

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS EXAMINÉES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 1^{er} JUILLET 2025

Délibération n°	Objet	Résultat du vote
1	Création d'emplois non permanents pour l'activité interclasse, garderie, entretien, cantine : rentrée scolaire 2025-2026 <i>Nomenclature actes : 4.2 Personnels contractuels</i>	Approuvée à l'unanimité
2	Modification du Règlement Intérieur des services périscolaires <i>Nomenclature actes : 3.5 Actes de gestion du domaine public</i>	Approuvée à l'unanimité
3	Fixation du tarif des repas de la cantine scolaire pour l'année 2025-2026 <i>Nomenclature actes : 3.5 Actes de gestion du domaine public</i>	Approuvée à l'unanimité
4	Attribution de bourses communales 2025 <i>Nomenclature actes : 7.5 Subventions</i>	Approuvée à l'unanimité
5	Décision modificative de crédits n°1 – Budget Général <i>Nomenclature actes : 7.1 Décisions budgétaires</i>	Approuvée à l'unanimité
6	Conventions de mise à disposition de locaux associatifs – Maison pour Tous <i>Nomenclature actes : 3.5 Actes de gestion du domaine public</i>	Approuvée à l'unanimité
7	Convention de mise à disposition d'un garage pour le comité des fêtes <i>Nomenclature actes : : 3.5 Actes de gestion du domaine public</i>	Approuvée à l'unanimité

Les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Villefranque dans le délai de 2 mois à compter de leur entrée en vigueur ; l'absence de réponse dans un délai de 2 mois valant décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Pau - 50 cours Lyautey - CS 50543 64010 PAU Cedex, via la plateforme Télérecours citoyen dans un délai de 2 mois à compter de leur entrée en vigueur, ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a préalablement été déposé. Elles sont portées à la connaissance du public par voie d'affichage si présente.

Liste publiée sur le site internet de la commune et affichée en mairie le 2 juillet 2025.



Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN

Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE
DU 1^{er} JUILLET 2025**

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursuia de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

**1/ n°25_07_01_1 : Création d'emplois non permanents pour l'activité
interclasse, garderie, entretien, cantine : rentrée scolaire 2025-2026** *Nomenclature*
actes : 4.2 Personnels contractuels

Rapporteur : Monsieur le Maire

L'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Monsieur Le Maire veut assurer la continuité du service périscolaire à la rentrée prochaine 2025-2026.

Il est nécessaire de faire appel à des agents contractuels pour faire face à un accroissement temporaire d'activité comme le précise l'article précité ci-dessus.

La surveillance, la participation au temps de repas et l'entretien des locaux sont liés à la fréquentation des élèves, toutes ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose de créer, à compter du 29 août 2025 au 3 juillet 2026, 6 emplois non permanents d'agents contractuels à temps non complets au 1^{er} échelon du grade d'adjoint technique pour une durée de 11 mois sur une période de 12 mois suite à un accroissement temporaire d'activité du service périscolaire.

Les temps de travail seraient les suivants :

6 POSTES	AFFECTATION	Temps de travail hebdomadaire <i>Lissé sur 11 mois</i>
Agent technique N°1	Cantine – garderie – entretien écoles	13h
Agent technique N°2	Cantine – garderie – entretien écoles	13h
Agent technique N°3	Cantine – garderie – entretien écoles	12h
Agent technique N°4	Cantine – garderie – entretien écoles	10h
Agent technique N°5	Cantine – garderie – entretien écoles	6h
Agent technique N°6	Cantine – garderie – entretien écoles	7h

La rémunération est fixée à **IM 366 (INDICE BRUT 367)**.

Après avoir entendu le rapporteur dans ses explications complémentaires et en avoir délibéré, Le Conseil Municipal,

Vu L. 332-23 1° du code général de la fonction publique

Considérant qu'il est nécessaire de pallier l'accroissement temporaire d'activité lié à la surveillance, la participation au temps de repas et à l'entretien des locaux durant le temps périscolaire,

- **Article 1 :** DECIDE de créer 6 emplois contractuels à temps non complet à partir du 29 août 2025
- **Article 2 :** DECIDE de fixe leur rémunération au 1er échelon de la grille indiciaire du grade d'adjoint technique, IM 366 (indice brut 367)
- **Article 3 :** CHARGE le Maire de procéder à la publicité réglementaire et aux recrutements sur ces postes
- **Article 4 :** PRECISE que les crédits nécessaires ont été inscrits au budget 2025
- **Article 5 :** Le Maire et la DGS sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site internet le.....

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranche, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVE



Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE DU 1^{er} JUILLET 2025

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursula de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

2/ n°25_07_01_2 : Modification du règlement intérieur des services périscolaires *Nomenclature actes : 3.5 Actes de gestion du domaine public*

Rapporteur : Patricia LARROUDE

Le règlement des services périscolaires (garderie, cantine et pause méridienne) en vigueur a été adopté par le Conseil Municipal le 2 juillet 2024.

Il a également été modifié par délibération du 17 décembre 2024, afin d'y intégrer des dispositions du règlement intérieur de l'école publique, et pour prendre acte des évolutions liées à la mise en place du portail famille.

Afin de tenir compte de nouvelles évolutions, ce règlement doit être actualisé pour la rentrée 2025, notamment en raison de la suppression par le Syndicat des Mobilités du service de Transport scolaire pour le primaire à compter de la rentrée 2025.

Mme Larroudé, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et sociales présente donc le projet de règlement des services cantine - garderie actualisé.

M le Maire soumet ce règlement à l'approbation du Conseil Municipal.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site Internet le.....

