

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
Secrétariat général

Convention du 19 décembre 2008 relative à Fédération nationale des associations sportives, culturelles et d'entraide de l'équipement

NOR : *DEVK0829961X*

Entre les soussignés :

L'Etat, représenté par le ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire et désigné sous le terme d'« administration », ou « ministère »

d'une part,

et

L'association dénommée Fédération nationale des associations sportives, culturelles et d'entraide de l'équipement, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé paroi Sud de la Grande Arche, 92055 La Défense cedex représentée par sa présidente, Mme Joëlle Gau, désignée sous le terme « la fédération » ou « FNASCEE »

(n° SIRET 381 567 932 000 29, code NAF 926 C),

d'autre part,

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment ses articles 6 et 9 modifiés ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, relative aux dispositions statutaires concernant la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'article 10 de la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

Vu les articles L. 410-1, L. 420-1, L. 420-6, L. 442-8 du titre II relatif aux pratiques anticoncurrentielles du code de commerce ;

Vu les articles 21 à 79 du code civil local (Alsace, Moselle) modernisés par la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1542 du 26 octobre 2007 relatif à la mise à disposition et modifiant le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu la circulaire du 1^{er} décembre 2000 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs ;

Vu la circulaire du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations ;

Vu la circulaire du 16 janvier 2007 relative aux subventions de l'Etat aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs ;

Vu la lettre-circulaire du 4 juillet 2006 relative aux relations partenariales avec la FNASCEE, les ASCEE et le CGCV.

Préambule :

La mission principale de la FNASCEE est d'offrir, à travers ses associations, des activités sportives, culturelles et d'entraide aux agents du ministère dans le cadre de ses statuts, en prenant compte les enjeux du ministère notamment en matière de développement durable.

A ce titre, elle siège parmi les représentants des organismes ou associations qui œuvrent pour l'action sociale au sein du CCAS du ministère institué par l'arrêté du 22 mars 1985 portant création du CCAS et des CLAS et fixant leur organisation. Chaque association affiliée siège également au sein du comité local d'action sociale des services dont elle dépend.

Missions :

A travers ses missions, elle contribue à :

- l'établissement au sein des services d'un climat relationnel entre les agents propice à un lien social renforcé ;
- de conditions d'épanouissement des agents par l'accès aux sports et à la culture ;
- au développement d'actions d'entraide ;
- l'émergence de supports de communication et d'actions de soutien de la politique du ministère.

Bénéficiaires :

Les actions sociales particulièrement dans les domaines du sport, de la culture et de l'entraide sont réservées aux adhérents des ASCEE.

Tous les agents du MEEDDAT sont bénéficiaires de certaines actions d'entraide et de l'arbre de Noël.

Peuvent être également accueillis par les ASCEE sous certaines conditions comme adhérents des agents d'autres administrations.

Article 1^{er}

Objet

La présente convention a pour objet de fixer et définir les moyens mis à la disposition de la FNASCEE, tels que les moyens humains, matériels, de fonctionnement, immobiliers et financiers.

Elle s'inscrit dans le respect de la liberté associative conformément aux dispositions de la loi de 1901.

Cette convention se situe dans le cadre des prestations d'action sociale envers les agents du MEEDDAT et plus particulièrement dans le domaine des activités sportives, culturelles et d'entraide.

La FNASCEE s'engage à remplir ses missions telles que visées au préambule de la présente convention et ceci conformément à son objet social, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

De même, elle s'engage à fournir à ses associations affiliées l'ensemble des prestations définies au titre I des statuts de la FNASCEE en vigueur.

Pour sa part, l'administration s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances, à soutenir financièrement et matériellement la réalisation des objectifs de la FNASCEE qui en rendra compte dans les conditions précisées dans la présente convention.

TITRE 1^{er}

LES MOYENS HUMAINS DE LA FNASCEE

Pour mener à bien ses missions, la FNASCEE fait appel à des personnels mis à disposition conformément à l'annexe 2, à des élus et à des bénévoles. Le nombre de MAD est de 39 ETP.

L'administration procède à l'examen de la liste des emplois mis à disposition de l'association en fonction notamment de l'évolution des effectifs du ministère (39 ETP)

Article 2

Agents mis à disposition de la FNASCEE

Suivant le décret n° 2007-1542 en date du 26 octobre 2007 relatif à la mise à disposition modifiant le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions, les agents du bureau administratif de la FNASCEE et des ASCEE locales seront mis à disposition contre remboursement auprès de la FNASCEE.

L'administration met à disposition de la FNASCEE, par arrêté, au maximum 39 ETP répartis entre la FNASCEE et les ASCEE. (liste détaillée comme définie en annexe 2 de la présente convention).

La liste nominative des agents mis à disposition est tenue à jour par la FNASCEE.

La subvention de la FNASCEE sera abondée des montants afférents aux rémunérations et aux charges salariales des agents mis à disposition auprès de la FNASCEE et des ASCEE. La FNASCEE remboursera ces montants au ministère via un fonds de concours spécifique deux fois par an, 75 % de la masse salariale annuelle estimée au cours du 1^{er} trimestre et le solde au titre de la masse salariale annuelle effective au cours du troisième trimestre de l'année.

Les modalités de gestion administrative des agents mis à disposition auprès de la FNASCEE et des ASCEE sont développées dans l'annexe 3.

La réintégration sera possible localement. Dans l'hypothèse où aucun poste ne serait vacant, l'agent sera réintégré en surnombre en local.

Article 3

Membres du comité directeur national

Les 21 membres du comité directeur national dont certains composent le bureau national, se voient accorder par leur service d'appartenance, sur convocation du (de la) président(e) de la fédération, des ordres de missions pour exercer leur mandat associatif. La participation à ces réunions sera organisée dans le cadre d'une convention locale signée avec leur chef de service. Le temps consacré à ces réunions ne devra, sauf exception, dépasser une quotité de l'ordre de 25 % du temps de travail effectif de l'agent.

Les membres du comité directeur se voient octroyer, sous réserve des nécessités de service, des ordres de mission, en particulier pour assister aux actions suivantes :

- participation à la vie de la fédération : assemblées générales, comités directeurs, commissions, spécialisées et bureau ;
- préparation et bilan des activités ;

- journées rencontres avec les équipes de direction par activités ;
- diverses réunions avec les autorités de tutelle ;
- organisation et représentation aux manifestations de la FNASCEE, des COGER et des ASCEE.

Ces agents, membres élus du comité directeur de la FNASCEE, y compris les élus mis à disposition contribuent aux conditions d'épanouissement de tous les agents du MEEDDAT. Ils œuvrent, de part leur fonction à l'ensemble des activités de notre structure, au développement du lien social et d'entraide entre agents. Tout en étant hébergés en local, ils doivent continuer de bénéficier de l'utilisation des locaux, bureaux, des véhicules administratifs avec autorisation de conduite, de l'intégralité des moyens de fonctionnement de tout agent du service (reprographie, messagerie, téléphone, informations du service, courrier, etc.), sans contrepartie financière.

Dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, les agents de l'Etat qui collaborent aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs ci-dessous désignés par le terme général de commissions, qui apportent leur concours à l'Etat et dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics, doivent être remboursés des frais de transport et de séjour qu'ils sont appelés à engager pour se rendre aux convocations de ces commissions ou pour effectuer les déplacements temporaires qui leur sont demandés par la commission à laquelle ils appartiennent.

Article 4

Dispositions communes

Bénéficiaire des dispositions relatives aux accidents de service ou du travail face au risque d'accident, notamment de trajet :

- les agents mis à disposition de la FNASCEE occupant des emplois administratifs au siège de la fédération ou dans les services ;
- les membres du comité directeur national élus dans la mesure où ils bénéficient d'un ordre de mission.

TITRE II

LES MOYENS MATÉRIELS

Article 5

Le siège de la FNASCEE

Il est mis à la disposition de la FNASCEE une surface de bureaux et de locaux d'archivage situés dans l'Arche de la Défense (cf. plan joint en annexe IV).

Ces locaux bénéficient, à titre gratuit, des services de surveillance et d'accueil existant sur le site dans le respect des règles en vigueur. L'accès aux locaux s'effectue dans le respect de ces règles.

Les personnels de la FNASCEE peuvent accéder à l'ensemble des installations communes, notamment aux salles de réunion.

En cas de décision de l'administration du transfert, dans le cadre de sa politique de rationalisation de l'occupation des surfaces, de tout ou partie des organismes installés à la Défense vers un autre site, la FNASCEE s'engage à quitter les lieux dans un délai maximum de trois mois à compter de la notification de la demande et se verra proposer concomitamment une nouvelle localisation préservant des surfaces et des moyens équivalents.

Article 6

Les conditions d'occupation des locaux du siège de la FNASCEE

A. - Occupation des espaces

Durant la période de mise à disposition des locaux et des moyens de fonctionnement, la FNASCEE est tenue de communiquer, par écrit, à l'administration tout changement pouvant intervenir, notamment dans le cas d'une modification de ses structures ou dans le cas de dissolution entraînant comme la libération partielle ou totale des bureaux précités.

Tout changement éventuel concernant la configuration des surfaces mises à disposition et de leurs modalités d'utilisation, le nombre, la répartition des bureaux ou l'importance de la surface occupée fera l'objet d'un avenant à la convention initiale. Il en sera de même en cas d'attribution de moyens de fonctionnement ou de matériels nouveaux (mobiliers ou de matériels bureautiques et téléphoniques nouveaux).

La FNASCEE ne pourra, en aucun cas, concéder l'utilisation des locaux mis à sa disposition à d'autres occupants que ses propres agents, ses élus et membres de commissions dûment enregistrés et répertoriés par l'administration ou procéder à une sous-location.

B. - Travaux

La FNASCEE s'engage à ne faire aucun changement dans l'organisation des cloisons, aucune modification de l'installation du chauffage, aucun percement ou aucune démolition dans les murs, cloisons ou gaines de ventilation et aucune intervention de nature à modifier la distribution ou les équipements des lieux sans le consentement écrit de l'administration.

La FNASCEE s'engage également à ne modifier en aucun cas les branchements des matériels téléphoniques ou bureautiques (ordinateurs imprimantes, téléphones et télécopies) sans l'accord des services techniques de l'administration.

L'administration doit faire effectuer les travaux relatifs aux biens immobiliers mis à disposition de l'association lorsque ceux-ci s'inscrivent dans le cadre d'une mise aux normes.

C. - Règles de sécurité

La FNASCEE doit en tous points respecter les règles de sécurité, notamment le non-encombrement des circulations, des voies de passages et des accès aux issues de secours, le rangement des documents et ouvrages, le respect des règles émanant du service de sécurité, la participation aux exercices d'évacuation réglementaires ou toutes autres prescriptions légales et administratives et, de façon générale, à la réglementation applicable ou qui deviendrait applicable au titre de la sécurité concernant les immeubles recevant du public.

De convention expresse entre les parties, le service de sécurité de l'administration aura, en toutes circonstances, libre accès aux espaces mis à disposition.

En cas de nécessité, la FNASCEE s'engage à laisser visiter les espaces qu'elle occupe par toute personne habilitée de l'administration, aux jours et heures qui seront fixés d'un commun accord.

D. - Responsabilités

La FNASCEE devra répondre des dégradations et destructions de tous objets ou biens mobiliers (moquettes, peintures murales, objets mobiliers ou de décoration...), et s'engage à assumer le coût de toutes les réparations rendues nécessaires sans demander l'aide matérielle ou financière du ministère, à moins qu'elle ne prouve que les incidents n'ont eu lieu que par cas de force majeure ou par le fait d'un tiers n'ayant aucun lien avec elle.

La FNASCEE fera son affaire, si sa responsabilité est reconnue, de tout sinistre intervenu dans son périmètre, tant pour ce qui concerne les incidences financières que pour ce qui concerne les modes opératoires, sans jamais ni mettre en cause la responsabilité de l'Etat ni réclamer aucune indemnité de celui-ci.

