bénéficier de locaux adaptés pour le Relais Petite Enfance Ouest et l'Accueil Collectif de Mineurs situé sur la Commune de Ballon, un bâtiment mutualisé répondant à tous ces besoins a été construit sur le territoire de la Commune de Ballon.

Afin de sécuriser juridiquement la « multipropriété » de cet équipement, les parties se sont accordées pour que la Communauté de Communes soit propriétaire de la parcelle d'assise du pôle enfance, et pour permettre ainsi de signer, sur ce fondement, un acte de copropriété volumétrique entre le SIVOS et la CdC Aunis Sud, réglant les questions de propriété du bâtiment.

La forte mutualisation de cet équipement nécessite une convention définissant le fonctionnement et la répartition des charges communes dudit bâtiment.

Partie I : Définition des parties à la convention

Le Pôle Enfance Ballon-Ciré accueille les activités suivantes :

- **Ecole Maternelle avec espace restauration scolaire** représentant **67,7%** de la superficie totale du bâtiment
- **Accueil Collectif de Mineurs** représentant **12,7%** de la superficie totale du bâtiment
- **Relais Petite Enfance** représentant **19,6%** de la superficie totale du bâtiment

a. Propriété du bâtiment :

Le **SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis** est l'aménageur et le propriétaire de la partie suivante :

- Ecole Maternelle avec espace restauration scolaire

Soit **69,4%** de la superficie du bâtiment

La **Communauté de Communes Aunis Sud** est l'aménageur et le propriétaire de la partie suivante :

- Accueil Collectif de Mineurs
- Relais Petite Enfance

Soit **30,6%** de la superficie du bâtiment

b. Utilisateurs du bâtiment :

Le **SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis** est l'utilisateur de la partie suivante :

- Ecole Maternelle avec espace restauration scolaire
- Accueil Collectif de Mineurs

Soit **80,4%** de la superficie du bâtiment

La **Communauté de Communes Aunis Sud** est l'utilisatrice de la partie suivante :

- Relais Petite Enfance

Soit **19,6%** de la superficie du bâtiment

c. Cour d'école :

La **Communauté de Communes Aunis Sud** est le propriétaire de la cour d'école et de ses clôtures.

Le **SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis** est l'utilisateur unique de la cour d'école, soit **100%** de l'espace.

En cas de changement d'utilisateur d'une ou plusieurs parties du bâtiment, un avenant à cette convention devra être réalisé substituant le nouvel utilisateur à l'ancien dans ses droits et obligations.

En fonction de la répartition de la propriété du bâtiment, de la cour et de ses clôtures, chaque partie de la présente convention porte la maîtrise d'ouvrage des travaux et aménagements. Ces derniers doivent par conséquent prévoir leurs inscriptions budgétaires, effectuer les autorisations de travaux et demandes de subventions.

Partie II : Répartition financière des charges

a. Charges dissociables :

La répartition des charges entre les différentes parties de la convention concerne les **charges communes indissociables**.

Les charges dissociables seront l'affaire de chacune des parties de manière indépendante. Pour exemples et précisions, la liste non exhaustive suivante des dépenses sera l'affaire de chacune des parties indépendamment de l'autre partie :

- Produits ménagers : à charge de chacun des occupants
- Acquisition du mobilier : à charge de chacun des occupants
- Renouvellement des biens mobiliers acquis lors de la construction de l'équipement (ex : équipements de la cuisine, extincteurs, ...) : à charge de chacun des propriétaires
- Acquisition et renouvellement des biens mobiliers installés dans la cour : à charge du SIVOS Ballon Ciré d'Aunis, utilisateur unique.

Il est convenu entre les parties que le service technique de la Communauté de Communes Aunis Sud sera mis à disposition du SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de service, afin de réaliser les interventions techniques au sein du bâtiment. Les interventions concernant des charges dissociables feront l'objet d'une refacturation au SIVOS dans le cadre de cette convention de mise à disposition de service.

b. Affectation des charges communes :

La répartition des charges entre les parties se fait selon le 1^{er} critère suivant :

- Les charges relèvent-elles du propriétaire ?
- Ou relèvent-elles de l'occupant ?

La distinction entre charges propriétaire et charges occupant se fait sur la base du **décret 87-713 du 26 août 1987 définissant les charges locatives**, ces dernières relevant de l'occupant.

Ainsi, les charges relevant du propriétaire du bâtiment sont affectées aux parties en fonction de la clé de répartition détaillée à l'article a. Partie I du présent document.