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT



REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES (GARDERIE, CANTINE ET PAUSE MERIDIENNE)

Le Maire de la Commune de Villefranque,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2211-1, L.2212-1, L.2212-2,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 2 juillet 2024

Vu la délibération du conseil municipal en date du 17 décembre 2024

Vu la délibération du conseil municipal en date du 1^{er} juillet 2025

Vu le règlement intérieur à destination des élèves, des enseignants, des parents, et des intervenants validé lors du Conseil d'école du 7 novembre 2024 ;

Considérant que depuis le 1er septembre 2020, le syndicat des mobilités Pays Basque – Adour qui exerce la compétence transport scolaire pour le compte de la commune de Villefranque, fixe le règlement de ce service,

Considérant que depuis le 1er septembre 2020, la garderie périscolaire est organisée en deux sites distincts :

- Les élèves de l'école publique sont accueillis dans l'enceinte de l'école publique
- Les élèves de l'école privée sont accueillis dans l'enceinte de l'école privée

Considérant qu'il convient de fixer les règles de fonctionnement de la cantine et de la garderie de VILLEFRANQUE,

Considérant l'entrée en vigueur du portail famille depuis la rentrée 2024 ;

ARTICLE 1 : ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT

1.1 - Le règlement intérieur de la cantine et de la garderie de la commune de VILLEFRANQUE est établi pour **entrer en vigueur à partir de la rentrée 2025** .

1.2 - Le présent règlement sera affiché dans chaque école, sur les lieux de la garderie ainsi qu'à l'accueil de la cantine.

1.3 - L'inscription des enfants sur les temps périscolaires par les familles **vaut adhésion au règlement**, qui est consultable sur le site internet de la commune et sur le « portail familles » dans la rubrique « Documents Utiles ».

1.4 – Afin de finaliser l'inscription des enfants sur les temps périscolaires via le « portail familles », une validation du règlement intérieur par les familles est obligatoire.

ARTICLE 2 : ADMISSION ET INSCRIPTION A LA CANTINE ET A LA GARDERIE

2.1 - Conditions générales d'inscription : peut être admis à la cantine et à la garderie, tout enfant :

. fréquentant une des écoles maternelles ou primaires de Villefranque,

. **assuré** en cas d'accident tel qu'exigé dans les écoles (au minimum chef de famille et individuelle accident). **Fournir l'attestation d'assurance**

. **inscrit** aux différents services. L'inscription se fera désormais exclusivement via la plateforme dématérialisée <https://www.espace-citoyens.net/villefranque>.

2.2 - Conditions particulières d'inscription aux services cantine et garderie :

Les enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle sont accueillis en priorité. Des justificatifs pourraient être demandés si les capacités d'accueil des locaux étaient dépassées (notamment pour la cantine).

Un tutoriel détaillé, disponible sur le site de la commune <https://www.villefranque.fr> et sur le « Portail Familles <https://www.espace-citoyens.net/villefranque> » présente la marche à suivre pour :

- la création de l'espace personnel,
- la création de la famille dans le compte personnel,
- l'inscription des enfants aux activités « Cantine » et « Garderie »
- la réservation des journées de présence des enfants à la cantine et à la garderie

Le nombre de réservations préalables effectuées en ligne par les parents sert de référence à la commande des repas. Tous les jours d'école un pointage est effectué à la cantine comme à la garderie pour établir la facturation de ces services en fin de mois.

Il appartient aux familles de signaler toutes les absences des enfants et de joindre les justificatifs sur leur espace personnel du portail familles.

En cas d'absence prolongée de l'enfant, **les familles doivent penser à annuler les réservations préalablement effectuées pour les jours suivants avant 21h la veille au soir.**

Il conviendra également de signaler les enfants qui fréquenteront le ramassage scolaire, du matin et/ou du soir.

ARTICLE 3 : JOURS, HEURES, LIEUX D'ACCUEIL

3.1 - Les enfants seront accueillis tous les jours d'école par le personnel communal.

3.2 - **Service garderie de chaque école :**

Jours/heures	Lundi	Mardi	Jeudi	vendredi
Matin	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35	7h30 à 8h35
Soir	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30	16h45 à 18h30

- Le matin, l'accueil a lieu de 7h30 à 8h35 ; l'accueil se fait pour l'école privée au portail principal et pour l'école publique au portail du centre de loisirs Niminoak.

- A 8h35, les agents communaux chargés de la garderie remettent les enfants aux enseignants.

- A 16h45, les élèves sont pris en charge et conduits à la garderie **de chaque école** pour ceux qui doivent y rester ou prendre le transport scolaire. Tout enfant qui fréquente le transport scolaire doit obligatoirement informer la Mairie.

- Les enfants inscrits à la garderie après le soutien scolaire ou après toute étude organisée dans les écoles sont accompagnés à la garderie par leurs enseignants ou par les encadrants de l'activité.

3.3 - **Service cantine :**

L'accueil se fait dans l'enceinte de l'école publique.

Jours/heures	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Midi	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50	De 12h à 13h50

ARTICLE 4 : TARIFS ET PAIEMENT DES PRESTATIONS

4.1 - **La garderie :**

4.1.1 – Elle est payante les 4 jours d'école pour tout enfant qui y est déposé le matin entre 7h30 et 8h35 ou repris le soir entre 16h45 et 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

4.1.2 - La garderie accueille gratuitement les enfants déposés par le bus avant 8h35 et ceux qui attendent le bus le soir après 16h45 (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

4.1.3 – Les réservations peuvent s'effectuer jusqu'à 21h la veille au soir. Pour les familles dont les enfants fréquentent la garderie à l'année, il est conseillé de réserver leur présence dès la rentrée pour l'ensemble de l'année scolaire

4.1.4 - Le tarif de la garderie est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

4.1.5 – Depuis la rentrée 2024, deux nouveaux tarifs ont été mis en place :

- une tarification exceptionnelle complémentaire pour dépassement horaire notamment le soir
- une tarification occasionnelle pour les présences non réservées préalablement.

4.2 - **La cantine :**

4.2.1 - Les repas pris à la cantine doivent obligatoirement faire l'objet d'une réservation auprès de la Mairie via le « Portail Familles ».