Il demeure convenu que tous les travaux de réparations qui pourraient être entrepris le seront en parfait accord avec le ministère.

La FNASCEE informera immédiatement et par écrit les représentants de l'administration de toute réparation, déprédation ou dégradation qui se serait produite, dans les locaux mis à disposition, quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent et ce dès qu'elle en aura eu connaissance.

Les surfaces à usage exclusif de bureaux mises à la disposition de la FNASCEE par le ministère sont placées sous sa responsabilité.

E. - Assurances

La FNASCEE doit souscrire une assurance qui couvre notamment :

- la FNASCEE, les ASCEE et les collectifs de gestion régionaux (COGER) en tant que personnes morales ;
- les personnes physiques ayant la qualité de responsable statutaire d'une personne morale assurée ;
- les personnes physiques ayant la qualité de membre ;
- les mineurs, y compris l'enfant d'un non-cotisant, dont la FNASCEE ou les ASCEE ou les COGER pourraient avoir la garde à l'occasion d'une activité assurée ;
- les préposés, salariés ou non de l'assuré, dans l'exercice de leur fonction.

La FNASCEE souscrit une assurance spécifique tous risques pour les véhicules de service ainsi que pour les conducteurs et les passagers.

La FNASCEE s'engage à adresser à l'administration, au cours du mois suivant la date d'effet de la présente mise à disposition, une copie de la police d'assurance qu'elle a, en tant que personne morale de droit privé agissant en tant que telle, contractée pour couvrir ses risques, et tout dommage causé aux locaux par les utilisateurs.

Article 7

Les dépenses de fonctionnement du siège de la FNASCEE

A. - À la charge de l'administration

L'administration met à la disposition de la FNASCEE :

- des équipements mobiliers décrits dans l'annexe V ;
- des équipements de reproduction ;
- les moyens de communication électroniques ;
- les moyens bureautiques et informatiques ;
- les consommables ;
- l'accès internet, intranet, extranet.

L'administration prend en charge l'ensemble des dépenses de fonctionnement des locaux mis à disposition de l'association (électricité, nettoyage, entretien des bureaux, gardiennage, eau, chauffage, maintenance générale) pour lesquelles il n'est pas demandé à cette entité de participation financière.

L'administration prend en charge les dépenses de téléphone et de télécopie (matériels et abonnements) et fournit assistance pour l'utilisation des matériels et des logiciels fournis. Elle prend également en charge les fournitures de bureau, le papier et les dépenses d'affranchissement de la FNASCEE à hauteur d'un montant calculé forfaitairement (voir, en

annexe I, le tableau « Valorisation des moyens mis à disposition auprès de la FNASCEE »).

Les achats de matériels informatiques mis à disposition auprès de la FNASCEE sont des matériels disponibles sur les accords-cadres nationaux. La maintenance matérielle et l'assistance bureautique sont prises en charge mais ne sont pas à déduire de la dotation annuelle.

La FNASCEE bénéficie, pour les activités qu'elle conduit, de l'accès aux salles de réunions.

B. - La charge de la FNASCEE

Toutes les autres dépenses de fonctionnement courant qui ne sont pas à la charge de l'administration sont à la charge exclusive de la FNASCEE.

Article 8

L'autorisation d'utilisation des véhicules de l'administration à titre gratuit

La conduite des véhicules de l'administration est permise aux agents du ministère mis à disposition auprès de la FNASCEE et des ASCEE ainsi que les membres du comité directeur national élus locaux, régionaux et nationaux, agents munis d'un ordre de mission et sous la condition que l'agent détienne une autorisation de conduite délivrée par le chef de service.

Le transport de passagers est limité à ces agents ainsi qu'aux agents retraités et aux prestataires dans le cadre de leurs missions.

Ces véhicules doivent être uniquement utilisés pour l'accomplissement des missions de la FNASCEE et des associations. Pour le transport de matériel, une assurance appropriée doit être souscrite par l'association.

Article 9

Soutiens en matière d'information

Le ministère apporte son soutien, autant que faire se peut, à la diffusion de l'information organisée par la FNASCEE en :

- offrant un espace FNASCEE sur le site du ministère par le biais de l'internet, de l'extranet et de l'intranet, géré par l'association et consultable par tous les agents ;
- assurant la diffusion des informations associatives auprès des agents actifs, retraités du ministère et membres bienfaiteurs ;
- autorisant la présence de la FNASCEE à l'occasion de l'accueil des nouveaux arrivants dans les services et dans les écoles du ministère ;
- prenant en charge les travaux d'imprimerie et de reprographie et de PAO ;
- mettant à sa disposition les maquettistes du ministère pour ses documents de communication.

TITRE III

LES MOYENS FINANCIERS DE LA FNASCEE

Tous les postes de personnel, les éléments matériels ainsi que les biens immobiliers mis à disposition feront l'objet d'une estimation financière dont les détails et modalités sont présentés aux annexes I et II de la présente convention.

Article 10

Financement de la FNASCEE

A. - Ressources propres

Afin d'accomplir les missions qui lui sont confiées, la fédération dispose :

- des participations des bénéficiaires des prestations ;
- des recettes prévues par ses statuts ;
- des cotisations des associations affiliées.

B. - Subvention annuelle de l'administration

La subvention, versée au titre de la participation de l'Etat au financement des prestations sociales, est destinée à couvrir les charges normales de fonctionnement (frais de la structure, projet associatif...) et les traitements et primes des agents mis à disposition. L'administration notifie par convention annuelle le montant de la subvention allouée à la fédération. Les conditions de paiement sont les suivantes : acompte représentant 75 % de la subvention versée au 15 février et virement du solde au 15 septembre, sous réserve de la présentation par la FNASCEE des documents nécessaires.

L'administration s'engage à verser à la fédération une subvention annuelle de fonctionnement imputée sur les crédits d'action sociale du programme correspondant au budget du MEEDDAT.

Des subventions exceptionnelles pourront être versées en cas de besoin sur demande motivée de la fédération.

Article 11

Obligations comptables et financières

La FNASCEE s'engage à :

- fournir chaque année le compte rendu financier propre à l'objectif et aux missions conformes à l'objet social de la fédération – signé par le président ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1^{er} juillet au plus tard de l'année suivante ;
- adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice.
- nommer un commissaire aux comptes titulaire en vertu du code de commerce, social et s'engage à transmettre à l'administration, le cas échéant, tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles.
- rembourser les masses salariales correspondantes aux 39 ETP mis à la disposition de la FNASCEE

TITRE IV **DISPOSITIONS-CADRES POUR LES ASCEE**

Article 12 *Conventions locales*

Des conventions devront être passées localement entre les services et les ASCEE en tenant compte des dispositions de la présente convention.

Une convention-cadre arrêtée entre l'administration et la fédération est annexée à la présente convention (annexe VII). Sa mise en œuvre fera l'objet d'une évaluation lors de la commission de suivi prévue à l'article 16 de la présente convention.

Dans le cadre de leurs activités locales, régionales et nationales, les agents peuvent se voir octroyer, sous réserve des nécessités de service, diverses facilités accordées par le chef du service d'affectation :

- des aménagements du temps de travail. Il s'agit de dispense de service effectif accordée à l'échelon local à un agent représentant associatif, pour lui permettre d'assurer ses responsabilités associatives en lieu et place de son activité administrative. L'octroi doit être compatible avec l'intérêt du service. Cet aménagement sera obligatoirement précisé dans la convention locale ;
- des autorisations spéciales d'absence (ASA) qui sont des permissions données à un agent pour des motifs liés aux missions de la fédération et/ou de l'association. Elles ne sont pas des droits. Il s'agit de tolérances, toujours laissées à l'appréciation des chefs de service qui doivent vérifier la régularité de la demande du (de la) président(e) au vu des justificatifs produits par l'agent et évaluer son impact sur le bon fonctionnement du service. Ces autorisations spéciales d'absence sont exclues du temps de travail effectif, mais sont rémunérées et intégrées dans le calcul de la durée légale du travail, elles ne donnent pas lieu à récupération des temps correspondants.

Dans tous les cas, en cas de déplacement, des ordres de mission peuvent être délivrés par le service pour organiser et/ou participer aux actions de la fédération, des COGER et de l'ASCEE.

Article 13 *Les agents mis à disposition*

Les modalités de gestion administrative des agents mis à disposition auprès des ASCEE sont développées dans l'annexe III.

Article 14 *Les locaux mis à disposition des ASCEE*

La convention locale détermine les moyens mis à disposition auprès de l'ASCEE.

Chaque ASCEE dispose :

- de locaux et matériels appartenant à l'administration et d'installations chauffées, éclairées et normalement accessibles, situés au principal lieu de rassemblement des personnels ou à sa proximité immédiate (bureaux, locaux socioculturels ou installations sportives) ;
- de mobilier de bureau nécessaire ;
- de fournitures de bureau courantes ;
- de moyens de communication indispensables, de l'accès aux réseaux de télétransmissions et informatiques ;
- de l'acheminement du courrier à destination des implantations locales au sein des services ;
- de moyens de diffusion et d'affichage dans chaque service, pour établir des relations d'information ;
- d'une salle de réunion.

Article 15 *Le patrimoine social*

Les ASCEE peuvent assurer la gestion d'un patrimoine permettant notamment l'organisation de vacances familiales, l'accueil de nouveaux arrivants ou l'hébergement temporaire aux familles se trouvant en difficulté sociale, l'organisation ou l'accueil de séminaires, de réunions de travail et de manifestations sportives, culturelles et d'entraide.

Les ASCEE se sont vu confier la gestion d'un patrimoine, l'organisation de vacances familiales, l'accueil de nouveaux arrivants, l'organisation ou l'accueil de séminaires ou de réunions de travail. Ces prestations, à titre accessoire, sont payantes en vue d'optimiser les conditions de fonctionnement de ces unités d'accueil (annexe VI).

Ces mises à disposition devront faire l'objet d'une convention cosignée par le (la) président(e) de l'ASCEE et le chef du service local (annexe VII).

TITRE V AUTRES DISPOSITIONS ET CONTRÔLE

Article 16 *Autres engagements*

La fédération communiquera sans délais à l'administration copie des déclarations mentionnées aux articles 3 (modification dans l'administration ou la direction de l'association) et 13-1 (modification des statuts) du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, la fédération en informe également l'administration. Enfin, la fédération s'engage à souscrire une assurance couvrant l'ensemble des risques liés à ses activités.

Article 17 *Contrôle de l'administration*

La fédération s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par l'administration de la réalisation des missions, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile. L'administration se réserve la possibilité de faire diligenter toutes les inspections jugées utiles par elle.

La fédération soumet pour examen son rapport de gestion et son plan d'activités ainsi que tous les états relatifs à la couverture des engagements.

Une évaluation des conditions de réalisation des missions conformes à l'objet social de la fédération est réalisée. Elle porte notamment sur l'impact des actions ou interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention et sur les orientations ou réorientations envisageables au sujet des activités de la fédération.

Il y est procédé à l'examen de la liste des emplois mis à disposition en fonction notamment de l'évolution des effectifs du ministère.

Au terme de la convention, la fédération remet un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention dans un délai de six mois.

Le renouvellement de la convention est subordonné à la réalisation d'un tel contrôle.

Si l'une des deux parties ne respecte pas les engagements exprimés dans la présente convention, l'autre partie peut demander la résiliation pure et simple de celle-ci à l'expiration par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 18 *Modification de la convention*

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant. Il ne peut y avoir de remise en cause des objectifs fixés à l'article 1^{er}.

Article 19 *Durée de la convention*

La durée de validité de la présente convention est de trois ans à compter de la date de sa signature, sous réserve de la présentation par la FNASCEE, dans les délais prévus, des documents et engagements mentionnés à l'article 11.

Article 20 *Exécution de la convention*

La présente convention prend effet le jour où le ministre ou son représentant et la présidente de la FNASCEE l'ont signée et se substitue à celle signée du 22 février 2005.