Les charges relevant des occupants du bâtiment sont affectées aux parties en fonction de la clé de répartition détaillée à l'article b. Partie I du présent document.

c. Modalités de gestion des charges communes :

Afin de faciliter la gestion des charges communes, il est défini que la Communauté de Communes Aunis Sud est en charge de l'engagement et de la liquidation de la totalité de ces dépenses.

La refacturation de la quote-part de ces dépenses est effectuée au SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis par la CdC trimestriellement, sur la base d'un état des dépenses transmis au même rythme.

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

Les **dépenses de fonctionnement** sont refacturées pour leur montant TTC. Seules les dépenses de fonctionnement bénéficiant du Fonds de Compensation à la Taxe sur la Valeur Ajoutée sont refacturées pour leur montant TTC déduction faite du retour de FCTVA qui bénéficiera à la Communauté de Communes Aunis Sud.

Les interventions du service technique de la CdC et afférentes à des charges communes feront l'objet d'une refacturation dans les mêmes conditions. Les conditions d'intervention dudit service seront réalisées dans le cadre de la convention de mise à disposition de service signée entre la CdC et le SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis.

Les **dépenses d'investissement** sont refacturées pour leur montant TTC. En application des règles relatives au FCTVA, le SIVOS Ballon - Ciré d'Aunis, sous réserve des conditions habituelles d'éligibilité, bénéficiera d'une attribution du Fonds de Compensation de la TVA pour les prestations refacturées par la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes et le SIVOS Ballon - Ciré d'Aunis feront leur affaire de la récupération du FCTVA pour les travaux réalisés pour leur compte.

Concernant les éventuels biens mobiliers, ces derniers ne pouvant avoir plusieurs propriétaires, il est convenu qu'ils seront acquis par la Communauté de Communes Aunis Sud. Une refacturation du coût de ces équipements sera effectuée sur la base suivante :

- Montant de l'amortissement de ces biens sur la base des durées d'amortissement fixées par le Conseil Communautaire. Le montant du bien amorti est diminué du montant éventuel de FCTVA perçu par la Communauté de Communes lors de son acquisition

d. Cour et ses clôtures :

Concernant les travaux réalisés sur la cour et ses clôtures, ces espaces étant propriété de la Communauté de Communes mais ayant pour seul utilisateur le SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis, il est convenu qu'ils seront acquis par la Communauté de Communes Aunis Sud. Une refacturation du coût de ces dépenses d'investissement sera effectuée sur la base suivante :

- Montant de l'amortissement de ces biens sur la base des durées d'amortissement fixées par le Conseil Communautaire. Le montant du bien amorti est diminué du montant éventuel de FCTVA perçu par la Communauté de Communes lors de son acquisition

e. Exceptions :

Il est convenu entre les parties que **l'entretien des espaces verts** est à la charge intégrale du SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis.

Concernant la **consommation d'eau**, le bâtiment étant équipé de sous-compteurs, il est convenu de la répartition suivante des dépenses :

- Sous-compteur alimentant l'école : à charge du SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis
- Sous-compteur alimentant la restauration scolaire : à charge du SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis
- Sous-compteur alimentant le RPE et l'ACM : à charge de la CdC Aunis Sud

Un relevé de ces sous-compteurs sera effectué chaque 1^{er} jour ouvré du mois de décembre permettant de définir la répartition des factures d'eau afférentes à l'exercice.

Partie III : Règlement intérieur entre les différents utilisateurs du bâtiment

a. Les utilisateurs :

- **Relais Petite Enfance « Les Petites Pousses » porté par la Communauté de Communes Aunis Sud**

Activité : Accueil, informations et accompagnement des assistants maternels, des parents et enfants (0-6 ans)

Equipe : Une responsable à temps plein

Public accueilli : assistantes maternelles, parents et enfants de 0-6 ans

Capacité d'accueil journalière moyenne : 18 à 30 enfants / 6 à 8 adultes / + sur évènements

- **Accueil Collectif de Mineurs (ACM) porté par le Sivos Ballon – Ciré d'Aunis**

Activité : Accueil des enfants de 3 à 12 ans sur les temps périscolaires avant et après l'école, les mercredis et sur les temps extrascolaires (vacances scolaires)

Equipe : deux directeurs, une équipe d'animation (4 à 6 personnes selon les temps)

Public accueilli : enfants de 3 à 12 ans scolarisés

Capacité d'accueil journalière moyenne : 50 enfants sur les temps matins et soirs / 40 à 50 enfants sur les temps mercredis et vacances.

