



CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2023

— ◆ —

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01_2023_0083

Multi-accueil associatif parental « Les Petits Mousses » Convention d'objectifs et de financement avec l'exploitant

L'an deux mille vingt-trois le vingt-huit septembre à dix-huit heures et cinq minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le vingt-deux septembre deux mille vingt-trois à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, Mme TILLY, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, M. BISSON, Mme CHAYÉ-MAUVARIN, M. PANISSAL, Mme LE VAVASSEUR, M. TARDIEU, M. TRUELLE, Mme RE, Mme SAVARY, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. FEGHALI, Mme PRADET, Mme LALLEMENT, M. ANTONIO, Mme NICODEME-SARADJIAN, Mme SCHWEITZER, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. TURINI, M. DENUIT

Absents ayant donné procuration :

Mme MESADIEU, a donné procuration à M. PANISSAL
Mme FOURNIER, a donné procuration à M. LIEVRE
M. DUBARRY DE LA SALLE, a donné procuration à M. MAUVARIN
M. GIRONDOT, a donné procuration à Mme CHEVRIER
M. BESANCON, a donné procuration à Mme COSTE
M. BARBIER, a donné procuration à Mme COUTEAUX

Arrivée en cours de séance :

Mme COSTE, 18h19, lors de l'examen des questions orales

Excusée :

Mme ACKERMANN

Désignation du secrétaire de séance :

Mme SCHWEITZER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

Publication le : 6 octobre 2023

Objet : Multi-accueil associatif parental « Les Petits Mousses » - Convention d'objectifs et de financement avec l'exploitant

La convention entre la Ville et l'association « Les Petits Mousses », gestionnaire du multi-accueil parental de Chaville arrive à échéance le 31 décembre 2023. Il convient de la renouveler.

L'établissement ouvert le 18 novembre 2004, a reçu un agrément de 18 berceaux.

La nouvelle convention est établie pour une durée d'un an du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024. Elle définit et encadre les modalités par lesquelles la ville de Chaville apporte son concours en moyens financiers et matériels à l'association.

En particulier, la convention fixe les modalités de mise à disposition des locaux par la Ville à son profit. Dans ce cadre, la mise à disposition est prévue moyennant un loyer charges comprises de 1 300 € par trimestre.

Elle fixe les obligations de l'association : obligations réglementaires pour l'activité d'établissement d'accueil de la petite enfance, obligations de produire des données intermédiaires d'activité à la Commune.

En contrepartie du service en termes d'accueil de la petite enfance, la Ville versera à l'association exploitante une subvention plafonnée dont le montant est calculé au prorata du nombre d'heures réelles de présence des enfants, correspondant à 18 berceaux occupés pour l'année, soit 34 000 heures de présence réelle.

Les membres de la commission municipale « Vie locale » ont examiné l'objet de la présente délibération le 19 septembre 2023

***Le Conseil municipal,
après en avoir délibéré,
au scrutin public et à l'unanimité,***

APPROUVE les termes de la convention d'objectifs et de financement ci-annexée définissant les modalités d'intervention et de versement de la participation municipale.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention.



Jean-Jacques GUILLET
Maire de Chaville




Cindy SCHWEITZER
Conseillère municipale
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT
POUR L'ORGANISATION ET LA GESTION
DU MULTI – ACCUEIL ASSOCIATIF PARENTAL « LES PETITS MOUSSES »**

Entre la commune de Chaville, représentée par Monsieur Jean-Jacques Guillet, Maire de Chaville, agissant au nom et pour le compte de la Commune, en vertu de la délibération n° DEL XXX du Conseil municipal du XXXXX,

Et

L'association « Les PETITS MOUSSES », représentée par son Président, Monsieur Ronan Boulesteix, dont le siège social est situé 1 rue de la Fontaine Henri IV à Chaville,

L'une et l'autre parties désignées par les termes : « la Commune » et « l'Association ».