Les conventions locales ASCEE existantes seront revues pour application de la présente convention lors de la mise en annexe de la convention type au cours de l'année 2009. Les conventions locales seront transmises au ministère et en appui des demandes d'arrêtés de mise à disposition, qui seront ensuite gérées par les sous-directions de personnel en administration centrale. La FNASCEE sera destinataire des copies des conventions locales et des arrêtés de mise à disposition.

Le directeur des ressources humaines, le chef du service des politiques support et des systèmes d'information générale du ministère et la présidente de la fédération sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de veiller à l'exécution des dispositions de la présente convention.

La présente convention fera l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire.

Fait à Paris, le 19 décembre 2008.

Pour le ministre et par
délégation :
Le préfet, secrétaire général,
D. Lallement

*La présidente de la
FNASCEE,*
J. Gau

ANNEXES
ANNEXE I
ORGANISATION DE LA VALORISATION DES MOYENS
MIS À DISPOSITION DE LA FNASCEE
ANNEXE II
LISTE DES AGENTS MIS À DISPOSITION DE LA FNASCEE
CONTRE REMBOURSEMENT
ANNEXE III
MODALITÉS DE GESTION DES PERSONNELS
MIS À DISPOSITION
ANNEXE IV
PLAN DES LOCAUX
ANNEXE V
L'INVENTAIRE DES BIENS MOBILIERS
ET IMMOBILIERS DE LA FNASCEE
ANNEXE VI
LISTE DES BIENS DE L'ÉTAT GÉRÉS PAR LES ASCEE
ANNEXE VII
CONVENTION LOCALE CADRE
ANNEXE I
ORGANISATION DE LA VALORISATION DES MOYENS
MIS À DISPOSITION DE LA FNASCEE

Il est convenu que la FNASCEE fournira tous les ans un document récapitulatif valorisant les avantages financiers, en moyens humains, matériels, techniques et immobiliers selon le modèle suivant et dont les éléments sont fournis à titre indicatif pour 2008 :

LIGNES	DÉTAILS	VALORISATION GLOBALE PAR LIGNE (en Euro)
Personnel MAD	39	1 700 000
Subventions pérennes et frais de déplacement des membres du CD FNASCEE		773 103
Enveloppe fongible pour 8 administratifs + 21 élus FNASCEE soit 29 agents	850 par agent	24 650
–Fournitures de bureau		
–Papier libre service		
–Communication téléphoniques		
–Mise en réseau		
–Reprographie – courrier		
	450 Euro par	

Enveloppe informatique (IAC) par 29 agents	agent	13 050
Total 2008		2 510 803

ANNEXE II
LISTE DES AGENTS MIS À DISPOSITION DE LA FNASCEE
CONTRE REMBOURSEMENT

Auprès du bureau administratif de la FNASCEE :

- 4 agents de la catégorie B ;
- 5 agents de la catégorie C.

Auprès des ASCEE locales :

- 16 agents de la filière administrative de catégorie C ;
- 2 agents de la filière d'exploitation de catégorie C ;
- 1 OPA ;
- 5 agents de la filière technique de catégorie B ;
- 5 agents de la filière administrative de catégorie B ;
- 1 agent de la filière médico-sociale.

Tous ces agents sont mis à disposition auprès de la FNASCEE à 100 %.

Liste des agents mis à disposition auprès de la FNASCEE

ENTITÉ	NOM PRÉNOM	LOCALISATION	GRADES
ASCEE 12	BOUSQUIE Bernard	ASCEE 12	Agent d'exploitation
ASCEE 13	X	ASCEE 13	Catégorie C
ASCEE CETE 13	ARNAUD Martine	ASCEE CETE 13	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 26	CARROT Sébastien	ASCEE 26	Technicien supérieur
ASCEE 29	JAFFRE Claude	ASCEE 29	Technicien supérieur
ASCEE 33	FLAGEOLET Gérard	ASCEE 33	Adjoint administratif 2 ^e classe
ASCEE CETE 33	APIOU Josette	ASCEE CETE 33	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 34	TROUCHE Rose-Marie	ASCEE 34	Adjointe administrative 2 ^e classe
ASCEE 35	STRAGIOTTI Michèle	ASCEE 35	Secrétaire administrative classe supérieure
ASCEE 41	LEBIGUE Nelly	ASCEE 41	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 44	BOSSARD Valérie	ASCEE 44	Secrétaire administrative classe supérieure
ASCEE 50	CADET Danielle	ASCEE 50	Adjointe administrative 2 ^e classe
ASCEE 54	PIERREUSE Bénédicte	ASCEE 54	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 56	GUILLOTIN Christophe	ASCEE 56	Chef d'exploitation
ASCEE 59	HAUSER Catherine	ASCEE 59	Adjointe administrative 2 ^e classe
ASCEE 66	SEVILLA Louis	ASCEE 66	Technicien supérieur
ASCEE 75 AC	BAUZERAND-ROMAN Sylviane	ASCEE 75 AC	Secrétaire administrative classe supérieure
ASCEE 75 AC	BERNASCONI Eliane	ASCEE 75 AC	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 75 AC	GEBEL Jocelyne	ASCEE 75 AC	Assistante de service social
ASCEE 75 AC	LAMY Régis	ASCEE 75 AC	Secrétaire administratif classe normale
ASCEE 75 AC	NICLAUSSE Catherine	ASCEE 75 AC	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 75 AC	REBAI-TEDESCHI Josyane	ASCEE 75 AC	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 75 AC	VALERY Eric	ASCEE 75 AC	Adjoint administratif 1 ^{re} classe
ASCEE 93	MARCHAL Evelyne	ASCEE 93	Adjointe administrative 1 ^{re} classe
ASCEE 94	TARRIET Viviane	ASCEE 94	Adjointe administrative 2 ^e classe
FNASCEE bureau administratif	BUTTAZZO Isabelle	Siège de La Défense	Adjointe administrative 1 ^{re} classe

FNASCEE bureau administratif	CALIFE Christine	Siège de La Défense	Adjointe administrative 2 ^e classe
FNASCEE bureau administratif	LEFEBVRE Chantal	Siège de La Défense	Adjointe administrative 2 ^e classe
FNASCEE bureau administratif	GARANDEAU Maryse	DDE Nice	Adjointe administrative 2 ^e classe
FNASCEE bureau administratif	MAZEPAS Noëlle	Siège de La Défense	PSS CETE technicienne
FNASCEE bureau administratif	X	Siège de La Défense	Catégorie C
FNASCEE bureau administratif	NIVELON Christian	Siège de La Défense	Secrétaire administratif classe normale
FNASCEE bureau administratif	PICHELIN Laurence	Siège de La Défense	Secrétaire administrative classe supérieure
FNASCEE bureau administratif	X	Siège de La Défense	Catégorie B
FNASCEE – CD	LANTENOIS Yannick	ASCEE 08	Technicien supérieur
FNASCEE – CD	CHANEL-OLIVE Bruna	ASCEE CETE 33	Technicienne supérieure
FNASCEE – CD	NIMESGERN Serge	ASCEE 57	OPA
FNASCEE – CD	GAU Joëlle	ASCEE 59	Secrétaire administrative classe normale
FNASCEE – CD	ANGOT Marie-Joëlle	ASCEE 77	Adjointe administrative 1 ^{re} classe

ANNEXE III
MODALITÉS DE GESTION DES PERSONNELS
MIS À DISPOSITION
(MAD = 100 % du temps de travail)

Les agents du bureau administratif de la FNASCEE et des ASCEE locales sont mis à disposition contre remboursement auprès de la FNASCEE.

Ils sont maintenus dans leur corps d'origine et perçoivent leur rémunération et leurs indemnités.

Ces agents ne peuvent percevoir de la fédération aucun complément de rémunération. Toutefois, cette disposition ne fait pas obstacle à l'indemnisation des frais et sujétions auxquels ils s'exposent dans l'exercice de leurs fonctions. Ces indemnités sont prises en charge par la fédération.

En matière de réglementation du travail et par convention, les agents mis à disposition relèvent du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

L'activité des agents mis à disposition s'exerce exclusivement dans le cadre des missions dévolues à la fédération et aux ASCEE.

I. - LA SITUATION ADMINISTRATIVE DES AGENTS

La gestion des personnels travaillant exclusivement dans les ASCEE et la FNASCEE est centralisée et les emplois temps plein (ETP) sont transférés à l'administration centrale.

Seuls les agents de la filière de l'exploitation et des parcs et ateliers continueront à être rémunérés et gérés par leur service d'affectation. Les promotions et avancements feront désormais l'objet d'un rapport motivé par la présidente de la FNASCEE transmis au service.

II. – AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNELLE

*Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE
et les présidents d'ASCEE*

Les agents mis à disposition relèvent réciproquement de l'organisation du travail mise en place par la FNASCEE et par l'ASCEE. Ils sont soumis à l'autorité fonctionnelle de la présidente de la FNASCEE, et son autorité hiérarchique de premier niveau.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Les agents mis à disposition relèvent de l'organisation du travail mise en place par l'ASCEE locale. Ils sont soumis à l'autorité fonctionnelle du président de l'ASCEE locale et son autorité hiérarchique de premier niveau, la présidente de la FNASCEE assurant l'autorité hiérarchique de deuxième niveau.

Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, ils sont soumis à l'autorité fonctionnelle de la présidente de

la FNASCEE et son autorité hiérarchique.

L'exercice de l'autorité hiérarchique comprend notamment :

- a) la proposition de coefficient indemnitaire, s'il y a lieu ;
- b) la proposition de promotion s'il y a lieu ;
- c) la conduite de l'entretien d'évaluation et son rapport y afférent.

1. Les propositions d'avancement et de promotion

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

Les propositions d'avancement et de promotion seront présentées par la présidente de la FNASCEE. Celles-ci seront ensuite transmises au département des affaires générales du secrétariat général et étudiées par les commissions administratives paritaires compétentes pour chaque corps.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Les propositions d'avancement et de promotion des agents mis à disposition dans les ASCEE seront présentées par le président de l'ASCEE locale, et soumis à la validation de la présidente de la FNASCEE.

Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, les propositions d'avancement et de promotions relèvent directement de la présidente de la FNASCEE.

Dans les deux cas, les propositions d'avancement et de promotion seront ensuite transmises au département des affaires générales du secrétariat général et étudiées par les commissions administratives paritaires compétentes pour chaque corps.

2. Les entretiens d'évaluation

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

Les entretiens d'évaluation relèveront de la compétence du chef du bureau administratif de la FNASCEE, et seront soumis au visa de la présidente.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

L'entretien d'évaluation sera mené par le président de l'ASCEE concerné qui établira un rapport sur la manière de servir de chaque agent mis à disposition et soumis au visa de la présidente de la FNASCEE.

Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, l'entretien d'évaluation sera mené par la présidente de la FNASCEE.

Tous ces rapports seront transmis au département des affaires générales et copie au bureau des prestations d'action sociale (PSP 2).

III. – LA GESTION DE PROXIMITÉ DES AGENTS MIS À DISPOSITION

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

Les actes de gestion de ces agents mis à disposition auprès de la FNASCEE seront suivis par le bureau administratif de la FNASCEE, sous la responsabilité de la présidente de la FNASCEE.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Les actes de gestion de proximité des agents mis à disposition auprès des différentes ASCEE seront suivis par le responsable du bureau administratif de la FNASCEE, sous la responsabilité de la présidente de la FNASCEE sous couvert des présidents d'ASCEE pour lesquelles ils travaillent. Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, les actes de gestion relèvent directement de la FNASCEE.

1. La rémunération des agents mis à disposition

Les agents travaillant exclusivement pour la FNASCEE et les ASCEE seront rémunérés par le bureau des rémunérations des agents de l'administration centrale sur la base de leur rémunération actuelle. Le bulletin de salaire sera émis par l'administration centrale.