- **Ecole Maternelle (éducation nationale / Sivos Ballon – Ciré d'Aunis)**

Activité : 3 classes de maternelle

Equipe : 3 enseignants dont une direction/ 3 atsem

Public accueilli : enfants scolarisés sur le Sivos Ballon-Ciré d'Aunis (3-6ans)

Capacité d'accueil journalière moyenne : 27 à 28 enfants par classe (selon effectif de rentrée), de 75 à 85 enfants.

- Agents de restauration scolaire et extrascolaire : livraison des repas préparé à l'école de Ciré d'Aunis, organisation des services de cantine
- Agents d'entretien du bâtiment / personnel de surveillance du Sivos Ballon-Ciré
- Agents d'entretien, agents techniques de la CdC Aunis Sud.

b. Date d'entrées dans le bâtiment :

Tout personnel : à partir du 10 juin 2022

Accueil du public RPE : à partir du 1^{er} juillet 2022

Accueil du Public ACM : à partir du 8 juillet 2022

Accueil du public scolaire : 1^{er} septembre 2022

c. Planning d'occupation du bâtiment par activités :

L'amplitude d'occupation journalière est de 7h à 19h, Les horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent évoluer selon le fonctionnement de chacun des utilisateurs d'une année sur l'autre, tout comme les périodes de congés des occupants. Pour toutes modifications, Il conviendra d'en informer les autres occupants, la CdC et le Sivos afin d'anticiper, le cas échéant, l'impact sur le fonctionnement général du bâtiment.

Il convient de distinguer selon le planning ci-dessous :

- Les périodes scolaires (lundis, mardis, jeudis et vendredis),
- Les périodes extrascolaires et périscolaires (mercredis et vacances scolaires)

Remarque : des réunions ou événements peuvent être organisés par les occupants
Hors périodes d'ouverture habituelles et week-ends.

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

Exemple d'occupation des locaux sur une amplitude journalière de 7h à 19h et par période

	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI			MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES	
	ECOLE	ACM	RPE	ACM	RPE
07:00		arrivée équipe		arrivée équipe	
07:15					
08:00	arrivée équipe	Accueil Périscolaire (avant école)	Bureau (8h à 9h)	Accueil	
08:45					
09:00					
10:00	Classe (8:45 à 12:00)		Activité ou Itinérance (9h30 à 12h30)		
11:00					
12:00					
13:00	Cantine (12:00 à 13:30)	Bureau (hors accueil enfants)		cantine 12:15 à 13:00	
13:30					
14:00	Classe 13:30 à 16:30				
15:00					
16:00					
16:30			Bureau / rendez-vous (14h à 18h)	Accueil	
16:45	APC / 1 fois/semaine				
17:30		Accueil Périscolaire (après école)			
18:00					
19:00					
20:00	Ménage / réunions / activités ponctuelles				
21:00					
22:00					

d. Usage et partage des espaces :

Le bâtiment a été conçu avec des espaces exclusifs à chaque utilisateur, des espaces à accès limités (réservés au personnel hors publics adultes et enfants) et des espaces partagés.

Les espaces à usage exclusif : L'exclusivité des espaces est valable pour toute période, elle peut toutefois être occasionnellement remise en question mais nécessite un accord de l'utilisateur prioritaire qui reste maître du partage ponctuel de ces espaces.

- **Pour le RPE** (un bureau, des sanitaires enfants et adultes, un garage, un espace poussettes, un espace repos, une salle d'activités),
- **Pour l'A.C.M.** (un bureau, trois salles d'activités),
- **Pour l'École** (un bureau direction, un espace enseignant, un espace ATSEM, trois salles de classe).

Les espaces à usage partagé intérieur (selon planning ci-dessous) : Tous les espaces à usage partagé doivent être fonctionnels et libre d'accès, afin de permettre à chacun d'y évoluer selon ses créneaux dédiés.

Pour l'école et l'ACM selon les périodes d'accueil des enfants :

- Des sanitaires enfants et adultes Sud- Est (zone entrée principale),
- Des sanitaires enfants et adultes (zone nord-Est),
- Salle polyvalente,
- Dortoir 1 et dortoir 2,
- Salle de restauration,
- Espace tisanderie et infirmerie.

