

Cadre réservé à la Ville d'Oullins

Référence activité :

CONVENTION - ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES ANNÉE SCOLAIRE 2016 - 2017

« XXXXXXXX »

Entre :

La Ville d'Oullins, ayant son siège à Oullins, Hôtel de Ville – BP87 – 69923 Oullins cedex, identifiée sous le numéro SIREN 216901496, représentée par Monsieur François-Noël Buffet, Sénateur-Maire, habilité par délibération du Conseil municipal en date du 30 juin 2016,

D'une part, ci-après dénommée « la Ville d'Oullins »,

Et,

L'association dénommée « XXXXXXXX », régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
Représentée par XXXXXXXXXXXX agissant en qualité de Président(e),
Numéro de SIRET XXXXXXXXXXXX

D'autre part, ci-après dénommée « l'association »,

Il est convenu ce qui suit,

Article 1 – Préambule : contexte de mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires

Depuis la rentrée scolaire 2014, l'organisation des rythmes scolaires et périscolaires amène la Ville d'Oullins à créer un temps d'animations périscolaires nouveau le vendredi de 13h30 à 16h30 dans le cadre duquel des activités sont proposées aux enfants, visant à favoriser l'accès de tous aux pratiques culturelles, sportives ou récréatives, conformément à l'esprit de la Loi de Refondation de l'Ecole de la République.

Ces activités diversifiées ont pour objectif de favoriser l'expérimentation de nouvelles activités et visent à promouvoir la curiosité, le bien-être et l'estime de soi.

Ces activités sont proposées par cycles de 10 à 14 séances et adaptées aux spécificités de chaque tranche d'âge. Elles s'inscrivent dans le cadre d'accueils collectifs de mineurs déclarés par la Ville auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône.

Pour mettre en œuvre cette réforme, la Ville d'Oullins a fait appel aux initiatives des associations du territoire et de proximité.

C'est dans ce cadre que « l'association » propose un cycle de découverte intitulé « XXXXXXXX ».

Article 2 – Objet de la convention

Par la présente convention, « l'association » s'engage à son initiative, sous sa responsabilité et conformément à son projet associatif, à encadrer et animer des séances basées sur la découverte de [XXXXXXXXXX], dans le cadre des activités périscolaires organisées par la Ville d'Oullins les vendredis de 13h30 à 16h30.

La Ville d'Oullins, organisatrice de cet accueil collectif de mineurs, s'engage à soutenir financièrement par voie de subvention la réalisation de cette intervention.

Article 3 – Durée de la convention

La convention est établie pour une durée de 10 mois du vendredi 02 septembre 2016 au vendredi 7 juillet 2017 inclus.

Article 4 – Contenu des cycles d'activités périscolaires objet de la convention

« L'association » s'engage à animer les cycles d'activités détaillés ci-dessous

Intitulé du cycle « XXXXXXXXX »

	1 ^{er} trimestre 02/09 – 16/12/2016	2 ^{ème} trimestre 06/01 – 14/04/2017	3 ^{ème} trimestre 05/05 – 07/07/2016
Jours d'activités	Les vendredis des périodes scolaires		
Horaires des séances	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30
Nombre de séances	13	13	9
Nombre d'enfants maximum et niveau *	Elémentaire 18	Elémentaire 18	Elémentaire 18
	Maternelle 14	Maternelle 14	Maternelle 14
Lieu de réalisation *	x	x	x
Nombre de groupes par après midi	2	2	2
Nombre d'intervenant	x	x	x

(* Ces éléments sont susceptibles d'être modifiés en fonction des effectifs d'enfants inscrits).

Intervenant¹

Nom	XXXXX
Prénom	XXXXX
Date de naissance	XXXXX
Lieu de naissance	XXXXX
Téléphone	XXXXX
Nature du lien juridique avec l'association	XXXXX
Diplôme ou qualification	XXXXX

Article 5 – Prise en charge des enfants, ponctualité et modalités de déplacement

Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'intervenant de « l'association » dès le début de la prise en charge du groupe à 13h30 et jusqu'à la remise du dernier enfant aux parents à 16h30.

L'encadrement des enfants par l'intervenant de « l'association » comprend :

- le temps de prise en charge de l'enfant (accueil du groupe, pointage des présences et signalement des absences éventuelles au coordinateur périscolaire)
- le temps de déplacement le cas échéant
- le temps d'animation des activités
- le temps de retour au calme et de rangement
- la surveillance du temps de récréation
- le temps de départ des enfants jusqu'à la récupération du dernier enfant.