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

En complément des aides financières attribuées par le Conseil Départemental et la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine, la Commune apporte son concours en moyens financiers et matériels à l'Association, pour la durée indiquée à l'article 2, afin de permettre à celle-ci d'organiser et de gérer le Multi – Accueil Parental « Les Petits MousSES » situé 1 rue de la Fontaine Henri IV à Chaville, agréé pour l'accueil de 18 enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

Article 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024, son échéance est fixée au **31 décembre 2024**.

Article 3 – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE

La Commune met à la disposition exclusive de l'Association un appartement de 5 pièces situé au 2^{ème} étage, 1 rue de la Fontaine Henri IV, à Chaville, d'une surface habitable de 150 m² comportant :

- Une entrée ;
- Une salle de vie ;
- Une chambre ;
- Une véranda ;
- Un bureau ;
- Un vestiaire ;
- Une cuisine ;
- Une salle de change ;
- Une pièce d'eau ;
- Un WC.

Cet appartement appartient à Immobilière 3 F et a été mis à la disposition de la Commune par convention du 21 octobre 1970, renouvelée par convention du 21 décembre 2015. L'Association est soumise à l'ensemble des dispositions de la convention précitée, annexe 3 de la présente convention d'objectifs, dont certaines sont rappelées ci-dessous.

Article 3.1.1 – DELIVRANCE DES LOCAUX

L'Association occupe déjà les locaux.

Article 3.1.2 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION ET OBLIGATIONS

L'Association aura la charge des réparations locatives et d'entretien (annexe 4) pendant toute la durée de la présente convention, et devra rendre les lieux en bon état desdites réparations à son expiration.

L'Association veillera à ce que l'utilisation des locaux ne crée aucune nuisance ni trouble de jouissance au voisinage.

Aucune création, modification des locaux ou des installations ne peut avoir lieu sans autorisation préalable de la Commune.

Article 3.1.3 – LOYER

La mise à disposition des locaux précités est consentie moyennant le versement d'un loyer annuel de **783,28 €** (sept cent quatre-vingt-trois euros et vingt-huit centimes), soit **195,82 €** par trimestre.

Ce loyer est payable trimestriellement à terme échu.

Le prix du loyer sera révisé chaque année au 15 mai, de plein droit et sans formalité, en fonction de la variation de l'indice IRL du 1^{er} trimestre de l'année de révision. La première révision interviendra le 15 mai 2024.

En sus du loyer, l'Association versera à la Commune une provision mensuelle pour les charges locatives d'un montant de 368,06 € (trois cent soixante-huit euros et six centimes), soit **1104,18€** par trimestre, qui sera réajusté dès réception des justificatifs de charges.

Le montant trimestriel à verser à la Commune s'élèvera donc à un total de **1 300 €** charges comprises.

Les fluides (eau, électricité, chauffage, etc.) et les frais de télécommunication (téléphonie, etc.) sont à la charge de l'Association.

Article 3.2 – MOYENS FINANCIERS

Outre les cotisations des adhérents et les participations familiales, l'Association perçoit pour son propre compte des aides financières du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, de la Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine ou de tout autre organisme public ou privé pour lequel les engagements bipartites sont compatibles avec la présente convention.

L'Association se voit également attribuer par la Commune une subvention plafonnée dont le montant est calculé en fonction du nombre d'heures de présence / enfants, correspondant à 18 berceaux occupés pour l'année (sur 11 mois) soit 34 000 heures de présence / enfants.

La subvention est versée par acomptes à l'Association au prorata des heures réelles de présence des enfants par mois, sur présentation d'un état nominatif de présence, communiqué chaque mois (sur la base du document transmis à la Caisse d'Allocations Familiales).

La subvention allouée est votée simultanément à l'adoption du budget primitif communal, pour l'intégralité de l'exercice civil. A titre informatif, le plafond de la subvention est de 47 442 € au titre de 2023.