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

Pour le RPE :

- Des sanitaires enfants et adultes Sud- Est (zone entrée principale),
- Espace tisanerie et infirmerie.
- La salle polyvalente pourra être utilisée (de manière ponctuelle selon le planning d'occupation habituelle en accord avec l'école et l'ACM)

ACM	Exemple de planning d'utilisation des espaces partagés principaux					
ECOLE	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI			MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES		
	salle polyvalente	Dortoirs et sanitaires associés	salle de restauration	salle polyvalente	Dortoirs et sanitaires associés	salle de restauration
06:30						
07:00						
07:15	Temps d'accueil périscolaire ACM (avant l'école)			Accueil ACM		
08:00						
08:45						
09:00	Temps scolaire				Possibilité d'atelier ACM	
10:00						
11:00						
12:00						
13:00			restauration scolaire			ACM (Restauration)
13:30						
14:00					Possibilité d'atelier ACM	
15:00						
16:00	Temps d'accueil périscolaire ACM (après l'école)					
16:30						
16:45			ACM (Gouter)			ACM (Gouter)
17:30						
18:00						
19:00						
	A partir de 19h : Créneaux libre d'utilisation			A partir de 19h : Créneaux libre d'utilisation		

Spécificités :

- **Salle polyvalente (multi activités)** : Les temps d'utilisation de la salle polyvalente ont été étudiés et définis afin d'assurer le bon fonctionnement de l'école maternelle et de l'accueil de loisirs ; ils doivent donc être respectés. Toutefois et d'un commun accord, ce planning peut être ajusté. Toute modification devra obligatoirement être soumise au SIVOS pour validation. En dehors des périodes réservées aux temps scolaires, périscolaires et extrascolaires, la salle polyvalente demeure accessible à l'ensemble des usagers.
- **Salle de restauration** : Les mercredis et vacances scolaires, la salle de restauration pourra être utilisée pour les activités de l'accueil des Loisirs.

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

Les espaces extérieurs :

- Rangement extérieur Nord (exclusivité d'usage Ecole),
- Rangement extérieur Sud* (partage d'usage RPE. et A.C.M.)
- Cour école (exclusivité École temps scolaire / exclusivité A.C.M. temps péri et extra-scolaires)
- Cour R.P.E (exclusivité R.P.E.)
- Jardin extérieur clos (exclusivité ACM)
- Stationnements des personnels (aucune exclusivité / pas d'accès pour les publics sauf P.M.R), côté est du bâtiment / Parking public côté salle des fêtes.

*A noter que la commune de Ballon met à disposition une partie des anciens vestiaires du foot pour stocker du matériel (ACM, RPE et Mobilier salle polyvalente). Cette entente permet au RPE de ne pas utiliser le rangement extérieur sud et d'en laisser l'usage à l'ACM.

Les espaces à accès limités (non accessibles au public et enfants) :

- local poubelles, office, local ménage Nord, une laverie - lingerie, plonge (pour tous les personnels
- cuisine - réchauffage (personnel habilité),
- vestiaire personnels (personnels d'entretien et de restauration),
- locaux et placards techniques (chaufferie, T.G.B.T...) / personnels habilités.

e. Entrées, sorties et circulation dans le bâtiment (selon plan ci-dessous) :

L'activation de l'alarme, le verrouillage des portes et les interphones sont associés à cette organisation. Toute modification devra être réfléchié collectivement.

Concernant les entrées, les sorties et le sens de circulation :

- pour tous les personnels (hors école) par l'entrée Sud Est (coté parking personnel),
- Pour le personnel école (enseignants – Atsem) par la porte Nord Est.
- pour le RPE et l'ACM (public) par l'entrée Sud-Ouest,
- pour l'école (public)
 - Entrée du matin : porte principale
 - Sorties matins par porte nord-ouest
 - Entrées et Sorties midis et soirs (portail nord-ouest sur cour)
- Pour le personnel de restauration par l'entrée Est (livraison des repas - porte parking / cuisine)

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

Porte Nord Est

Entrées et sorties
enseignants et Atsem

Portes Nord-Ouest

Sorties école des
parents le matin

Portail ouest sur cour

Entrées parents /
sorties parents et
élèves
le soir et le midi

Porte Est

livraison
repas et
personnel
cantine)

Porte Sud Est

entrées/sorties
tout
personnel

Porte sud-ouest

Entrées / sorties
Public RPE et
ACM

Porte principale

Entrées
parents et
élèves
(matin)