« L'association » s'engage à veiller à être d'une ponctualité irréprochable. La Ville d'Oullins attire particulièrement l'attention sur ce point essentiel, afin que les enfants ne se retrouvent pas seuls aux moments de la transition de 13h30. Les retards ne peuvent être tolérés, et leur répétition est de nature à entraîner la dénonciation de la convention sans indemnité.

En cas de déplacement : le déplacement des enfants de l'école au lieu de réalisation de l'activité s'effectue à pieds ou en car, selon les modalités indiquées par la Ville d'Oullins. L'intervenant de « l'association » assure le déplacement des enfants.

Article 6 – Suivi des enfants, comportement et confidentialité

L'intervenant de « l'association » est en charge du suivi du groupe d'enfants qui lui est confié et à ce titre doit

- pointer en début de séance la présence des enfants sur la fiche de présence que lui remet le coordinateur périscolaire,
- signaler au coordinateur toute anomalie observée concernant la présence des enfants,
- pointer en fin d'activité le départ des enfants,
- signaler sans délai au coordinateur tout incident ou accident survenu au cours de l'activité.

L'intervenant est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants et du bon fonctionnement de l'activité. Il est garant de la convivialité et du climat de bien être au sein du groupe d'enfants qui lui est confié. A ce titre, l'intervenant assure la discipline au sein du groupe de manière proportionnée et respectueuse des enfants accueillis et reporte au coordinateur toute difficulté rencontrée.

L'intervenant adopte un comportement adapté et approprié à l'encadrement d'enfants de 3 à 12 ans et s'abstient de tout propos ou comportement déplacé envers les enfants, les parents et l'ensemble des membres de la communauté éducative.

¹ Détailler l'ensemble des intervenants

L'intervenant observe pendant son temps d'intervention, mais aussi en dehors de son temps d'intervention, les obligations qui s'imposent à toute personne chargée d'une mission de service public et particulièrement les obligations de secret professionnel, de discrétion professionnelle et de réserve.

Il s'abstient ainsi de diffuser toute information qu'il pourrait être amené à connaître concernant la situation individuelle ou familiale d'un enfant ou de ses parents.

Il adopte également une tenue vestimentaire adaptée à la mission de service public dont il a la charge et respectueux du principe de laïcité.

Le non-respect de ces obligations fait l'objet d'un signalement auprès de « l'association » et peut amener la collectivité à rompre unilatéralement la convention sans préavis ni indemnité.

Article 7 – Déclaration des intervenants de l'association

Les activités encadrées par « l'association » s'inscrivent dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône. A ce titre, l'intervenant de « l'association » est comptabilisé dans les effectifs d'encadrement de l'accueil de loisirs sans hébergement et fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale conformément à la réglementation en vigueur.

A cette fin, « l'association » transmet au moins 15 jours avant le début de l'activité au service jeunesse de la Ville d'Oullins :

- Une copie recto verso de la carte nationale d'identité de l'intervenant
- Le cas échéant, une copie du diplôme ou du titre professionnel de l'intervenant
- Un certificat médical d'aptitude et de vaccination.

Article 8 – Traitement informatique des données personnelles

Les informations personnelles concernant la direction de l'association (article 2 et fiche contact) et les données personnelles concernant les intervenants (article 4) font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer le suivi et la gestion des activités et à l'usage exclusif de la direction du service jeunesse de la Ville d'Oullins. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les personnels de « l'association » et ses intervenants bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Ce droit d'accès et de rectification peut être exercé en s'adressant par messagerie électronique ou courrier simple au service jeunesse de la Ville d'Oullins dont les coordonnées sont précisées dans la fiche contact en annexe.

Chacune des personnes indiquées ci-dessus peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données qui les concernent.

Article 9 – Engagements de l'association et des intervenants

« L'association » s'engage à :

- Mettre à disposition le ou les intervenants précisés à l'article 4
- Fournir le matériel pédagogique nécessaire à l'activité
- Fournir un relevé d'identité bancaire de l'association
- Fournir l'ensemble des pièces détaillées à l'article 7
- Procéder à la déclaration des intervenants auprès des organismes sociaux conformément à la réglementation en vigueur
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages susceptibles d'être imputés à l'association ou à ses intervenants

L'association veille à ce que l'intervenant s'engage à :

- Etre irréprochable sur le point de la ponctualité
- Assurer l'ensemble des séances d'activité objet de la présente convention
- Encadrer et animer les activités dans le respect de la réglementation des accueils collectifs de mineur
- Ranger le matériel et les locaux à la fin de l'activité
- Signaler toute difficulté au coordinateur en charge des activités périscolaires
- Respecter les consignes d'organisation données par le coordinateur périscolaire
- Participer aux réunions de coordination et d'évaluation des activités
- Informer de toute absence prévisible 15 jours au moins avant l'activité afin de pouvoir organiser le remplacement lorsque cela est possible ou informer les familles.