4.2.2 - Les inscriptions se font pour l'année complète, elles peuvent être modifiées pour des raisons familiales, professionnelles ou pour raison de santé (voir modalités dans l'encadré après le paragraphe 2.2)

4.2.3 – Les réservations peuvent s'effectuer **jusqu'à 21h la veille au soir**. Pour les familles dont les enfants mangent à la cantine toute l'année, il est conseillé de réserver leur présence dès la rentrée pour l'ensemble de l'année scolaire.

4.2.4 - Les repas pris sans réservation préalable auprès de la Mairie sont facturés au prix du repas exceptionnel.

4.2.5 - Les prix du "repas réservé " et du "repas exceptionnel" sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

4.2.6 - Les factures aux familles sont établies **par le Trésor Public et transmises via l'espace personnel du « Portail Familles » aux parents.**

4.2.7 - Les règlements sont effectués auprès du Trésor Public. Les types de règlements acceptés sont :

- Le prélèvement automatique mensuel pour les redevables ayant fait la demande préalable auprès de la Commune de Villefranque en mairie. Le contrat de prélèvement, une fois signé, est reconduit automatiquement l'année suivante sauf avis contraire du redevable ou dénonciation du contrat.

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public accompagné du talon détachable de la facture, sans le coller, ni l'agrafer, à envoyer au Service de Gestion Comptable – Côte Basque – 17 Rue Chauvin Dragon - 64502 SAINT JEAN DE LUZ Cedex

- Par virement au compte Banque de France de la Trésorerie figure
- Sur internet sur le site www.tipi.budget.gouv.fr avec l'identifiant l'avis des sommes à payer

ARTICLE 5 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS, RESPONSABILITE

5.1 – Dispositions générales :

Les enfants scolarisés en classe de maternelle ne pourront **pas quitter seuls la garderie**.

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

Les enfants scolarisés en classe de primaire pourront quitter seuls la garderie si leurs parents en ont expressément fait la demande. **Une autorisation expresse devra être jointe dans l'espace personnel du portail famille.**

Dans le cas contraire, les enfants ne seront remis qu'aux parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde à l'égard des enfants confiés.

En cas d'empêchement des parents, seule une personne déléguée expressément mentionnée dans les coordonnées saisies sur le « Portail Familles » pourra prendre l'enfant en charge, et, si elle n'est pas connue, elle devra justifier de son identité.

Si la personne venant chercher l'enfant n'est pas mentionnée dans les coordonnées des « personnes contact » de l'enfant, elle devra produire une autorisation écrite signée des parents portant son nom et son adresse et justifier de son identité (avec la carte nationale d'identité).

5.2 – Dispositions particulières à la garderie :

La Commune n'est responsable que des enfants qui lui sont remis conformément à la règle, c'est-à-dire que les parents ou responsables de l'enfant doivent **remettre personnellement et officiellement** l'enfant au personnel communal **au portail de chaque école** où l'accueil est organisé.

Important

L'heure de fermeture de la garderie doit être respectée. Si un empêchement exceptionnel survient, les parents doivent avertir immédiatement la garderie au nouveau numéro : **06 44 79 02 39 pour l'école publique et au 05 59 44 91 94 pour l'école privée**. En cas de dépassement répété de l'horaire de fermeture (à 18 h 30), les familles se verront appliquer un tarif exceptionnel pour dépassement horaire de 4 € par ¼ d'heure de dépassement. De même, en cas de dépassements répétés et sans effet de cette tarification exceptionnelle, une famille pourra se voir refuser provisoirement ou définitivement l'utilisation de la garderie par la Commune.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter la garderie du soir, sans l'autorisation de leurs parents ayant le plein exercice de l'autorité parentale ou étant investis du droit de garde, pour se rendre à une activité (sportive, culturelle...) en dehors de la garderie avec le responsable de l'activité.

ARTICLE 6 : SECURITE, SANTE, HYGIENE, ALIMENTATION

6.1 – Les parents devront veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas à la cantine et à la garderie, des **objets** pouvant présenter un **danger** certain pour les autres enfants, ni d'objets de **valeur** (bijoux, argent, jeux électroniques, objets de collection...). La Commune déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur. De même, l'article 7 alinea 2 à 6 du règlement intérieur de l'école publique, interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux, téléphones portables, objets de valeur etc ...

6.2 – Si, pendant les heures de présence à la garderie ou à la cantine, un enfant présente des **signes pathologiques**, les parents seront avisés et tenus de consulter leur médecin traitant. Les délais d'éviction prévus par les textes seront appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.

6.3 - **En cas d'accident** survenu durant le temps de la cantine seront informés immédiatement, sous réserve qu'ils aient laissé. Cependant, en cas d'impossibilité de les joindre immédiatement, le personnel de la garderie prendra les mesures d'urgence qu'il jugera nécessaires.

6.4 – P.A.I. :

. En cas d'affections aiguës et brèves, aucun médicament ne doit être donné à la cantine ou à la garderie, les enfants seront gardés à domicile tant qu'un traitement s'impose.

. Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants présents à la cantine ou à la garderie.

. Dans le cas de maladies chroniques avec survenue de crises ou de malaises ou dans les cas d'accidents, le personnel communal peut se trouver confronté à une situation où le pronostic vital est en jeu. Dans ce cas, il faut qu'il puisse intervenir et donner un traitement ou réaliser les gestes nécessaires sur la base d'un protocole signé par le médecin traitant inclus dans le **projet d'accueil individualisé (PAI)**.