➡ Sens de circulation principal

f. Ménage du bâtiment :

Il est convenu entre les parties que la Communauté de Communes Aunis Sud reste l'organisateur du ménage journalier de tout le bâtiment selon un planning de fonctionnement défini selon les besoins des utilisateurs. Les point réguliers quotidiens entre la CdC et le Sivos permettront les réajustements nécessaires. Les charges financières seront réparties comme stipulé dans la partie I.

g. Organigramme des clés :

Conformément à l'organigramme des clés défini à l'ouverture du bâtiment, il est de la responsabilité du Sivos concernant son personnel et l'école et de la CdC, concernant le RPE.

h. Mises à disposition / Obligations générales des utilisateurs :

Au cours de l'occupation des bâtiments mis à leur disposition par la Communauté de Communes Aunis Sud et le Sivos Ballon-Ciré d'Aunis **selon le plan de répartition des surfaces (PJ)**, les utilisateurs s'engagent respectivement :

- À faire respecter les règles de sécurité par les personnes fréquentant leurs structures et établissements, qu'ils en soient membres ou simples usagers. Il en est de même pour les personnels,
- À utiliser les locaux, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et sans bruit excessif,
- À veiller à une consommation modérée des divers fluides (eau, électricité...),
- À informer la Communauté de Communes et le Sivos de tout incident, ou désordre affectant le gros œuvre de l'immeuble ; ils devront veiller au maintien de la conformité des installations mises à disposition (réseaux et installations électriques, informatiques, chauffage...) et au respect des normes de sécurité,
- À ne pratiquer aucune adjonction de quelque nature que ce soit, aucune modification (démolition ou extension), aucun percement de murs, ou de parois, aucun aménagement susceptible de modifier la distribution de la structure et l'aspect initial (intérieur ou extérieur) des locaux, sans l'autorisation expresse.
- Les utilisateurs devront également obtenir l'accord préalable avant toute mise en place de supports de publicité, enseignes, pré enseignes et indications de leurs activités,
- À maintenir en bon état d'entretien et de propreté les biens mis à disposition, les équipements, matériels et mobiliers, à ne rien faire qui puisse en accélérer l'usure normale.

i. Mobilier et matériels pédagogiques

L'investissement du mobilier, des matériels et équipements sont à la charge de chaque utilisateur :

- La Cdc pour le RPE et ameublement de la salle polyvalente (tables, chaises)
- Le Sivos pour l'ACM, l'école, salle de restauration et cuisine.

En revanche, les matériels, équipements et mobiliers acquis par les preneurs resteront leur propriété.

La mutualisation du matériel et des équipements n'est pas prévue, cependant elle restera au bon vouloir des utilisateurs.

j. Activation alarme, fermeture des portes :

Selon le planning d'occupation du bâtiment, il conviendra d'établir entre les utilisateurs une organisation rigoureuse concernant l'activation des alarmes et fermetures des portes du bâtiment.

k. Sécurité

Une information collective concernant le fonctionnement des alarmes, interphones, portes automatiques, lieux des extincteurs et défibrillateur sera organisée sur site à destination des utilisateurs. En dehors des périodes d'ouvertures et en cas d'urgence, le président du SIVOS est désigné comme contact à prévenir.

AR Prefecture

017-200041614-20260310-2026_03_27-DE
Reçu le 13/03/2026

I. Téléphonie / Internet

Chaque utilisateur aura à sa charge l'organisation et le coût de la téléphonie et de l'internet :

- La Cdc pour le RPE
- Le Sivos pour l'ACM et l'Ecole

Partie IV : Point trimestriel sur la convention

Les représentants des parties à la convention se réuniront une fois par trimestre afin de faire un bilan sur les dépenses de l'année N-1, étudier les éventuels besoins futurs liés à l'équipement, de traiter tout sujets liés au fonctionnement afférent à la convention ayant notamment pour éventuelle conséquence, la nécessité de la modifier.

Partie V : Durée de la convention

La présente convention est établie à compter de sa signature pour une durée illimitée.

Partie VI : Litiges

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Poitiers, dans le respect des délais de recours.

Partie VII : Modifications

La présente convention établie à ce jour, fera l'objet de modifications selon les évolutions, et soumises à l'accord unanime des parties.

Fait à,
Le

Le Président du SIVOS Ballon-Ciré d'Aunis,

Le Président de la Communauté de Communes Aunis Sud, Jean GORIOUX,