2. Les demandes de temps partiel et les demandes de congés annuels et de congés bonifiés

*Pour les agents affectés au siège
de la FNASCEE*

Les demandes de temps partiel et les demandes de congés annuels et de congés bonifiés devront être transmises à la présidente de la FNASCEE.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Les demandes de temps partiel et les demandes de congés annuels et de congés bonifiés devront être transmises au bureau administratif de la FNASCEE, après visa du président de l'ASCEE locale. Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, ces actes relèvent de l'autorité de la présidente de la FNASCEE.

Toutes les demandes de temps partiel et de congés bonifiés seront transférées au département des affaires générales et feront l'objet d'une décision prise par le bureau de la vie professionnelle des agents de l'administration centrale.

3. Les arrêts de travail

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

Lors d'un arrêt de travail, le troisième volet du document devra être impérativement transmis au bureau administratif de la FNASCEE qui le transférera au département des affaires générales.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Lors d'un arrêt de travail, le troisième volet du document devra être impérativement transmis au bureau administratif de la FNASCEE qui le transférera au département des affaires générales. Une copie sera concomitamment envoyée au président de l'ASCEE locale pour information, excepté dans le cas où le MAD est président.

4. L'ARTT

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

L'aménagement du temps de travail relèvera de la responsabilité de la présidente de la FNASCEE.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

L'aménagement du temps de travail relèvera de la responsabilité du président de l'ASCEE locale pour chaque agent concerné.

Si ces agents sont eux-mêmes présidents de l'ASCEE locale, l'aménagement du temps de travail relèvera de la responsabilité de la présidente de la FNASCEE.

5. La formation pour les agents affectés au siège de la FNASCEE et dans les ASCEE

La fédération est tenue de développer la formation des agents lorsque la nature du travail le nécessite. Ces formations peuvent être celles dispensées par l'administration mais aussi celles organisées par la FNASCEE. Un agent mis à disposition doit pouvoir participer à toute formation susceptible de favoriser le développement de sa carrière.

6. Protection sociale et droits syndicaux pour les agents affectés au siège de la FNASCEE et dans les ASCEE

Les agents mis à disposition sont soumis au régime applicable aux agents de l'Etat (fonctionnaires, personnel non titulaire, ouvriers des parcs et ateliers).

Les agents mis à disposition bénéficient des droits syndicaux prévus par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique. La fédération est informée des absences accordées à ce titre.

7. Les prestations d'action sociale

Ces agents continueront à bénéficier dans les mêmes conditions des prestations d'action sociale individuelles (titre 2). Les agents affectés dans les ASCEE locales bénéficieront des prestations collectives (hors titre 2) délivrées par leur service de rattachement.

8. La protection sociale complémentaire

Les agents continueront de bénéficier du même régime obligatoire et complémentaire en matière de protection sociale. Les cotisations afférentes à la protection sociale complémentaire seront prélevées sur leur bulletin de salaire par le bureau des rémunérations des agents de l'administration centrale.

9. La médecine préventive

Les agents continueront de bénéficier de la médecine préventive du service dans lequel ils sont affectés.

10. La délivrance des ordres de missions et frais de déplacements

1. Le service de rattachement de l'ASCEE délivre les ordres de mission avec les autorisations de conduire afférentes aux activités de l'ASCEE, et prend en charge les frais de déplacement.
2. Le service de rattachement de l'ASCEE délivre des ordres de mission avec les autorisations de conduire afférentes

aux activités de la FNASCEE pour les agents mandatés ou élus à se rendre dans les réunions ou congrès organisés par la FNASCEE.

11. Le recrutement

Pour les agents affectés au siège de la FNASCEE

La présidente de la fédération définit le profil recherché pour tout poste laissé vacant. Le personnel mis à disposition doit correspondre aux critères définis que ce soit en terme d'expérience ou de qualification nécessaires à l'accomplissement du travail propre à la fédération.

Pour les agents affectés dans les ASCEE

Les postes sont publiés par l'administration centrale à la demande de la présidente de la FNASCEE. S'agissant des agents mis à disposition des ASCEE, le président de l'ASCEE locale est en charge de la rédaction de la fiche de poste. Il reçoit les candidats et propose son choix pour validation à la présidente de la FNASCEE.

12. Durée et cessation de la mise à disposition

Les mises à disposition à titre individuel interviendront par arrêté ministériel de l'administration, après avis favorable de la fédération et seront prononcées pour une durée maximale de trois ans renouvelable par périodes ne pouvant excéder cette durée, conformément au décret du 26 octobre 2007 susvisé.

S'agissant des agents mis à disposition antérieurement à la présente convention, ils seront considérés comme débutant une nouvelle mise à disposition. Tout renouvellement doit s'appuyer sur les évaluations annuelles qui font l'objet d'un examen commun entre la fédération et l'administration avant le terme de la mise à disposition. Les mises à disposition à titre individuel cessent à l'expiration du délai de trois ans, soit sur demande de l'intéressé, soit à la demande de la fédération ou de l'administration, dans l'intérêt du service. Les demandes de renouvellement ou de fin de mise à disposition seront effectuées dans un préavis de trois mois. Toute interruption avant échéance normale d'une mise à disposition doit être signalée par la fédération à l'administration. Un avis de vacance doit être publié selon les règles en vigueur dans l'administration.

Une fiche d'évaluation individuelle pour chaque agent mis à disposition doit également être établie par la fédération, en fin de mise à disposition.

13. La réintégration

La réintégration sera possible localement. Dans l'hypothèse où aucun poste ne serait vacant, l'agent sera réintégré en surnombre.

14. Les locaux et les moyens de fonctionnement

Ces agents contribuant aux conditions d'épanouissement, au développement du lien social et d'entraide entre agents du service, continuent de bénéficier de l'utilisation des locaux, bureaux, des véhicules administratifs avec autorisation de conduite, de l'intégralité des moyens de fonctionnement de tout agent du service (reprographie, messagerie, téléphone, informations du service, courrier, etc.), sans contrepartie financière.

ANNEXE IV PLAN DES LOCAUX

ANNEXE V Inventaire des biens mobiliers

TITULAIRE	PIÈCE	TYPE	QUANTITÉ
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Armoires coulissantes 2 portes	2
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Armoire mi-hauteur 2 portes	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Armoire avec haut vitré noire	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Armoire noire 2 portes à clef	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	TV Radiola	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Refrigérateur blanc	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Table d'appoint noire	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Bureau acajou	1

Elu(e)s FNASCEE	01.47	Bureau hêtre	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Caisson gris 3 tiroirs	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Caisson acajou 3 tiroirs	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Tableau Paper board	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Armoire mi-hauteur noire 2 portes à clef	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Ventilateur	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Meuble bas acajou 2 portes fumées	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Chaises noires	3
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Chaise bleue	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Fauteuil chiné bleu à roulettes	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Fauteuil marron à roulettes	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Porte-manteau noir	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Tringle vestiaire	1
Elu(e)s FNASCEE	01.47	Poubelle noire	1
Responsable bureau administratif	01.69	Caisson noir 3 tiroirs	1
Responsable bureau administratif	01.69	Bureau noir	1
Responsable bureau administratif	01.69	Extension bureau noir	1
Responsable bureau administratif	01.69	Extension coin bureau noir	1
Responsable bureau administratif	01.69	Table desserte à roulettes	1
Responsable bureau administratif	01.69	Armoire mi-hauteur JPG	1
Responsable bureau administratif	01.69	Vestiaire bleu	1
Responsable bureau administratif	01.69	Chaise à roulettes	1
Responsable bureau administratif	01.69	Chaises noires	2
Responsable bureau administratif	01.69	Tableau blanc effaçable	1
Responsable bureau administratif	01.69	Poubelle noire	1
Agents bureau administratif	01.59	Meuble bas rideau	1
Agents bureau administratif	01.59	Vestiaire marron crème	1
Agents bureau administratif	01.59	Caisson haut 3 tiroirs	1
Agents bureau administratif	01.59	Caisson bas 2 tiroirs	1
Agents bureau administratif	01.59	Table desserte	2
Agents bureau administratif	01.59	Bureau compact	1
Agents bureau administratif	01.59	Fauteuil rouge	1
Agents bureau administratif	01.59	Chaise visiteur pliable noire	1
Agents bureau administratif	01.59	Cocotte métal noir GD format	1
Agents bureau administratif	01.59	Poubelle	1
Agents bureau administratif	01.61	Bureau compact	1
Agents bureau administratif	01.61	Meuble bas rideau	1
Agents bureau administratif	01.61	Armoire rideau	1
Agents bureau administratif	01.61	Vestiaire bleu	1
Agents bureau administratif	01.61	Caisson hêtre 3 T	1
Agents bureau administratif	01.61	Caisson noir 3 T	1
Agents bureau administratif	01.61	Siège bleu	1
Agents bureau administratif	01.M61	Fauteuil chiné couleur bordeaux	1
Agents bureau administratif	01.61	Poubelle bleue	1
Agents bureau administratif	01.61	Cocotte métal noir GD format	1
Agents bureau administratif	01.61	Tableau planning blanc effaçable	1
Agents bureau administratif	01.63	Bureau compact	1

Agents bureau administratif	01.63	Caisson haut 3 T hêtre	1
Agents bureau administratif	01.63	Caisson stratifié 3 T métal gris	1
Agents bureau administratif	01.63	Caisson bas 3 tiroirs	1
Agents bureau administratif	01.63	fauteuil gris	1
Agents bureau administratif	01.63	Vestiaire rouge	1
Agents bureau administratif	01.63	Meubles bas tiroirs hêtre	2
Agents bureau administratif	01.63	Meuble bas porte battante	1
Agents bureau administratif	01.63	Chaise visiteur pliable bleue	1
Agents bureau administratif	01.63	Four micro-ondes	1
Agents bureau administratif	01.63	Tableau blanc	1
Agents bureau administratif	01.63	Cocotte métal noir GD format	1
Agents bureau administratif	01.63	Poubelle	1
Agents bureau administratif	01.63	Meuble haut 4 T beige	1
Agents bureau administratif	01.65	Vestiaire rouge	1
Agents bureau administratif	01.65	Armoire rideau	1
Agents bureau administratif	01.65	Caisson haut hêtre 3 T	1
Agents bureau administratif	01.65	Bureau compact	1
Agents bureau administratif	01.65	Siège bleu	1
Agents bureau administratif	01.65	Table demi-lune noire	1
Agents bureau administratif	01.65	Meuble bas porte rideau	1
Agents bureau administratif	01.65	Etagères bleues 5 rayons	1
Agents bureau administratif	01.65	Cocotte métal noir GD format	1
Agents bureau administratif	01.65	Poubelle bleue	1
Agents bureau administratif	01.67	Chaises pliantes bleues	2
Agents bureau administratif	01.67	Plan de travail gris	1
Agents bureau administratif	01.67	Bureau hêtre	1
Agents bureau administratif	01.67	Quart de rond hêtre	1
Agents bureau administratif	01.67	Table informatique hêtre	1
Agents bureau administratif	01.67	Caisson 3 T métal gris	1
Agents bureau administratif	01.67	Fauteuil gris	1
Agents bureau administratif	01.67	Cocotte métal noir GD format	1
Agents bureau administratif	01.67	Poubelle bleue	1
Agents bureau administratif	01.67	Tableau blanc effaçable	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Bureaux JPG	2
Secrétariat bureau administratif	01.71	Extension bureau JPG	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Extension coin JPG	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Caisson noir 3 tiroirs	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Caisson 2 tablettes noir	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Table desserte à roulettes	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Armoire mi-hauteur noire à clef	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Armoire mi-hauteur JPG	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Vestiaire rouge double	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Chaise pliante bleue	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Chaise noire	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Chaise bleue à roulettes	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Fauteuil chiné bleu	1
Secrétariat bureau administratif	01.71	Tableau blanc effaçable	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoire JPG	1