Sauf circonstances exceptionnelles, le montant de la subvention ne fait pas l'objet d'une réévaluation ou d'un complément en cours d'exercice.

Article 4 – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Article 4.1 – FONCTIONNEMENT DU MULTI – ACCUEIL

L'Association s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de fonctionnement d'une micro-crèche et à se soumettre au contrôle ou à l'inspection des services compétents du Conseil départemental (Protection Maternelle et Infantile), ainsi que des représentants qualifiés de la Commune.

L'Association s'engage à accueillir des enfants chavillois. L'Association devra vérifier auprès du service Petite Enfance de la Commune que les parents ont au préalable effectué les démarches de préinscription auprès de celui-ci.

Un représentant de l'Association s'engage à participer aux réunions mensuelles d'information sur l'offre d'accueil de la petite enfance organisées par la Commune.

L'Association s'engage à optimiser le taux d'occupation de la crèche tout au long de l'année.

L'Association s'engage à fournir à la Commune dans un délai de 30 jours, toute modification survenue dans le règlement de fonctionnement de la micro-crèche.

Les comptes de l'Association seront établis, sauf impératif lié à la périodicité de ses activités, pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année.

Article 4.2 – RESPONSABILITE – ASSURANCES

Pour la mise à disposition des biens et des équipements communaux, l'Association est tenue de contracter :

- Une police d'assurance garantissant les risques « occupant » en particulier contre l'incendie, les dégâts des eaux et le vol sur les ouvrages et les équipements ;
- Une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans l'exercice de son activité, ou du fait du personnel.

L'Association produit en outre chaque année à la Commune les justificatifs attestant qu'elle a acquitté les primes de ces assurances.

Article 4.3 – IMPOTS ET TAXES

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics sont à la charge de l'Association.

Article 4.4 – COMPTES ET BILAN

L'Association devra communiquer, au plus tard le 31 mars de l'année suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, son bilan et son compte de résultat certifiés par le Président et le Trésorier ainsi qu'un rapport d'activité détaillé de l'année écoulée.

L'Association s'engage à justifier à tout moment, auprès de la Commune, l'utilisation des subventions reçues.

A cet effet, elle mettra l'ensemble de sa comptabilité et des pièces justificatives à la disposition des représentants de la collectivité sur simple demande de ceux-ci.

L'Association devra fournir les procès-verbaux des assemblées générales et des comptes-rendus des Conseils d'Administration.

Tout manquement à ces obligations d'information pourra entraîner l'annulation ou la restitution des subventions versées.

Article 4.5 – RECRUTEMENT, REMUNERATION ET GESTION DU PERSONNEL ENCADRANT LES ENFANTS

L'Association assure le recrutement et la rémunération du personnel nécessaire à l'activité de la micro-crèche.

Elle organise et prend en charge la formation professionnelle du personnel recruté afin de garantir le niveau de qualification permettant d'accueillir les enfants et leur famille dans les meilleures conditions en assurant la qualité des prestations dans le respect des normes et réglementation en vigueur.

Article 5 – DISPOSITIONS GENERALES

Au cas où l'Association constate un dysfonctionnement des installations mises à disposition, elle doit le signaler à la Commune sans délai. A défaut, la responsabilité de l'Association sera engagée.

L'Association assure la maintenance, les réparations et le remplacement des appareils électroménagers ainsi que du mobilier mis à sa disposition par la Commune (cf. annexe 4).

Les biens acquis par l'Association sur ses fonds propres doivent faire l'objet d'un inventaire détaillé afin de distinguer ces biens de ceux propriété de la Commune et mis à disposition.

Toute dégradation constatée sur les ouvrages, équipements et matériels mis à disposition et imputable à l'Association comporte, pour cette dernière une obligation de remise en état à ses frais, dans un délai imparti par mise en demeure adressée par la Commune.

A défaut pour l'Association de s'exécuter, la Commune réalisera la remise en état aux frais de l'Association.