. Dans le cas d'**allergie ou d'intolérance alimentaire**, un PAI doit être établi à la demande des parents. Les solutions proposées pour la prise en charge à la cantine des élèves présentant des allergies ou des intolérances alimentaires sont déterminées lors de l'établissement du PAI par le médecin scolaire (fourniture d'un panier-repas par les parents). **L'élève ne peut être accueilli à la cantine que lorsque le PAI est mis en place.**

6.5 - **Les repas** sont fabriqués par une société prestataire. Les menus sont affichés à la cantine, aux écoles et sont consultables sur le site internet de la Commune.

Depuis la rentrée 2024, les familles ont le choix entre 2 régimes alimentaires : le régime classique et le régime végétarien. Ce choix est effectué pour l'année complète lors de l'inscription de l'enfant à l'activité « Cantine » sur la plateforme « Portail Familles »

Une **commission restauration** composée de représentants de la Commune, du corps enseignant et des associations de parents d'élèves se réunit, en présence du gérant et du cuisinier de la société prestataire, avant chaque période de vacances scolaires pour faire la critique de la période écoulée et examiner les menus proposés pour la période à venir.

Le service de restauration scolaire ne se limite pas au simple fait de fournir des repas et surveiller le temps de repas. Il consiste également à bien accueillir, bien nourrir et bien éduquer les enfants.

Bien éduquer c'est en particulier contribuer à apporter aux enfants une éducation nutritionnelle : variété de l'alimentation proposée, incitation à goûter les aliments etc...

6.6 – **Les collations** – goûter du soir

Conformément au règlement intérieur de l'école publique, la collation à la garderie est autorisée, mais sont interdits les produits à forte densité énergétique, riches en sucres et matières grasses (viennoiseries, sodas, bonbons...)

ARTICLE 7 : DISCIPLINE

7.1 – Les enfants doivent respecter les consignes données par les agents communaux chargés de la garderie et de la cantine en matière de :

- Respect des personnes à savoir leurs camarades et le personnel
- Respect de la nourriture qui leur est proposée
- Respect du matériel mis à disposition : jeux, locaux, couverts, tables, chaises, sol, autres...

7.2 - Le non-respect des règles de vie fera l'objet d'avertissements lui seront faits par le personnel encadrant. Si l'enfant respecte la consigne, le rappel à l'ordre restera oral.

Si le comportement persiste, l'enfant recevra un nuage qui sera noté dans le cahier de liaison qui circule entre la mairie et le service périscolaire. La commune entreprendra alors une démarche auprès des parents :

- au 3^{ème} nuage, la responsable du service périscolaire te les avertir du comportement de leur enfant
- au 5^{ème} nuage, la mairie adressera un courrier à la famille
- au 6^{ème} nuage, la mairie adressera à la famille un courrier pour prononcer l'exclusion temporaire

En cas de comportement grave, dangereux ou répréhensible tel que par exemple : manque de respect, insultes, vulgarité, insolence, comportement dangereux envers les autres élèves, autres adultes ou pour lui-même etc ..., un avertissement équivalent à 3 nuages sera appliqué directement à l'enfant.

En cas de comportement ou d'acte jugé inadmissible ou inacceptable par le personnel, les élus référents pourront être saisis et prononcer une exclusion temporaire équivalent à 6 nuages dès le premier incident. En cas de récidive de ce même type de comportement, la durée d'exclusion de l'accès aux services périscolaires pourra être augmentée et aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les règles de vie de la cantine et de la garderie sont annexées au présent règlement intérieur.

7.3 – Obligations

Conformément à l'article 8 (Droits et Obligations a) alinéa 2 du règlement intérieur de l'école publique, chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence, de respecter les règles de comportement et de civilité. Il doit notamment utiliser un langage approprié aux relations avec le personnel présent, respecter les locaux, le matériel mis à disposition, respecter les biens d'autrui, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire (vêtements et chaussures) correcte et compatible avec toutes les activités prévues au programme, y compris les activités périscolaires (tongs et Tee-shirts trop courts interdits)

ARTICLE 8 : EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Le personnel communal chargé de la cantine et de la garderie est chargé de l'exécution du présent règlement sous l'autorité de Monsieur le Maire de Villefranque. Une copie sera remise :

- . aux parents d'élèves
- . à Mmes les Directrices des écoles de la commune

Fait à Villefranque le 25 juin 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN

Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE DU 1^{er} JUILLET 2025

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursula de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

3/ n°25_07_01_3 : Fixation du tarif des repas de la cantine scolaire pour l'année 2025-2026 *Nomenclature actes : 3.5 Actes de gestion du domaine public*

Rapporteur : Patricia LARROUDE

A l'aide d'un tableau de synthèse, Mme Larroudé explique. Elle a étudié le bilan 2024 du service cantine ainsi que le budget 2025.

Le bilan financier 2024 d'un montant de dépenses égal à 214 147.72 € détermine le prix de revient du repas s'élevant en moyenne à 6.26 €, le reste à charge de la commune égal à en moyenne 2.02 €/repas représentant 54 728.27 € supportés par le budget général.

En 2025, compte tenu des dépenses d'achat du repas en augmentation, des frais de personnel, autres charges (eau, électricité, téléphone, assurance...), le repas coûterait en moyenne 6.27 €. Sans augmenter le prix de vente la commune prendrait à sa charge en moyenne 1.53 €/repas soit environ 55 233.64 €.

Afin de neutraliser l'augmentation prévisionnelle du reste à charge, la commission propose d'augmenter le prix de vente du repas de 1 %. Cela représente une hausse comprise entre 3 et 7 centimes par repas en fonction du tarif, et de 5 centimes pour le tarif normal.

Compte-tenu de ce qui précède, le conseil municipal fixe ainsi qu'il suit les tarifs des repas pour l'année scolaire 2025-2026 :

Tarif de vente par repas	Année scolaire 2024 -2025	Année scolaire 2025 - 2026
Plein tarif élèves	4.79 €	4.84 €
Tarif minoré élèves	3.46 €	3.49 €
Tarif adultes	6.32 €	6.38 €
Tarif exceptionnel/élève/jour	6.92 €	6.99 €

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site internet le.....





Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_4-DE



Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE DU 1^{er} JUILLET 2025

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursuia de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

4/ n°25_07_01_4 : Attribution de bourses communales *Nomenclature actes : 7.5*
Subventions

Rapporteur : Patricia LARROUDE

Mme Larroudé donne lecture des demandes de bourses scolaires déposées. Elle rappelle les critères d'attribution fixés par la commune : suivre des études supérieures, être âgé de moins de 25 ans, avoir obtenu une bourse nationale pour l'année scolaire concernée, et avoir la résidence familiale sur la commune.

L'octroi de bourses n'est pas automatique, il convient également de déposer un dossier de demande en Mairie.

Les bourses départementales ayant été supprimées en 2025, le Conseil Municipal considère la possibilité de revaloriser les bourses communales.

Il mandate le CCAS pour retravailler à la grille d'attribution, indexée sur la décision définitive d'attribution des bourses nationales.

Le montant total des bourses attribuées s'élèverait à 533 €.

Le conseil municipal :

- Mandate le CCAS pour retravailler à la grille d'attribution des bourses communales, indexée sur la décision définitive d'attribution des bourses nationales ;
- DONNE SON ACCORD pour attribuer une bourse communale conformément au tableau ci-dessous pour l'année scolaire 2024-2025 :

Demandeur	Âge	Etudes 2024/2025	Cotation Bourse nationale	Proposition bourse communale
CAS N°01	20 ans	CPGE	0 bis	100 €
CAS N°02	21 ans	L3 Pluridisciplinaire Projet personnel	3	233 €
CAS N°03	18 ans	L1 Droit Economie Gestion	0 bis	100 €
CAS N°04	19 ans	L1 Sciences et Humanités - PPPE	0 bis	100 €
TOTAL :				533 €

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site internet le.....



Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE
DU 1^{er} JUILLET 2025**

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursuia de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M ESCAPIL-INCHAUSPE), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

5/ n°25_07_01_5 : Décision modificative de crédits n°1 – Budget Général

Nomenclature actes : 7.1 Décisions budgétaires

Rapporteur : Jean-Michel ESCAPIL-INCHAUSPE

Le conseil municipal doit se prononcer sur la décision modificative de crédits n°1 du Budget Principal de la commune qui porte sur 2 volets :

1. **Des opérations d'ordre à régulariser** pour constat de transfert des avances versées dans le cadre des marchés Mairie-Labia ;
2. **Des opérations réelles** pour finaliser certains investissements insuffisamment dotés en début d'exercice :
 1. **Opération 2502** : Aménagement des espaces publics : + 3000 €

Il est proposé à l'Assemblée Délibérante de valider les mouvements de crédits tels qu'exposés dans le tableau ci-dessous.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

VOTE la DM n°1 du Budget Principal telle que présentée ci-dessus

Décisions modificatives - COMMUNE DE VILLEFRANQUE 224 - 2025
DM 1 - DM1 - 01/07/2025

Dépenses		Recettes	
Article(Chap) - Opération	Montant	Article(Chap) - Opération	Montant
21351 (21) : Bâtiments publics - 2304	-3 000,00	238 (041) : Avances versées sur comm.immo.corporelles	25 808,53
2188 (21) : Autres immobilisations corporelles - 2502	3 000,00		
2313 (041) : Constructions	25 808,53		
Total dépenses :	25 808,53	Total recettes :	25 808,53
Total Dépenses	25 808,53	Total Recettes	25 808,53

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE
Transmise à la Sous-Préfecture le
Mise en ligne sur le site internet le.....

Marc SAINT-ESTEVEN





Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE
DU 1^{er} JUILLET 2025**

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursuia de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

**6/ n°25_07_01_6 : Conventions de mise à disposition de locaux associatifs –
Maison pour tous** *Nomenclature actes : 3.5 - Actes de gestion du domaine public*

Rapporteur : Colette ARNOU

De nombreuses associations communales sollicitent la Mairie pour la mise à disposition de locaux, afin d'héberger leurs activités.

Compte tenu de la rareté des locaux disponibles, il devient nécessaire de repenser l'occupation des salles de la Maison pour Tous, à la fois au regard de l'activité proposée par l'association, mais également dans une logique de mutualisation des espaces par plusieurs structures.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_6-DE

S²LO

Des échanges avec Milaguntza et le Comité des fêtes ont permis d'aboutir à une solution d'hébergement pour ces deux structures, en accord avec leurs besoins respectifs (voir plan joint).

Les modalités de ces mises à disposition font l'objet des projets de convention ci-jointes, précisant les usages et conditions d'occupation de chacune des parties, ces occupations étant consenties à titre gracieux.

Il est demandé au conseil municipal :

- **D'approuver la convention** ci-jointe de mise à disposition d'un local associatif communal à l'association Milaguntza;
- **D'approuver la convention** ci-jointe de mise à disposition d'un local associatif communal au Comité des Fêtes ;
- **D'autoriser le Maire** à signer ces deux conventions.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site internet le.....

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN





CONVENTION de MISE à DISPOSITION d'un LOCAL ASSOCIATIF COMMUNAL à L'ASSOCIATION COMITE DES FETES

ENTRE

La commune de VILLEFRANQUE (Pyrénées-Atlantiques), représentée par Marc SAINT-ESTEVEN, agissant ès qualité de Maire, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal du 23 mai 2020.

ci-après désignée la « commune »,

ET

L'Association COMITE DES FETES, représentée par sa présidente, Madame Marie ETCHENIQUE,

ci-après désignée « l'occupant »,

Il a été convenu ce qui suit,

EXPOSE

Le Maire de Villefranque, en vertu de la délibération en date du 1^{er} juillet 2025, a décidé de mettre à disposition de l'association COMITE DES FETES une salle communale située au rez-de-chaussée du bâtiment Trinquet/Maison pour tous, 89 chemin Oihan Bazter pour qu'elle y exerce ses activités.