Annexe secrétariat bureau administratif		Armoires à guillotine	2
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoires 2 portes métalliques	2
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoire mi-hauteur coulissante	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoire mi-hauteur accordéon	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoire double étagères blanches	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Etagères grises en vrac	9
Annexe secrétariat bureau administratif		Tableau en liège	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Paper board	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Table pour appareil diapos	1
Annexe secrétariat bureau administratif		Armoire grise 2 portes	1
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Chariot bleu à roulettes	1
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Plateau en bois à roulettes	1
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Armoires métalliques avec 7 tablettes	4
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Armoires métalliques avec 6 tablettes	1
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Ventilateurs	2
Annexe secrétariat bureau administratif	1D. 14	Souffleurs	3

Inventaire du matériel informatique

MATÉRIEL INFORMATIQUE FNASCEE				
Lieu	Affectation	Marque et type	N° de série	Nature
Défense	Responsable bureau administratif	H.P. DESKJET 5850	466 F-50920115	Imprimante
	Responsable bureau administratif	Toshiba Sat.pro M70	46154374K	Ordinateur portable
	Agent bureau administratif	NEC-Pentium	10392830	UC
	Agent bureau administratif	NEC Multisync FE770	4Y95665YB	Ecran
	Secrétariat	NEC Multisync FE770	4Y95671YB	Ecran
	Secrétariat	NEC Pentium	103928290000	UC
	Agent bureau administratif	NEC Multisync FE770	4Y95670YB	Ecran
	Agent bureau administratif	NEC-Pentium	103928980004	UC
	Agent bureau administratif	Deskjet 1220C	SSG11G13068	Imprimante

	Agent bureau administratif	Epson Perf 2580	GAXV010144 **AAB	Scanner à main
	Agent bureau administratif	HP Scanjet 5300C	STW01T12696	Scanner + adaptateur diapos
	Agent bureau administratif	NEC Multisync FE770	4Y95672YB	Ecran
	Agent bureau administratif	NEC – Pentium	103928310005	UC
Marseille	Elu(e) FNASCEE	tour Delcap ATX		Unité centrale
	Elu(e) FNASCEE	Caméscope SONY	102735	avec batterie
	Elu(e) FNASCEE	Mat stat mont video + log XPPRO et Adobe		Mat stat mont video + log XPPRO et Adobe
Nice	Agent bureau administratif	Hewlett Packard – Vectra WM2	FR.94519532	Unité centrale
	Agent bureau administratif	HP 71 – 17”	MY93602374	Ecran + carte son
	Agent bureau administratif	HP 71 – 17”	MY93602373	Ecran + carte son
	Agent bureau administratif	Hewlett Packard – Vectra WM2	FR.94521903	Unité centrale
	Agent bureau administratif	HP 660C	ES55F1209C	Imprimante
	Agent bureau administratif	Hewlett-Packard – Laserjet 5P	c315A ABF	Imprimante
	Agent bureau administratif	SAGEM 390I	G9971990	Fax
La Défense	Agent bureau administratif	Samsung/Sync Master 793df-s	17H9LXA86330M	Ecran
	Agent bureau administratif	NEC	303859660006	UC Tour
	Agent bureau administratif	Samsung/Sync Master 793df-s	17H9LXA86347T	Ecran
	Agent bureau administratif	NEC	303857250001	UC Tour
	Secrétariat	Fax Brother 8360 P	14393	Télécopieur
	Secrétariat	Deskjet 990CXI	SMY1CT1D.1HD	Imprimante
	Secrétariat	Konica Minolta Bizhub 250	21412639	Photocopieur
	Agent bureau administratif	Epson EPL. 6200	FGHZ228846	Imprimante
	Elue FNASCEE	Epson EPL. 62200	FGHZ232007	Imprimante
	Elu(e)s + Responsable bureau + Agents bureau administratif	Intercom 9 postes Matra Télécom téléphonie Aastra M760E/I760E	050400650/ 054600906/ 054600916/ 054600847/ 054600883/ 054600882/ 064252617/ 054600868/ 054606872	9 postes intercom

ANNEXE VI
Patrimoine de l'Etat géré par les ASCEE : unités d'accueil

IDENTIFICATION ASCEE	ADRESSE	DÉPARTEMENT	PROPRIÉTAIRE	PROPRIÉTAIRE
----------------------	---------	-------------	--------------	--------------

Gestionnaire	de l'unité d'accueil	de localisation	du terrain	du bâtiment
6	« LE FESTIVAL » 10-12, rue Forville, 06400 Cannes	06	ETAT	ETAT
6	« LE GAUMONT » 10-12, rue Forville, 06400 Cannes	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE PATHE » 10-12, rue Forville, 06400 Cannes	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE PICASSO » chemin du Phare, 06130 Juan-les-Pins	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE PEYNET » chemin du Phare, 06130 Juan-les-Pins	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« AIR BUS » Aéroport Nice 06000 Nice	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LA CARAVELLE » Aéroport Nice 06000 Nice	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE CONCORDE » Aéroport Nice 06000 Nice	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LA CITADELLE » quartier de la Darse, 06130 Villefranche- sur-Mer	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LES REMPARTS » quartier de la Darse, 06130 Villefranche- sur-Mer	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE MOUFLON » RN 204, Col de Tende, 06100 Tende	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE BOUQUETIN » RN 204, Col de Tende, 06100 Tende	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LA MARMOTTE » RN 204, Col de Tende, 06100 Tende	06	ÉTAT	ÉTAT
6	« LE CHAMOIS » RN 204, Col de Tende, 06100 Tende	06	ÉTAT	ÉTAT
6	LA GOELETTE Phare de Saint- Jean-Cap-Ferrat	06	ÉTAT	ÉTAT
6	LA FREGATE Phare de Saint- Jean-Cap-Ferrat	06	ÉTAT	ÉTAT
7	Appartement Privas	7		CG
7	Studio Privas	7		CG
11	camping « Comme Chez Soi » 11, Leucate Plage	11	DP maritime	ASCEE 11

13	Môle, Quai Bérouard, 13600 La Ciotat	13	ÉTAT	DDE
13	Môle, Quai Bérouard, 13600 La Ciotat	13	ÉTAT	DDE
14	Quai de la Marine- Prolongé, 14800 Deauville	14	DDE	DDE
15	SIGNALAUZE	15	DDE	DDE
17	« LES-PORTES-EN- RÉ » 7 bis, route du Fier, 17880 Les-Portes- en-Ré	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PHARE DES BALEINES 1 » 155, allée du Phare, 17590 Saint- Clément-des- Baleines	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PHARE DES BALEINES 2 » 155, allée du Phare, 17590 Saint- Clément-des- Baleines	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PHARE DES BALEINES 3 » 155, allée du Phare, 17590 Saint- Clément-des- Baleines	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« LA COUARDE 1 » 28 bis, chemin des Bardes, 17670 La Couarde- sur-Mer	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« LA COUARDE 2 » 28 bis, chemin des Bardes, 17670 La Couarde- sur-Mer	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« RIVEDOUX-BOIS 1 » 176, petite rue de la Grande-Vallée, 17940 Rivedoux- Plage	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« RIVEDOUX-BOIS 2 » 176, petite rue de la Grande-Vallée, 17940 Rivedoux- Plage	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« RIVEDOUX-BOIS 3 » 176, petite rue de la Grande-Vallée,	17	ÉTAT	ÉTAT

	17940 Rivedoux-Plage			
17	« RIVEDOUX-BOIS 4 » 176, petite rue de la Grande-Vallée, 17940 Rivedoux-Plage	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PLACE CACAUD. 1 » 3, rue des Frères-Prêcheurs, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PLACE CACAUD. 2 » 3, rue des Frères-Prêcheurs, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« 4 SERGENTS » 31, quai Valin, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« CHAUVEAU » 31, quai Valin, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« LAVARDIN » 31, quai Valin, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« RICHELIEU » 31, quai Valin, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« SAINT-NICOLAS » 3, allée des Tamaris, 17000 La Rochelle	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« SAINT-DENIS-D'OLÉRON » 23, rue du Port, 17650 Saint-Denis-d'Oléron	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« PORT-DES-BARQUES » 18, rue du Phare, 17730 Port-des-Barques	17	ÉTAT	ÉTAT
17	« ÎLE D'AIX » 28, rue Marengo, 17123 Île-d'Aix	17	ÉTAT	ÉTAT
2A	LIVRELLI 1 rue Saint-Antoine, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE
2A	Phare de Saint-Cyprien, Porto-Vecchio	2A	ÉTAT	ÉTAT
2A	Phare de la Chiappa, Porto-Vecchio	2A	ÉTAT	ÉTAT
2A	LIVRELLI 2 rue Saint-Antoine, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE

2A	LIVRELLI 3 rue Saint-Antoine, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE
2A	SALARIO 1 rue Nicolas-Pietri, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE
2A	SALARIO 2 rue Nicolas-Pietri, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE
2A	SALARIO 3 rue Nicolas-Pietri, 20000 Ajaccio	2A	DDE	DDE
2A	MC de SCRIVANO, 20134 Palneca	2A	DDE	DDE
2B	« Alistro 1 » Phare d'Alistro, 20230 San Giuliano	2B	DDE	DDE
2B	« Alistro 2 » Phare d'Alistro, 20230 San Giuliano	2B	DDE	DDE
2B	« Alistro 3 » Phare d'Alistro, 20230 San Giuliano	2B	DDE	DDE
2B	« Alistro 4 » Phare d'Alistro, 20230 San Giuliano	2B	DDE	DDE
2B	« Alistro 5 » Phare d'Alistro, 20230 San Giuliano	2B	DDE	DDE
2B	« Calvi 1 » avenue Commandant- Marche, 20260 Calvi	2B	DDE	DDE
2B	« Calvi 2 » avenue Commandant- Marche, 20260 Calvi	2B	DDE	DDE
2B	« Carticasi 1 »	2B	mairie	mairie
2B	« Carticasi 2 »	2B	mairie	mairie
21	Chalet Pont et Massène	21	VNF	ASCEE
21	Monplaisir Pont et Massène	21	VNF	ASCEE
21	Maison de Escommes	21	VNF	VNF
22	BINIC 1	22	ÉTAT	ÉTAT
22	BINIC 2	22	ÉTAT	ÉTAT
22	SAINT-QUAY 1	22	ÉTAT	ÉTAT
22	SAINT-QUAY 2	22	ÉTAT	ÉTAT
22	PORS-DON	22	ÉTAT	ÉTAT
22	PORT-LA-CHAINE	22	ÉTAT	ÉTAT
22	BEG-LEGUER	22	ÉTAT	ÉTAT
25	JOUGNE-LES- TAVINS	25	DDE	DDE
	Col de Grimone			

26	26000 GRIMONE	26	C-G	C-G
26	Saintudio LACRA 26000 Alixan	26	DIR/CE	DIR/CE
28	BONNEVAL	28	Conseil général	Conseil général
29	OUESSANT 1	29	ÉTAT	ÉTAT
29	OUESSANT 2	29	ÉTAT	ÉTAT
29	SEIN	29	ÉTAT	ÉTAT
29	LE CONQUET	29	ÉTAT	ÉTAT
29	ARGENTON 1	29	ÉTAT	ÉTAT
29	ARGENTON 2	29	ÉTAT	ÉTAT
29	ARGENTON 3	29	ÉTAT	ÉTAT
29	BENODET	29	ÉTAT	ÉTAT
29	MORGAT	29	ÉTAT	ÉTAT
29	PORT MANECH	29	ÉTAT	ÉTAT
29	LOCTUDY	29	ÉTAT	ÉTAT
30	Centre d'exploitation, Parignargues	30	CG30	CG30
31 SNT	Les Onglous logement Tamaris, 34350 MARSEILLAN	34	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	Les Onglous logement Romarin, 34350 Marseillan	34	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	Les Onglous logement Lavande, 34350 Marseillan	34	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	avenue du Prado, 34500 Béziers	34	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	Ecluse de Mandirac 11100 Narbonne	11	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	Vieux Lampy 11000 Saissac	11	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
31 SNT	logement social, allées de Brienne, 31000 Toulouse	31	État mis à disposition VNF	État mis à disposition VNF
33	LACANAU 1 rue du Huga 33480 Lacanau	33	ÉTAT	ÉTAT
33	LACANAU 2 rue du Huga, 33480 Lacanau	33	ÉTAT	ÉTAT
33	LACANAU 3 rue du Huga, 33480 Lacanau	33	ÉTAT	ÉTAT
33	LACANAU 4 rue du Huga, 33480 Lacanau	33	ÉTAT	ÉTAT
33	LE VERDON-SUR- MER 6, rue Rochambeau, 33123 Le Verdon- sur-Mer	33	ÉTAT	ÉTAT
	CAP-FERRET			