Article 6 – CONDITIONS DE SUSPENSION, D'ANNULATION OU DE RESTITUTION DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

Tout manquement grave aux obligations définies par la présente convention entraînera la suspension, l'annulation ou la restitution de la participation financière de la Commune.

En outre, le retrait d'agrément de fonctionnement par le Président du Conseil Départemental entraînera la suspension immédiate de tout versement de fonds à l'Association et la libération des locaux.

Dans cette circonstance, la Commune et l'Association se rapprocheront pour déterminer le montant des sommes exigibles par l'une ou l'autre partie.

Article 7 – FIN DE LA CONVENTION

Article 7.1 – FAITS GENERATEURS

La présente convention prend fin à l'échéance indiquée à l'article 2 soit **le 31 décembre 2024**.

Elle pourra être renouvelée par avenant par période d'un an.

Dans le cas où des dispositions de la présente convention doivent être modifiées, un nouveau projet de convention sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Elle est résiliée en cas de :

- Dissolution de l'Association ;
- Mise en liquidation judiciaire de l'Association ;
- Mise à disposition de moyens matériels à un tiers sans autorisation de la Commune ;
- Modification substantielle par l'Association des locaux mis à disposition ;
- Mauvaise gestion constatée à l'égard des moyens mis à disposition ou d'utilisation des moyens à d'autres fins que les activités et actions indiquées ci-dessus ;
- Décision de la Commune pour un motif d'intérêt général ;
- Résiliation par l'Immobilière 3F de la convention d'occupation des locaux.

La date d'effet de la résiliation intervient après un délai de trois mois à compter de la constatation d'un des faits générateurs cités ci-dessus, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention peut également être dénoncée par la Commune :

- À tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Association, avec un préavis de huit jours ;
- À tout moment et sans préavis si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Article 7.2 – REMISE DES OUVRAGES ET DES EQUIPEMENTS

A l'échéance de la convention ou à la date d'effet de la résiliation, l'Association est tenue de remettre à la Commune en état normal d'entretien et de fonctionnement tous les ouvrages et équipements mentionnés à l'article 3.1 de la convention.

A cet effet, les parties dressent un état contradictoire des éléments mis à disposition.

Cet état mentionne, le cas échéant, les travaux ou les prestations à exécuter sur les ouvrages et les équipements qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Les frais de remise en état normal d'entretien et de fonctionnement des ouvrages et des équipements peuvent être mis à la charge de l'Association si les dégradations ou dysfonctionnements constatés ne résultent pas d'un usage normal des éléments.

A Chaville en double exemplaire, le

Pour la Commune

Jean- Jacques GUILLET
Maire de Chaville

Pour l'Association

Ronan BOULESTEIX
Président de l'Association
« Les petits Mousses »

ANNEXES

- Annexe 1 : Statuts de l'Association
- Annexe 2 : Assemblée générale extraordinaire de constitution de l'Association
- Annexe 3 : Convention de location des locaux entre l'Immobilière 3 F et la Commune du 21 décembre 2015
- Annexe 4 : liste des réparations locatives



STATUTS

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : Titre de l'Association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre :
Multi accueil : « Les petits mousses »

ARTICLE 2 : But de l'Association

Il s'agit d'un espace crèche et halte garderie parentales.
L'Association a pour but d'accueillir les enfants de deux mois et demi à quatre ans pour une période déterminée (accueil temporaire et permanent) valable toute l'année avec la participation active des parents et de développer toute activité concourant à ce but.

ARTICLE 3 : Les moyens

Pour réaliser ce but plusieurs moyens sont mis en œuvre par le travail d'une équipe de professionnels. L'encadrement est à l'écoute de l'enfant et l'accompagne dans l'apprentissage de la vie collective.

ARTICLE 4 : Siège social

Le siège social est fixé à Chaville, 1 rue de la fontaine Henri IV.
Il pourra être transféré par simple décision du Bureau.