L'objet du présent contrat est de fixer les conditions de cette mise à disposition.

Article 1 – Désignation des lieux et équipements mis à disposition

Sont mis à disposition le local et les équipements suivants (conformément au plan annexé à la présente convention :

1 salle conformément au plan ci-joint		Clé(s) de la salle	Boîte à lettres
---------------------------------------	--	--------------------	-----------------

1 clé n°088

?

Surface de la salle = 23.95 m²

Conformément au rapport et au procès-verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement de Bayonne en date du 28 mai 2013, il est précisé que :

- L'établissement « trinquet et maison pour tous » est classé : type X de 2^{ème} catégorie avec activités de type N et L
- L'effectif du public admis dans le local objet de la présente convention est égal à 1 personne/m², soit :

24 personnes dans la salle. Le nombre de sorties est égal à 2.

Article 2 – Destination des lieux

Le preneur ne pourra occuper les locaux mis à disposition que pour exercer des activités en relation avec l'objet de l'association.

Article 3 – Durée du bail

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à dater de sa signature par les parties. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Chaque partie peut y mettre fin à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

Article 4 – Charges et conditions

1. Obligations du preneur

La présente convention est faite, consentie et acceptée aux charges et conditions de droit et notamment à celles-ci après désignées que l'occupant s'oblige à exécuter et accomplir exactement sans pouvoir exiger de la Commune aucune indemnité ni diminution des charges ci-après fixées :

4.1 Il prendra à sa charge le nettoyage des locaux.

4.2 Il ne pourra faire aucun changement ni aucun percement de murs ni de plancher, sans le consentement écrit de la commune ; tous les embellissements et améliorations faits par l'occupant resteront, à son départ, la propriété de la commune et ce sans indemnité.

4.3 Il souffrira et laissera faire, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, toutes les réparations de gros-œuvre que la commune sera tenue de faire dans les locaux, ainsi que tous les travaux d'amélioration, transformations et constructions nouvelles que l'occupant jugerait convenable de faire exécuter, leur durée excédât-elle ou pas quarante jours.

4.4 Si les locaux venaient à être détruits en totalité ou en partie par un incendie, ou tout autre cas fortuit indépendant de la volonté de l'occupant, la présente convention, si bon semblait à la commune, serait résiliée de plein droit sans que l'occupant ne puisse exiger une indemnité quelconque de ce fait.

4.5 Il ne rendra en aucun cas la commune responsable en cas de vol commis dans les lieux mis à disposition.

4.6 Il devra laisser la Commune visiter les locaux pour constater leur état quand elle le jugera utile.

4.7 Il ne fera rien qui puisse troubler la tranquillité ou le voisinage, notamment il devra prendre toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs et l'introduction d'animaux nuisibles dans les locaux.

4.8 Il se conformera expressément aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, il devra veiller à respecter les règles d'hygiène et de salubrité.

4.9 - 1°) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant déclare :

- avoir satisfait aux formalités administratives et fiscales lui permettant d'exercer son activité dans les lieux occupés,

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux ; le justificatif de l'assurance et du paiement de la prime doit être adressé à la mairie de Villefranque chaque année à la date anniversaire de la présente convention,

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable municipal désigné à cet effet, compte tenu de l'occupation envisagée,

- avoir procédé avec le représentant de la commune à la visite des lieux et de leurs accès, constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

2°) au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

2. Obligations de la commune

Les obligations de la commune sont les suivantes :

- délivrer au preneur les locaux, objet des présentes, en bon état de réparation de toute espèce ainsi que les équipements en bon état de fonctionnement,

- assurer la jouissance paisible des locaux et garantir le preneur contre les vices ou défauts, qui empêchent l'usage, quand même il ne les aurait pas connus lors de la conclusion de la mise à disposition,

- entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et y faire toutes les réparations nécessaires,

- souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

Article 5 – Dispositions financières

L'occupation des locaux est consentie à titre gratuit.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_6-DE



Article 6 – Exécution de la convention

La présente convention est faite sous réserve de la faculté pour la commune de reprendre sans délai les biens mis à disposition si ceux-ci sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par les présentes ainsi qu'en cas de dissolution de l'association.

Fait à Villefranque, le 25 juin 2025

La commune
Le Maire,

L'occupant
La présidente du Comité
des Fêtes

Marc SAINT-ESTEVEN

Marie ETCHENIQUE



CONVENTION de MISE à DISPOSITION d'un LOCAL ASSOCIATIF COMMUNAL à L'ASSOCIATION MILAGUNTZA

ENTRE

La commune de VILLEFRANQUE (Pyrénées-Atlantiques), représentée par Marc SAINT-ESTEVEN, agissant en qualité de Maire, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal du 23 mai 2020.

ci-après désignée la « commune »,

ET

L'Association MILAGUNTZA, représentée par son président, Antoine POUPARD,

ci-après désignée « l'occupant »,

Il a été convenu ce qui suit,

EXPOSE

Le Maire de Villefranque, en vertu de la délibération en date du 1^{er} juillet 2025, a décidé de mettre à disposition de l'association MILAGUNTZA, une salle communale située au rez-de-chaussée du bâtiment Trinquet/Maison pour Tous, 89 chemin Oihan Bazter pour qu'elle y exerce ses activités.

L'objet du présent contrat est de fixer les conditions de cette mise à disposition.