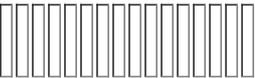
33	3, domaine du Phare, 33790 Cap-Ferret	33	ÉTAT	ÉTAT
33	CAP-FERRET 5, promenade du Tour-du-Phare, place Souchet-Valmont, 33790 Cap-Ferret	33	ÉTAT	ÉTAT
35	1, rue des Parcs, Cancale, dc gauche	35	DDE	DDE
35	1, rue des Parcs, Cancale, rdc droit	35	DDE	DDE
35	1, rue des Parcs, Cancale, étage	35	DDE	DDE
35	1, rue des Parcs, Cancale, cour	35	DDE	
35	Le Boulet Feins	35	Conseil régional	Conseil régional
39	Le Tabagnoz	39	DDE	DDE
40	parking Beausoleil Capbreton	40	DDE	ascee
40	Phare de Contis, Saint-Julien-en-Born	40	DDE	DDE
43	Le Puy-en-Velay 1	43		CG
43	Le Puy-en-Velay 2	43		CG
44	Les Feux du Tréhic, 44490 Le Croisic	44	DDE	DDE
44	Saint-Goustan, 44490 Le Croisic	44	DDE	DDE
44	La Bauloise, 44500 La Baule	44	DDE	DDE
44	Les Cormorans, 44600 Saint-Nazaire	44	DDE	DDE
44	Les Mouettes, 44600 Saint-Nazaire	44	DDE	DDE
44	La Noé Veillard, 44210 Pornic	44	DDE	DDE
44	Mal Ney, 44000 Nantes	44	DDE	DDE
46	Vic, 46200 Capdenac	46	ÉTAT	ÉTAT
46	Saint-Georges, 46000 Cahors	46	ÉTAT	ÉTAT
46	Route de Lalbenque, 46000 Cahors	46	ÉTAT	ÉTAT
47	L'AGENAISE, parc routier, route de Nérac, 47520 Le Passage	47	DDE	DDE
48	Col de Montmirat 48000 Saint-Etienne-du-Valdonnez	48	ÉTAT	ÉTAT
50	5, rue du Grand-Port-de-Dielette, 50340 Flamanville	50	DDE	DDE

50	Phare de Cap Levi 50840 Fermanville	50	DDE	DDE
50	Phare de Gatteville 50760 Gatteville	50	DDE	DDE
50	CHAUSEY 1	50	DDE	DDE
50	CHAUSEY 2	50	DDE	DDE
50	CHAUSEY 3	50	DDE	DDE
52	82, rue du commandant- Hugueny, 52000 Chaumont	52	DDE	DDE
56	PORT-HALIGUEN 4 4, rue des Courlis, 56170 Quiberon	56	DDE	DDE
56	PORT-HALIGUEN 46 46, rue Vauban, 56170 Quiberon	56	DDE	DDE
56	PORT-HALIGUEN 48 48, rue Vauban, 56170 Quiberon	56	DDE	DDE
56	PORT-HALIGUEN 50 50, rue Vauban, 56170 Quiberon	56	DDE	DDE
56	PORT-NAVALO, phare de Port-Maria, 56170 Quiberon	56	DDE	DDE
56	rue du Phare, 56640 Arzon	56	DDE	DDE
56	Port-Tudy 56590 Groix	56	DDE	DDE
56	Phare de Kerdonis 56360 Locmaria	56	DDE	DDE
56	56130 La Roche- Bernard	56	DDE	DDE
56	56470 Saint-Philibert	56	DDE	DDE
56	Phare de Penlan 56190 Billiers	56	DDE	DDE
59	Sainghin-en- Mélantois	59	ÉTAT	ÉTAT
59	Sainghin-en- Mélantois	59	ÉTAT	ÉTAT
62	U.A Le Touquet Phare	62	PHARE BAL	PHARE BAL
62	U.A Le Touquet Opale	62	SMBC	SMBC
62	U.A Berck	62	BCMO	BCMO
63	chalet J. Sauvat, Le Mont-Dore	63	Etat	ASCEE + Etat
64	Hegoalde route nationale, 64210 Bidart	64	ÉTAT	ÉTAT
	Iparralde			

64	route nationale, 64210 Bidart	64	ÉTAT	ÉTAT
64	Peyranère, 64490 Urdos	64	DDE	DDE
64	GELAN	64	ÉTAT	ÉTAT
65	55, route de Labatsus, 65120 Barrèges	65	DDE	DDE
66	Font-Romeu Chalet	66	DDE	DDE
66	LE RAVANER	66	DDE	DDE
66	Font-Romeu 1 appt	66	DDE	DDE
67	La Rothlach CD. 130 67140 Le Hohwald	67	CG 67	CG 67
67	Muckenbach 67190 Grendelbruch (2 studios)	67	ÉTAT	ÉTAT
67	DRDE, 2, rue d'Oberhausbergen, 67200 Strasbourg (3 chambres)	67	DRDE	DRDE
68	1 ^{er} étage 206, rue Vauban, 68110 Illzach	68	ÉTAT	ÉTAT
69	CETE de LYON 25, avenue François- Mitterrand, case n° 1 69674 Bron Cedex	69	CETE	CETE DDE INRETS CETU
69	VILLA COUTAREL 127, avenue Pierre- Brossolette, 69500 Bron	69	DDE	DDE
69	« AMI PIERRE » CETE de Lyon, 25, avenue François- Mitterrand, case n° 1 69674 Bron Cedex	69	CETE	CETE DDE INRETS CETU ASCEE
70	Le col des Croix 70440 Le Haut-du- Them	70	DDE 70	DDE 70
70	Argenton « BRIVIDIC »	29	DDE 29	ASCEE 70
70	Argenton « MEN AR PIC »	29	DDE 29	ASCEE 70
70	Base de loisirs à Champagney	70	DDE 70	DDE 70
71	Maison Eclésièrè Gueugnon	71	VNF	VNF
73	Le Revard	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Bonneval 1, Les Marmottes	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Bonneval 2, Les Edelweiss	73	ÉTAT	ÉTAT
	Bonneval 3, Les Lys			

73	Martagon	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Bonneval 4, Les Chamois	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Bonneval 5, Les Bouquetins	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Valloire, Le Galibier	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Valloire, le Télégraphe	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Valloire, les Aiguilles d'Arves	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Pralognan	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Pralognan	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Val-d'Isère, Belvalarde	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Val-d'Isère, Solaise	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Val-d'Isère, Iseran	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Sééz	73	ÉTAT	ÉTAT
73	Sééz	73	ÉTAT	ÉTAT
74	Appartement, Merdassier 74000 Manigod	74	commune	ASCEE
74	74000 Poissy	74	DDE	DDE
77	Unité accueil, studio idem adresse	77	ÉTAT	ÉTAT
77	Appartement 6 personnes, rond-point de l'Europe, Avenue Patton, 77000 Melun	77	ÉTAT	ÉTAT
78	Viroflay 1 ^{er} étage	78	ÉTAT	ÉTAT
78	Viroflay 2 ^e étage	78	ÉTAT	ÉTAT
78	Viroflay studio	78	ÉTAT	ÉTAT
78	Viroflay studio	78	ÉTAT	ÉTAT
78	Versailles studio	78	ÉTAT	ÉTAT
81	La Cadière-d'Azur 83740	83	ASCEE	ASCEE
83	Malbousquet 1	83	DIR Med	DIR Med
83	Malbousquet 2	83	DIR Med	DIR Med
83	Villaret	83	DDE/CG	DDE/CG
83	Camarat	83	DDE	DDE
85	Phare du Grouin-du-Cou 85360 la Tranche-sur-Mer	85	DDE	DDE
85	Phare des Dames 85330 Noirmoutiers-en-l'Île	85	DDE	DDE
85	Phare de la Pointe-des-Corbeaux 85350 Ile-d'Yeu	85	DDE	DDE
87	Le Mas Rome 87000 Limoges	87	ÉTAT	ÉTAT
	« Le Grand Tétrás »			

90	chalet du Ballon d'Alsace	90	DDE	DDE	
90	« Les Myrtilles » chalet du Ballon d'Alsace	90	DDE	DDE	
90	« Le Choucas » chalet du Ballon d'Alsace	90	DDE	DDE	
93	Maison des Ingénieurs	93	ÉTAT	ÉTAT	
94	18, boulevard Albert- 1 ^{er} , 94130 Nogent-Sur- Marne	94	DDE	DDE	
94 CETMEF	LA PALMYRE 1 « Les Combots » avenue des Tamaris, route de La Palmyre, 17420 Saint-Palais- sur-Mer	17	DDE	DDE	
94 CETMEF	LA PALMYRE 2 « Les Combots » avenue des Tamaris, Route de La Palmyre, 17420 Saint-Palais-sur-Mer	17	DDE	DDE	
94 CETMEF	CAP-FERRET, 1, domaine du Phare, 33790 Lège-Cap- Ferret	33	DDE	DDE	
94 CETMEF	CAP-FERRET 1 bis, domaine du Phare, 33790 Lège-Cap- Ferret	33	DDE	DDE	
94 CETMEF	CAP-FERRET 2 domaine du Phare, 33790 Lège-Cap- Ferret	33	DDE	DDE	
94 CETMEF	CAP-FERRET 4 domaine du Phare, 33790 Lège-Cap- Ferret	33	DDE	DDE	
94 CETMEF	HOURTINS, route des Phares, 33121 Carcans	33	DDE	DDE	
971	rue Dugommier, Carmel Basse-Terre	971	DDE	D	
971	Anse à la Barque – Vieux-Habitants	971	DDE	DDE	
972	La Capresse phare de la Pointe- des-Nègres – Fort- de-France	972	DDE	DDE	
972	La Mulâtresse phare de la Pointe- des-Nègres – Fort- de-France	972	DDE	DDE	


 DE

972	La Négresse phare de la Pointe- des-Nègres – Fort- de-France	972	DDE	DDE
973	Studio 2 Molé Cayenne	973	CG	DDE
973	Studio 1 Molé Cayenne	973	CG	DDE
973	F2A Molé Cayenne	973	CG	DDE
973	F2B Molé Cayenne	973	CG	DDE
973	Studio Parc Cayenne	973	CG	DDE
973	Studio Maringouins Cayenne	973	DDE	DDE
973	F3 Maringouins Cayenne	973	DDE	DDE
973	Bâtiment Iles du Salut	973	DDE	DDE
974	« MATHARUM » 25, chemin Matharum, 97413 Cilaos	974	DDE	DDE
974	« LES GENÊTS » ch. Bory Saint- Vincent, 97418 Plaines-des- Cafres	974	DDE	DDE
974	« LES CALUMETS » rue de la République, 97431 Plaines-des- Palmistes	974	DDE	DDE
974	« LES AUBEPINES » rue de la Cayenne, 97431 Plaine-des- Palmistes	974	DDE	DDE
974	« LES PLATANES » rue la Cayenne, 97431 Plaine-des- Palmistes	974	DDE	DDE
974	« MAISON BLANCHE » rue de la Poste, 97433 Hell-Bourg	974	DDE	DDE