ARTICLE 5 : Durée de l'Association

La durée de l'Association est illimitée.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6 : Membre de l'Association

L'Association se compose de membres adhérents qui sont les parents des enfants. Les membres adhérents versent une cotisation annuelle dont le montant, identique toute l'année, est fixé par le Bureau.

ARTICLE 7 : Admission

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le Bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. L'admission de l'enfant implique une fréquentation régulière ainsi que le respect du règlement intérieur et de ses annexes.

ARTICLE 8 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :



- La démission
- Le décès de la personne physique ou dissolution de la personne morale
- La radiation par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou motif grave (par exemple : non-réalisation répétée ou refus d'effectuer ses permanences, non-respect du règlement intérieur, entrave à la vie de la collectivité...), l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

ARTICLE 9 : Responsabilité des membres

Aucun des membres de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 : Décisions collectives des membres

Les décisions collectives des membres sont prises en Assemblée Générale Ordinaire. Tout membre de l'association, à jour de sa cotisation, peut soumettre à la collectivité un projet de décision collective. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 11 : Les Assemblées Générales

L'Assemblée Générale Ordinaire ou extraordinaire comprend tous les membres de l'Association. Les membres peuvent se faire représenter par leur conjoint ou par un autre membre dans la limite de 2 pouvoirs par membre.

Pour pouvoir se tenir la présence ou la représentation de 1/3 des membres, à l'Assemblée générale, est nécessaire.

Quinze jours au moins avant la date fixée par le Bureau, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. L'Assemblée générale est présidée par le Président.

ARTICLE 11 bis : Les Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée générale ordinaire se réunit obligatoirement une fois par an.

Lors de cette réunion dite "annuelle", le Président soumet à l'Assemblée un rapport sur l'activité de l'Association.

Le trésorier soumet son rapport financier comportant les comptes de l'exercice écoulé.

Il est ensuite procédé, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Bureau puis après examen des autres questions figurant à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut également être convoquée à tout moment à la demande du Président ou de 1/3 des membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

ARTICLE 11 ter : Les Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur les modifications à apporter aux statuts et sur la dissolution de l'Association.

Elle se réunit à la demande du Président ou de 1/3 des membres.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut se prononcer valablement que si 1/3 des membres de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint,



l'Assemblée est convoquée à nouveau à un mois d'intervalle. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

ARTICLE 12 : Le Bureau

L'Association est dirigée par un Bureau élu parmi les membres de l'Association. Le bureau est élu pour deux ans lors de l'Assemblée Générale. Les membres de ce Bureau sont rééligibles.

Le Bureau est composé d'un Président, d'un vice-Président, d'un secrétaire, d'un vice-secrétaire, d'un trésorier, d'un vice-trésorier.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion), le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale ordinaire.

Les pouvoirs des membres élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

ARTICLE 13 : Attributions du Bureau

Le Bureau établit l'ordre du jour des Assemblées Générales et assure l'exécution des décisions de cette assemblée.

Il autorise toute acquisition, aliénation ou location immobilière ainsi que les contrats à intervenir le cas échéant entre l'Association et les collectivités ou organismes publics qui lui apportent une aide financière.

Il établit le budget de l'Association et fixe le montant des cotisations.

La conclusion d'un emprunt bancaire, d'un contrat de travail, ou l'octroi d'une prime aux salariés ne peut résulter que d'une décision du Bureau.

ARTICLE 14 : Pouvoirs du Bureau

Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'Association.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toute Administration, notamment en matière fiscale et pour ouvrir tout compte postal ou bancaire. Il aura de plus le rôle prépondérant en matière de communication interne aussi bien pour l'accueil et la gestion des adhérents, mais aussi pour les relations avec le personnel.

Le vice-Président seconde le Président dans son travail administratif. Le Président peut lui accorder des délégations partielles de ses pouvoirs, sous réserve, lorsqu'il s'agit de délégations d'une certaine durée, d'en informer le reste du Bureau.