Article 1 – Désignation des lieux et équipements mis à disposition

Sont mis à disposition le local et les équipements suivants (conformément au plan annexé à la présente convention :

1 salle	1 WC d'une surface de 3.72 m2	... clés de la salle	1 Boîte à lettres avec ... clés
---------	----------------------------------	----------------------	---------------------------------

Surface totale 35.83 m2	 Clé(s) n°	2 clés n°9431
-------------------------	--	----------------	---------------

Conformément au rapport et au procès-verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement de Bayonne en date du 28 mai 2013, il est précisé que :

- L'établissement « trinquet et maison pour tous » est classé : type X de 2^{ème} catégorie avec activités de type N et L
- L'effectif du public admis dans le local objet de la présente convention est égal à 1 personne/m², soit 36 personnes. Le nombre de sorties est égal à 2.

Article 2 – Destination des lieux

Le preneur ne pourra occuper les locaux mis à disposition que pour exercer des activités en relation avec l'objet de l'association.

Article 3 – Durée du bail

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à dater de sa signature par les parties. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Chaque partie peut y mettre fin à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

Article 4 – Charges et conditions

1. Obligations du preneur

La présente convention est faite, consentie et acceptée aux charges et conditions de droit et notamment à celles-ci après désignées que l'occupant s'oblige à exécuter et accomplir exactement sans pouvoir exiger de la Commune aucune indemnité ni diminution des charges ci-après fixées :

4.1 Il prendra à sa charge le nettoyage des locaux.

4.2 Il ne pourra faire aucun changement ni aucun percement de murs ni de plancher, sans le consentement écrit de la commune ; tous les embellissements et améliorations faits par l'occupant resteront, à son départ, la propriété de la commune et ce sans indemnité.

4.3 Il souffrira et laissera faire, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, toutes les réparations de gros-œuvre que la commune sera tenue de faire dans les locaux, ainsi que tous les travaux d'amélioration, transformations et constructions nouvelles que l'occupant jugerait convenable de faire exécuter, leur durée excédât-elle ou pas quarante jours.

4.4 Si les locaux venaient à être détruits en totalité ou en partie par un incendie, ou tout autre cas fortuit indépendant de la volonté de l'occupant, la présente convention, si bon semblait à la commune, serait résiliée de plein droit sans que l'occupant ne puisse exiger une indemnité quelconque de ce fait.

4.5 Il ne rendra en aucun cas la commune responsable en cas de vol commis dans les lieux mis à disposition.

4.6 Il devra laisser la Commune visiter les locaux pour constater leur état quand elle le jugera utile.

4.7 Il ne fera rien qui puisse troubler la tranquillité ou le voisinage, notamment il devra prendre toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs et l'introduction d'animaux nuisibles dans les locaux.

4.8 Il se conformera expressément aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, il devra veiller à respecter les règles d'hygiène et de salubrité.

4.9 - 1°) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant déclare :

- avoir satisfait aux formalités administratives et fiscales lui permettant d'exercer son activité dans les lieux occupés,

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux ; le justificatif de l'assurance et du paiement de la prime doit être adressé à la mairie de Villefranche chaque année à la date anniversaire de la présente convention,

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable municipal désigné à cet effet, compte tenu de l'occupation envisagée,

- avoir procédé avec le représentant de la commune à la visite des lieux et de leurs accès, constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

2°) au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

2. Obligations de la commune

Les obligations de la commune sont les suivantes :

- délivrer au preneur les locaux, objet des présentes, en bon état de réparation de toute espèce ainsi que les équipements en bon état de fonctionnement,

- assurer la jouissance paisible des locaux et garantir le preneur contre les vices ou défauts, qui empêchent l'usage, quand même il ne les aurait pas connus lors de la conclusion de la mise à disposition,

- entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et y faire toutes les réparations nécessaires,

- souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

Article 5 – Dispositions financières

L'occupation des locaux est consentie à titre gratuit.

Article 6 – Exécution de la convention

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_6-DE



La présente convention est faite sous réserve de la faculté pour la commune de reprendre sans délai les biens mis à disposition si ceux-ci sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par les présentes ainsi qu'en cas de dissolution de l'association.

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

La commune
Le Maire,

L'occupant
Le Président de l'Association
Milaguntza

Marc SAINT-ESTEVEN

Antoine POUPARD



Date : 1^{er} juillet 2025

Commune de VILLEFRANQUE

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE DU 1^{er} JUILLET 2025

Le premier juillet deux mille vingt-cinq à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la commune de Villefranque s'est réuni à la salle Ursula de la Maison pour Tous sur la convocation de Monsieur Marc SAINT-ESTEVEN, Maire, affichée et transmise par voie électronique le 25 juin 2025, et sous la présidence de ce dernier.

Présents : Mme ARNOU, M. BISAUTA, Mme BRUNET, M. CABEZAS, M. DUHALDE, Mme ECHAIDE, M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ, M. ESCOT-SEP, Mme JAURETCHE, Mme JUZAN-LANDARRETCHE, Mme LARROUDÉ, M. MARTIARENA, M. SAINT-ESTEVEN, M. SIRAC, Mme SISTIAGUE.

Absent(s) mais ayant donné pouvoir : M. BARLEDUC (pouvoir à Mme BRUNET), Mme CABANE (pouvoir à Mme ECHAIDE), M. DOUSSEN (pouvoir à M. ESCAPIL-INCHAUSPÉ), Mme FOURMEAUX (pouvoir à Mme LARROUDE), M. SABATOU (pouvoir à M. BISAUTA), Mme SALLABERRY (pouvoir à Mme SISTIAGUE).

Absent : M. LARRENDUCHE, Mme LASSALLE

Secrétaire de séance : M. SIRAC a été élu secrétaire de séance.

7/ n°25_07_01_7 : Conventions de mise à disposition d'un garage pour le Comité des Fêtes *Nomenclature actes : 3.5 - Actes de gestion du domaine public*

Rapporteur : Colette ARNOU

Le Comité des Fêtes dispose d'une salle de 23.95 m² dans les locaux de la Maison pour Tous, afin de pouvoir se réunir et mener ses activités associatives.

Cependant, cette association dispose également d'un grand volume de matériel (comptoirs, bâches...) et de boissons qu'il est nécessaire de stocker.