Mobile homes

IDENTIFICATION ASCEE Gestionnaire	ADRESSE de l'emplacement du (des) mobile home(s)	DÉPARTEMENT de localisation	NOMBRE de mobile homes	PROPRIÉTAIRE du terrain	PROPRIÉTAIRE du mobile home
11	Camping « Comme chez soi » Leucate-Plage n° 47	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 49	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 51	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 53	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11

11	N° 55	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 57	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 59	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 61	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 63	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 65	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 67	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
11	N° 69	11	1	D.P, maritime	ASCEE 11
19	U.A Caravane Camping « Comme chez soi » Leucate- Plage	11	DDE 11	ASCEE	ASCEE
23	2, avenue de la Ruino, 11370 Leucate-Plage	11	1	Camping ASCEE 11	DDE 23
24	Village de vacances, 24250 Castelnaud-la-Chapelle	24	1	Village de vacances	ASCEE 24
35	La Calypso, Notre-Dame-des- Mons	85	1	Camping privé	DDE
35	Montcalm Angles	85	1	Camping privé	DDE
57	Corn Caraï Argenton	29	1	ETAT	ASCEE
57	Brétignoles-sur-Mer	85	1	Camping privé	ASCEE
57	Brétignoles-sur-Mer	85	1	Camping privé	ASCEE
59	Argenton Val Belle	29	1	DDE 29	ASCEE 59
64	Camping Ametza commune d'Hendaye	64	2	ASCEE 64	ASCEE 64

Centres de loisirs

IDENTIFICATION ASCEE gestionnaire ADRESSE du centre de loisirs DÉPARTEMENT de localisation PROPRIÉTAIRE du terrain PROPRIÉTAIRE du bâtiment				
3	63, av. de la Libération, 03000 Moulins	3	CG03	CG03
13 CETE	av. Joliot-Curie, pôle d'activité, Aix-Les Milles	13	CETE	CETE
24	24000 Périgueux	24	DDE 24	DDE 24
26	70, rue de Roberval, 26000 Valence	26	DDE et CG 26	DDE 26
59	Hôtel DDE Lille	59	DDE 59	DDE 59

Activités de loisirs

**ASCEE
gestionnaire**

**EMPLACEMENT
des lieux d'activité
DÉSIGNATION
(tennis, étang,
salle de sport,...)
SUPERFICIE
ACTIVITÉ(S)
et usages
pratiqué(s)
DÉPARTEMENT
de localisation
PROPRIÉTAIRE
du bâtiment
PROPRIÉTAIRE
du terrain**

5	Salle polyvalente route de Patac 05000 Gap	Salle Patac + 1 terrain de tennis + 1 terrain multisports	186 m ²	Atelier musique « handicap », ping-pong, gym, vannerie, soirées (loto...)	05	DDE 05	DDE 05
13 CETE	215, rue Frédéric- Joliot, Pôle d'activités 13852 Aix-en- Provence	Salle polyvalente	100 m ²	Gym, yoga...	13	CETE	CETE
13 CETE	215, rue Frédéric- Joliot, Pôle d'activités 13852 Aix-en- Provence	Vestiaires sportifs	100 m ²	Sport	13	CETE	CETE
13 CETE	215, rue Frédéric- Joliot, Pôle d'activités 13852 Aix-en- Provence	Terrain de sport	5 000 m ²	Foot, tir à l'arc	13	CETE	CETE
13 CETE	Av. Einstein, Pôle d'activités 138593 Aix-en- Provence Cedex 3	Salle de musique	15 m ²	Musique	13	CETE	CETE
13 CETE	Av. Einstein, Pôle d'activités 138593 Aix-en- Provence Cedex 3	Salle détente	100 m ²	Activités diverses	13	CETE	CETE
17	Salle polyvalente 1, allée des Tamaris, 17000 La Rochelle	Salle multiactivités	275 m ²	Rencontres familiales, réunions ASCEE 17, réunions de service, activités ASCEE 17	17	Etat	Etat
17	Camping 5, allée des Tamaris, 17000 La Rochelle	Terrain de camping	12 000 m ²	Camping	17	Etat	Etat
17	Tenni 5, allée des Tamaris, 17000 La Rochelle	Terrains de tennis	1 300 m ²	Tennis	17	Etat	Etat
17	Ile Madame, 17730 Port-des-	Ponton de pêche	20 m ²	Pêche au carrelet	17	DPM	ASCEE 17

	Barques	au carrelet					
18	Boulevard de l'Avenir, 18000 Bourges	Club-house, tennis	5 000 m ²	Tennis + réunions ASCEE dans le club-house	18	CG 18	CG 18
18	Boulevard de l'Industrie, 18000 Bourges	2 courts couverts de tennis	1 000 m ²	Tennis	18	Mairie de Bourges	Mairie de Bourges
21	Etang Villecomte	Etang	2 ha	Pêche	21	CG 21	Etat
21	Parc Côte-d'Or rue du Bouchet 21850 Saint-Appolinaire	Tennis	450 m ²	Tennis	21	DDE 21 parc	DDE 21
23	Le Mazaudoueix, 23000 Saint-Sulpice-le-Guérétois	Etangs	3 ha	Pêche	23	Etat	Etat
24	Salle polyvalente 24, rue Font-Laurière, 24000 Périgueux	Bâtiment avec cuisine, salle de réunion et activités	150 m ² avec environ 500 m ² de terrain	Activités réunions	24	DDE	DDE
33	206, rue du Docteur-Schinazzi, 33000 Bordeaux	Salle de réunion	400 m ²	Salle de réunion	33	Etat	Etat
33	Domaine Jean-Sango, 33700 Mérignac	3 terrains de tennis	1 944 m ²	3 terrains de tennis	33	CG	CG
34	105, rue Guglielmo-Marconi, 34064 Montpellier	Salle de sport, tennis, boulodrome	4 000 m ²	Danse (24), patchwork (5), chorale (15), gymnastique (37), musculation (5), tennis (4), pétanque (28), photo-club (4)	34	Etat	Etat
35	DDE – Parc départemental Le Hil 35230 Noyal, Châtillon-sur-Seiche	Terrain	1 200 m ²	Foot tennis	35	Etat (parc)	Etat (parc)
35	DDE – Laboratoire départemental rue Jules-Valès 35133 Saint-Jacques-de-la-Lande	2 terrains de tennis	600 m ²	Tennis	35	Etat	Etat
35	Parc départemental le Hil, 35230 Noyal-Châtillon/Seiche	Salle polyvalente	240 m ²	Réunions familiales et professionnelles, formations, concours	35	ASCEE 35	ASCEE 35
35	Parc départemental le Hil, 35230 Noyal-Châtillon/Seiche	Salle réunion + bureaux	70 m ²	Réunions, travaux manuels	35	Etat (parc)	Etat (parc)
40	Bergerie, route de Canenx, 40000 Mont-de-Marsan	4 terrains de tennis	2 800 m ²	Tennis	40	ASCEE 40	CG 40

42	Parc routier, rue Georges- Mandel, 42300 Roanne	Terrain de tennis	691,20 m ²	Tennis	42	DDE 42	DDE 42
44	La Tortière, 1, rue Félix- Lemoine, pont de la Tortière, 44000 Nantes	2 tennis + logement de fonction	0,1 ha	Tennis	44	DDE 44	DDE 44
44	La Johardière, rue du Tisserand, 44800 Saint- Herblain	Terrain foot + vestiaire + local motos	1 ha	Foot + entretien motos	44	DDE 44	DDE 44
44	Les Antilles, 10, bd Gaston- Serpette, 44000 Nantes	Salle	170 m ²	Réunion DDE, ASCEE, cours gym, lieu de rencontres	44	DDE 44	DDE 44
49	Avenue Amiral- Chauvin, 49130 Les Ponts- de-Cé	Salle multi- activités + 2 courts de tennis et 1 terrain de pétanque	Salle 125 m ² Terrains 4 950 m ²	Réunion familiales, réunions de l'ASCEE et de ses sections, réunions de services, du CLAS et des syndicats, sections sportives (tennis de table, tennis, pétanque)	49	Salle de réunion : DDE 49, cuisine et sanitaires : ASCEE 49	CETE
56	Camping Phare de Pénan 56190 Billiers	Camping	500 m ²	Camping	56	Etat	Etat
57	Etangs 57160 Moulins-lès- Metz	Etangs	19 ha	Activités sportives (tennis de table, tennis, pétanque,...)	57	Etat	Etat
57	57160 Moulins-lès- Metz	Etangs	1,6 ha	Pêche	57	Etat	Etat
57	Bases de loisirs 57640 Argancy	Bases de loisirs	1 ha	Voile et tennis	57	Etat	ASCEE 57
58	Salle de réunions « Les Settons » 2, rue des Pâtis, 58000 Nevers	Salle de réunion	50 m ²	Atelier loisirs créatifs	58	DDE 58	DDE 58
58	Tennis quai de la Jonction 58000 Nevers	Terrain de tennis	450 m ²	Tennis	58	VNF	VNF
59	Site de Sequedin 42 bis, rue Marais, 59842 Sequedin	2 tennis, 1 terrain foot/rugby, vestiaires	2 000 m ²	Tennis, foot, rugby	59	Parc et CETE	Etat
59	Terrain Hattiches 59551 Hattiches	Terrain bordure bois de Phalempin	8 ha	Activité air soft en 2007	59	Etat	Etat
61	Tennis 55, rue Lazare- Carnot 61250 Damigny	Terrain de tennis	200 m ² et 100 m ²	Terrain de tenni danse country repas, art floral réunions, formatios	61	DDE 61	DDE 61
62	Salle sports BCMO, place de Norvège,62100 Calais	Salle sports et réunions	350 m ²	Réunions, sports	62	Région Nord Pas-de-Calais	Région Nord Pas-de-Calais
	Terrain tennis						

62	rue Eiffel, 62000 Arras	Terrain tennis	820 m ²	Tennis	62	Etat	Etat
62	Salle sports et réunion 100, av. W.- Churchill, 62022 Arras Cedex	Salle sports	110 m ²	Activités sportives, réunions	62	DDE 62	DDE 62
62	Terrain tennis aéroport de Marck- en-Calaisie, 62730 Marck	Terrain de tennis	821 m ² (dont 12,50 de bâtiment)	Tennis	62	Communauté d'agglomération de Calaisie	Communauté d'agglomération de Calaisie
63	Complexe du Brézet 24, rue des Frères- Lumières, 63100 Clermont- Ferrand	1. – Tennis + terrains de football	1 ha	Tennis, football	63	CETE de Lyon	Etat
63	Complexe du Brézet 24, rue des Frères- Lumières, 63100 Clermont- Ferrand	2. – Salle	400 m ²	Yoga, danses, gym, œnologie, ateliers créatifs, soirée, fêtes	63	Etat	ASCEE 63
63	Etang de la Cartade, Glaine Montaigut 63160 Billom	Etang	3 ha	Pêche	63	Commune	ASCEE 63
64	Tennis bd Hauterive rue de Mourenx 64000 Pau	2 terrains de tennis + 1 bâtiment (vestiaires)	2 323 m ²	Tennis	64	Etat	Etat
67	Chemin du Grosroethig, 67200 Strasbourg	Terrains de tennis	25 a	Tennis	67	CETE de l'Est	Etat
67	DRDE 2, rue d'Oberhausbergen, 67200 Strasbourg	Salle + cuisine	40 m ²	Réunions et activités diverses	67	DRDE	DRDE
67	DRDE 2, rue d'Oberhausbergen, 67200 Strasbourg	Salles	30 m ²	Laboratoire photos	67	DRDE	DRDE
67	17 a, rue du Zielbaum, 67200 Strasbourg	Salles	85 m ²	Salle de musculation + vestiaires	67	DIR Est	DRDE
67	17 a, rue du Zielbaum, 67200 Strasbourg	Salles	35 m ²	Rangement et archives ASCEE	67	DIR Est	DRDE
68	Etang 68127 Niederhergheim	Etang	0,191 ha	Pêche	68	Etat	Etat
72	Aérodrome, 72100 Le Mans	Bâtiment	370 m ²	Activités des sections, salle de réunions ASCEE et DDE	72	Etat	Etat
73	Villa Haulotte, rue de la Martinière,	Salles au rez-de- chaussée,	160,20 m ²	Fêtes de familles, tennis	73	Etat	Etat