Le secrétaire est chargé en particulier de rédiger les procès verbaux des diverses Assemblées et de tenir le registre prévu par la loi. Il peut être secondé par le vice-secrétaire. En cas d'empêchement, il est remplacé par le vice secrétaire.

Le vice-secrétaire a pour rôle de seconder le secrétaire dans ses tâches administratives.



Le trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir, sous son contrôle, la comptabilité de l'Association. Il perçoit toutes recettes, il effectue tout paiement, sous réserve, de l'autorisation du Président. En cas d'empêchement, le trésorier est remplacé par le vice-trésorier.

Le vice-trésorier a pour rôle de seconder le trésorier dans ses tâches administratives.

Vis à vis des organismes bancaires ou postaux, le Président et le trésorier ont pouvoir chacun séparément de signer tous moyens de paiement (chèques, virements...).

ARTICLE 15 : Rémunération

Les fonctions de membres du Bureau sont bénévoles ; seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat social sont remboursés au vu des pièces justificatives.

ARTICLE 16 : Le règlement intérieur

Un règlement intérieur, approuvé par l'Assemblée Générale, est établi par le Bureau. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 17 : Les ressources de l'Association

Comprennent :

- les montants des cotisations,
- les subventions de l'Etat, des régions, des départements, de la commune ou de tout autre organisme public,
- les sommes perçues en contre partie de prestations fournies par l'Association,
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires, notamment, le recours en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 18 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu par cette Assemblée à une ou plusieurs Associations ayant objet similaire ou à tout établissement à but social ou culturel de son choix

Entretien courant et réparations locatives à la charges des crèches

A l'extérieur du local :

Entretien courant du jardin (allées pelouse massif arbres..)

Nettoyage régulier des auvents et terrasses (mousse et autres végétaux)

Dégorger les conduits de descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières.

Ouvertures :

Assurer le bon fonctionnement des portes et fenêtres (petites mécaniques)

Graisser les gonds, les charnières et les petites pièces des serrures

Réparer boutons et poignées de portes et les mécanismes de fermeture

Remplacer les clés égarées ou abîmées.

Entretien des vitres, réfection des mastics et remplacement des vitres détériorées.

Entretien des stores (graisser le mécanisme, remplacer les cordes, les poulies et les lames)

Réparer les volets si le locataire est responsable de leur dégradation.

Dans le local :

Maintenir propres plafonds, murs et cloisons

Faire les petits raccords de peintures et tapisseries

Remettre en place ou remplacer les matériaux de revêtement (faïence, mosaïque, matière plastique)

Reboucher les trous faits dans les murs

Entretenir les revêtements de sol

Entretenir le parquet (cire, vitrification et remplacer les lames)

Poser des raccords de moquette (tâches ou trous)

Remplacer les tablettes, tasseaux de placards et dispositif de fermeture

Entretenir les menuiseries (plinthes, baguettes, moulures)

Canalisation eau et gaz

Dégorger et remplace les joints et les colliers des canalisations d'eau

Entretenir les canalisations de gaz

Chauffage, eau chaude et robinetterie

Souscrire un contrat d'entretien annuel pour les chauffe-eau

Faire ramoner les conduits de ventilation et d'évacuation des fumées et des gaz

Entretenir la robinetterie

Evier et appareil sanitaire

Entretenir l'évier et les appareils sanitaires (nettoyer les dépôts de calcaire et remplacer les tuyaux flexibles de douche)

Electricité

Entretenir et réparer certains équipements électriques (ampoule et tube luminaire, baguette ou gaine de protection, coupe-circuit et fusible, interrupteur et prise de courant)

Autres équipements

Entretenir et faire les petites réparations des équipements indiqués dans le bail (réfrigérateur, lave-linge, sèche-linge, lave-vaisselle.....)

Entretenir et remplacer le détecteur de fumée