La commune ayant récupéré un garage, en sous-sol du Multiple Rural, ce local a été proposé au Comité des Fêtes pour y stocker et entreposer son matériel.

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_7-DE

S²LOW

Les modalités de la mise à disposition de ce local font l'objet du projet de convention ci-jointe, précisant les usages et conditions d'occupation de chacune des parties, cette occupation étant consentie à titre gracieux.

Il est demandé au conseil municipal :

- **D'approuver la convention ci-jointe de mise à disposition d'un garage communal au Comité des Fêtes ci-jointe ;**
- **D'autoriser le Maire à signer cette convention.**

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Sous-Préfecture le

Mise en ligne sur le site internet le.....

Pour extrait certifié conforme,

Fait à Villefranque, le 1^{er} juillet 2025

Le Maire,

Marc SAINT-ESTEVEN





CONVENTION de MISE à DISPOSITION d'un LOCAL ASSOCIATIF COMMUNAL à L'ASSOCIATION COMITE DES FETES GARAGE DU MULTIPLE RURAL

ENTRE

La commune de VILLEFRANQUE (Pyrénées-Atlantiques), représentée par Marc SAINT-ESTEVEN, agissant en qualité de Maire, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal du 23 mai 2020.

ci-après désignée la « commune »,

ET

L'Association COMITE DES FETES, représentée par sa présidente, Madame Marie ETCHENIQUE,

ci-après désignée « l'occupant »,

Il a été convenu ce qui suit,

EXPOSE

Le Maire de Villefranque, en vertu de la délibération en date du 1^{er} juillet 2025, a décidé de mettre à disposition de l'association COMITE DES FETES un garage communal situé au bourg, Centre Multiservices, 117 Route de Saint-Pierre d'Irube, pour y stocker et entreposer son matériel.

L'objet du présent contrat est de fixer les conditions de cette mise à disposition.

Article 1 – Désignation des lieux et équipements mis à disposition

Sont mis à disposition le local et les équipements suivants :

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_7-DE

S'LO

1 salle conformément au plan ci-joint		Clé(s) de la salle	Boîte à lettres
1 garage d'une superficie de 50 m ²			Non

Article 2 – Destination des lieux

Le preneur ne pourra occuper les locaux mis à disposition que pour exercer des activités en relation avec l'objet de l'association.

Article 3 – Durée du bail

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à dater de sa signature par les parties. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Chaque partie peut y mettre fin à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

Article 4 – Charges et conditions

1. Obligations du preneur

La présente convention est faite, consentie et acceptée aux charges et conditions de droit et notamment à celles-ci après désignées que l'occupant s'oblige à exécuter et accomplir exactement sans pouvoir exiger de la Commune aucune indemnité ni diminution des charges ci-après fixées :

4.1 Il prendra à sa charge le nettoyage des locaux.

4.2 Il ne pourra faire aucun changement ni aucun percement de murs ni de plancher, sans le consentement écrit de la commune ; tous les embellissements et améliorations faits par l'occupant resteront, à son départ, la propriété de la commune et ce sans indemnité.

4.3 Il souffrira et laissera faire, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, toutes les réparations de gros-œuvre que la commune sera tenue de faire dans les locaux, ainsi que tous les travaux d'amélioration, transformations et constructions nouvelles que l'occupant jugerait convenable de faire exécuter, leur durée excédât-elle ou pas quarante jours.

4.4 Si les locaux venaient à être détruits en totalité ou en partie par un incendie, ou tout autre cas fortuit indépendant de la volonté de l'occupant, la présente convention, si bon semblait à la commune, serait résiliée de plein droit sans que l'occupant ne puisse exiger une indemnité quelconque de ce fait.

4.5 Il ne rendra en aucun cas la commune responsable en cas de vol commis dans les lieux mis à disposition.

4.6 Il devra laisser la Commune visiter les locaux pour constater leur état quand elle le jugera utile.

4.7 Il ne fera rien qui puisse troubler la tranquillité ou le voisinage, notamment il devra prendre toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs et l'introduction d'animaux nuisibles dans les locaux.

4.8 Il se conformera expressément aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, il devra veiller à respecter les règles d'hygiène et de salubrité.

4.9 - 1°) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant déclare :

- avoir satisfait aux formalités administratives et fiscales lui permettant d'exercer son activité dans les lieux occupés,

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux ; le justificatif de l'assurance et du paiement de la prime doit être adressé à la mairie de Villefranche chaque année à la date anniversaire de la présente convention,

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable municipal désigné à cet effet, compte tenu de l'occupation envisagée,

- avoir procédé avec le représentant de la commune à la visite des lieux et de leurs accès, constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

2°) au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

2. Obligations de la commune

Les obligations de la commune sont les suivantes :

- délivrer au preneur les locaux, objet des présentes, en bon état de réparation de toute espèce ainsi que les équipements en bon état de fonctionnement,

- assurer la jouissance paisible des locaux et garantir le preneur contre les vices ou défauts, qui empêchent l'usage, quand même il ne les aurait pas connus lors de la conclusion de la mise à disposition,

- entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et y faire toutes les réparations nécessaires,

- souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

Article 5 – Dispositions financières

L'occupation des locaux est consentie à titre gratuit.

Article 6 – Exécution de la convention

Envoyé en préfecture le 02/07/2025

Reçu en préfecture le 02/07/2025

Publié le

ID : 064-216405589-20250701-25_07_01_7-DE

S'LO

La présente convention est faite sous réserve de la faculté pour la commune de reprendre sans délai les biens mis à disposition si ceux-ci sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par les présentes ainsi qu'en cas de dissolution de l'association.

Fait à Villefranque, le 25 juin 2025

La commune
Le Maire,

L'occupant
La présidente du Comité
des Fêtes

Marc SAINT-ESTEVEN

Marie ETCHENIQUE