	73000 Chambéry	parc et tennis					
77	Salle de Beauregard rond-point de l'Europe, avenue Patton, 77000 Melun	Salle	220 m ²	Réunions, activités culturelles	77	Etat	Etat
77	Parc 4ha rond-point de l'Europe, avenue Patton, 77000 Melun	Parc	4 ha	Volley, pétanque, barbecue, jeux enfants	77	Etat	Etat
77	Tennis, rond-point de l'Europe, avenue Patton, 77000 Melun	Terrain de tennis	1 225 m ²	Tennis	77	Etat	Etat
79	Route de Niort, 79410 Saint-Gelais	Salle polyvalente	3 ha	Activités de l'ASCEE 79, fête de famille pour nos adhérents, réunions (administration, syndicats...)	79	Etat	ASCEE 79
79	Route de Niort, 79 Saint-Gelais	Terrain d'activité	276 m ²	Pétanque, courses de relais, football et courts de tennis (hors d'usage)	79	Etat	ASCEE 79
81	Domaine La Védisse, 81380 Lescure-d'Albigeois	Bâtiment avec cuisine, salle de réunion, de formation et activités	165 m ² sur deux étages	Rencontres familiales, réunions ASCEE 81, réunions de service activités ASCEE 81	81	Etat	Etat
82	Rue des Arts, 82000 Montauban	Terrain de tennis	Unité foncière de 2 300 m ²	Tennis	82	Etat	Etat
82	Salle polyvalente, rue des Arts, 82000 Montauban	Bâtiment polyvalent	70 m ²	Vestiaires-douches pour tennis, réunions ASCEE et DDE	82	Etat	Etat
83	Tennis La Garde, 83000 Toulon	Tennis	1 382 m ² + 20 m ² de vestiaires	Tennis	83	DDE DIR-MED	DDE DIR-MED
85	Etang Bellevue 85430 Clouzeaux	Etang	1 ha	Pêche	66	CG 66	Etat
87	Le Mas-Rome, 87000 Limoges	Salle polyvalente	100 m ²	Réunions et activités diverses	87	Etat	Etat
88	Maison de Bouzey, impasse de la Digue, 88390 Chaumousey	Salle des fêtes	170 m ²	Réunions familiales et professionnelles, formations, concours	88	Etat	Etat
89	Salle des fêtes DDE de l'Yonne, 3, rue Monge, 89011 Auxerre	Salle des fêtes	150 m ²	Réunions, fêtes	89	DDE 89	DDE 89
95	Terrain de football + 3 cours de tennis rue Léo-Lagrange,	Terrain de football + 3	12 680 m ² pour le terrain de football	Football, tennis	95	Etat	Etat

95310 Saint-Ouen- l'Aumône	cours de tennis	850 m ² pour tennis				
-------------------------------	--------------------	--------------------------------------	--	--	--	--

ANNEXE VII

Désignation du ou des services(s)

(à préciser)

Désignation de l'ASCEE

(à préciser)

CONVENTION LOCALE CADRE

Pour l'application des dispositions de la convention et de ses annexes signée le entre le ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire et la Fédération nationale des associations sportives, culturelles et d'entraide de l'équipement.

Entre :

Le chef de service (à préciser) ou les chefs de service

Et :

Le (la) président(e) de l'association sportive, culturelle et d'entraide de l'équipement de (à préciser), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 (et de la loi du 19 avril 1908 et les articles 21 à 79 du code civil local modernisés par la loi n° 2003-709 du 1^{er} août 2003 pour les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle), régulièrement affiliée à la Fédération nationale des ASCEE.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'association sportive, culturelle et d'entraide de l'équipement de (à préciser) s'engage à proposer aux agents du service précité et de leur famille, les prestations définies dans les buts de l'association, joints en annexe 1.

Elle s'engage à créer et à entretenir au sein du service, un environnement propice à l'épanouissement et au bien-être des agents. Elle contribue de ce fait à faciliter les relations sociales au sein du service, en étant l'un des principaux acteurs de la « fonction personnel ».

Pour atteindre ce but, l'ASCEE (à préciser) organise tout au long de l'année des activités et manifestations dans les domaines de sa compétence (sports, culture, entraide) également précisées dans l'annexe I.

Article 2

Conformément aux dispositions de la convention signée le au plan national et notamment de ses annexes I, II et III, le(s) chef(s) de service (à préciser) s'engage(nt) à mettre à disposition de l'ASCEE (à préciser), les moyens de fonctionnement et le personnel énumérés en annexe II à la présente convention.

Les agents mis à disposition de la FNASCEE exercent leurs activités dans des locaux administratifs répertoriés et alloués par le service (à préciser).

Les conditions d'exploitation du patrimoine social géré par l'ASCEE sont précisées dans l'annexe III.

Article 3

Les agents mis à disposition de l'ASCEE exercent leurs activités dans des locaux administratifs répertoriés et alloués par le service (à préciser) ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'ASCEE (à préciser), qui assure en permanence le contrôle de leurs activités et de leur temps de présence. Leur gestion administrative sera conforme à l'annexe III de la convention nationale.

Article 4

Les conditions d'exploitation du patrimoine social géré par l'ASCEE sont précisées dans l'annexe III de la convention locale

Article 5

Le(s) chef(s) du service (à préciser) et le (la) président(e) de l'ASCEE (à préciser) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution des dispositions de la présente convention dont une copie est transmise au directeur des ressources humaines et au président de la Fédération nationale des ASCEE.

Fait à..., le...

*Le (la)
président(e)
de l'ASCEE*

*Le chef de service
ou les chefs de
service*

NB. – Les annexes citées à l'article 2 de cette convention feront l'objet d'une actualisation par avenant en tant que de besoin.

ANNEXE I
CONVENTION LOCALE
Buts de l'association sportive, culturelle
et d'entraide de l'équipement de (*à préciser*)
Effectifs de l'ASCEE
(*à préciser*)

Nombre de membres cotisants à la date de la signature de la convention :

Actifs

Retraités

Les activités proposées

A. - Activités permanentes

Sports : lister les disciplines pratiquées.

Culture : lister les activités organisées.

Entraide : lister les actions d'entraide sociale mises en œuvre.

Autres actions d'intérêt général (lister).

B. – Activités ponctuelles

Sports : lister les disciplines concernées.

Culture : lister les activités envisagées.

Entraide : lister les actions d'entraide sociale programmées.

Autres actions d'intérêt général (lister).

Joindre éventuellement, chaque année, les calendriers des activités proposées.

Les élus

Liste des personnels ayant au sein de l'ASCEE (à préciser) un mandat électif local, régional ou national et pouvant bénéficier de ce fait de décharges de service, temporaires ou permanentes pour participer aux travaux des instances correspondantes et des commissions permanentes ou groupes de travail nationaux.

ANNEXE II
(*Convention locale*)

MOYENS DE FONCTIONNEMENT, PERSONNEL ET DÉCHARGE DE SERVICE MIS À DISPOSITION DE L'ASCEE DE (*À PRÉCISER*) PAR LE SERVICE (*À PRÉCISER*) (*CF. CONVENTION LOCALE DU... 2008, TITRES I ET II, ANNEXE III*)

I. - LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT MIS À DISPOSITION DE L'ASCEE (*À PRÉCISER*) PAR LE SERVICE (*À PRÉCISER*) À TITRE GRATUIT SONT LES SUIVANTS :

A. - À titre permanent

a) Locaux et matériels

Enumérer les locaux mis à disposition et leur surface, lister le mobilier de bureau et préciser s'il y a le téléphone, la télécopie et l'accès à un réseau de télétransmission, exemples :

- salles de réunions ;
- bureaux ;
- locaux de rangement et d'archivage ;
- accès aux moyens de reprographie ;
- fournitures de bureau, etc.

b) Equipement informatique

Micro-ordinateurs : préciser marque, type de logiciels utilisés.

Imprimantes : préciser nombre et type.

Maintenance du matériel mis à disposition.

c) Moyens de fonctionnement divers

- Ordres de mission.
- Autorisation d'absence.
- Autorisations de conduites de véhicules de service avec utilisation du carburant, carte d'autoroute sans contrepartie financière.
- Autorisation des retraités d'être passagers des véhicules de service conformément au BIG 96.4.
- Fourniture de fluides (chauffage, eau, électricité).
- Affranchissement du courrier, etc.

d) Moyens de fonctionnement financiers

- Précision de l'enveloppe pour les frais de déplacement
- Enveloppe sur le RBOP pour le fonctionnement de l'ASCEE.

B. - À titre provisoire

Enumérer et préciser la durée d'une mise à disposition temporaire, à la demande du président de l'ASCEE.

C. - À titre exceptionnel (*préciser le cas échéant*)

N.B. Seront précisées en tant que de besoin les conditions particulières d'affectation ou d'utilisation des moyens précités.
II. - PERSONNEL MIS À DISPOSITION DE L'ASCEE (À PRÉCISER) PAR LA FNASCEE VIA L'ADMINISTRATION CENTRALE (CF. CONVENTION LOCALE DU... 2008, TITRE I)

Cf convention nationale

Toutes les dispositions ci-dessous sont à l'identique de celles des dispositions pour les agents affectés au siège de la FNASCEE, y compris les MAD élus FNASCEE hébergés dans les services déconcentrés.

Situation administrative des agents :

- la rémunération ;
- les propositions d'avancement et de promotion ;
- les arrêts de travail ;
- les demandes de temps partiel et les demandes de congés annuels et de congés bonifiés ;
- les entretiens d'évaluation ;
- l'ARTT ;
- la formation ;
- les prestations individuelles et collectives ;
- la réintégration.

Les locaux et les moyens de fonctionnement des MAD en services déconcentrés.

Ces agents, contribuant aux conditions d'épanouissement de tous les agents du MEEDDAT, œuvrent de par leur fonction à l'ensemble des activités de notre structure, au développement du lien social et d'entraide entre agents. Tout en étant hébergés en local, ils doivent continuer de bénéficier de l'utilisation des locaux, des bureaux, des véhicules administratifs avec autorisation de conduite, de l'intégralité des moyens de fonctionnement de tout agent du service (reprographie, messagerie, téléphone, informations du service, courrier, etc.), sans contrepartie financière.

Personnel(s) mis à disposition par la FNASCEE.

NOM	PRÉNOM	GRADE		

III. - PERSONNEL DISPOSANT D'UNE DÉCHARGE DE SERVICE DE L'ASCEE (À PRÉCISER) PAR LE CHEF DU SERVICE (À PRÉCISER) (CF. CONVENTION DU... 2008, TITRE I)

Conformément à l'article 12 du titre IV de la convention nationale, il s'agit d'aménagements du temps de travail lui permettant d'assurer ses responsabilités associatives en lieu et place de son activité administrative.

Liste des personnels en décharge de service ou apportant leur concours :

NOM/PRÉNOM	UNITÉ d'appartenance	GRADE	TEMPS travaillé à l'ASCEE	DÉFINITION des tâches confiées

Total de la décharge de service travaillé par catégorie	A
	B
	C

ANNEXE III
(Convention locale)
 PATRIMOINE IMMOBILIER DE L'ÉTAT GÉRÉ
 PAR L'ASCEE LOCALE

Liste des unités d'accueil et installations (préciser le propriétaire, le statut et l'objet de chacune d'elles) :

- I
- II
- III
- IV

Une participation à l'entretien, au fonctionnement et à l'équipement de l' (des) unités(s) d'accueil et des installations précitées et gérées par l'ASCEE est accordée par le service (*à préciser*). Cette intervention s'effectue dans les conditions suivantes :

UNITÉ D'ACCUEIL ou installation	I	II	III	IV
Entretien				
Fonctionnement				
Equipement				