Article 10 – Engagements de la Commune

La Ville d'Oullins s'engage, pour le bon déroulement des animations périscolaires :

- A déclarer les activités programmées au titre de l'accueil de loisirs sans hébergement
- A inscrire les enfants aux activités
- A assurer la coordination au sein de l'école par le biais d'un coordinateur périscolaire
- A transmettre la liste du groupe à l'intervenant de « l'association » et informer l'intervenant et « l'association » de spécificités susceptibles de concerner un enfant (handicap, traitement médical, allergies...)
- A informer sans délai des évolutions susceptibles de modifier la composition du groupe d'enfants (absences)
- A mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire au bon déroulement de l'activité
- A régler par voie de subvention les prestations de service objet de la présente convention dans les conditions visées à l'article 11
- A couvrir au titre de sa responsabilité civile les mineurs et les intervenants au titre de son rôle d'organisatrice de l'accueil collectif de mineurs.

Article 11 – Dispositions financières et modalités de paiement

Le montant total de la subvention s'élève à la somme de [chiffres] euros [lettres] euros.

La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables et les modalités suivantes :

- Une avance de 30% soit XXXXX euros, versée au vu de la déclaration de commencement d'exécution de l'action ;
- Un versement intermédiaire de 50% soit XXXXX euros, versé au vu d'un état d'avancement de l'action effectué au début du premier trimestre de l'année 2017 ;
- le solde de 20%, versé en fin d'action au vu du bilan financier définitif de l'action, programme, etc...et au prorata des dépenses effectivement réalisées au titre de l'action et dans la limite de l'engagement précité.

Il appartient à « l'association » de formuler pour chaque période la demande de paiement auprès du service des finances de la Ville d'Oullins.

Le premier versement ne pourra intervenir qu'à compter de la réception de la convention dûment signée et accompagnée des documents demandés.

Le second versement interviendra après bilan intermédiaire effectué par « l'association » et la Ville d'Oullins.

Le troisième versement interviendra après bilan complet de l'ensemble des cycles mis en œuvre.

Références bancaires :

CODE BANQUE	CODE GUICHET	NUMERO COMPTE	CLE RIB

Article 12 – Obligations comptables

« L'association » s'engage :

- A fournir le compte rendu financier propre à l'objet social de l'association, signé par le président ou toute personne habilitée dans les six mois suivant sa réalisation ou au plus tard avant le 1^{er} juillet de l'année suivante ;
- A 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 du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice.

Si « l'association » est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes ou si « l'association » fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, celle-ci s'engage à transmettre à la Ville d'Oullins tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles.

Article 13 – Autres engagements

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, « l'association » doit informer la direction animation jeunesse de la Ville d'Oullins.

Article 14 – Reversement

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville d'Oullins des conditions d'exécution de la convention par « l'association », la Ville d'Oullins peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 15 – Contrôle de l'administration

« L'association » s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Ville d'Oullins de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Article 16 – Conditions de renouvellement

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article précédent.

Article 17 – Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant pris par délibération.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article premier.

Article 18 – Information, suivi et évaluation des animations

L'intérêt supérieur de l'enfant appelle un dialogue constant entre « l'association » et la Ville d'Oullins. L'interlocuteur premier de « l'association » est le coordinateur périscolaire déployé au sein de chaque école et dont la liste est annexée à la présente convention.

Dans l'intérêt des enfants et du bon fonctionnement du service périscolaire, « l'association » s'engage à prévenir sans délai le coordinateur périscolaire concerné des événements susceptibles d'affecter le déroulement des activités (absence, retard...), ou des difficultés rencontrées (matériel, discipline...).

De même, la Ville d'Oullins s'engage à informer sans délai « l'association » de tout changement susceptible d'affecter le déroulement de l'activité ou de toute difficulté rencontrée dans sa mise en œuvre.

« L'association » s'engage à participer aux réunions de coordination et d'évaluation des activités organisées par le coordinateur et le service jeunesse de la Ville d'Oullins.

Article 19 – Résiliation

Si pour une cause quelconque résultant du fait de « l'association », et notamment en cas de retards répétés, les dispositions de la présente convention ne peuvent être exécutées, la commune se réserve la possibilité de dénoncer la convention unilatéralement sans préavis et sans indemnité.

Les parties conviennent de s'informer immédiatement de tout événement affectant le déroulement de l'activité.

En cas d'effectifs insuffisants pour maintenir l'activité, la Ville d'Oullins se réserve la possibilité d'annuler l'activité pour le cycle à venir. La Ville est alors dégagée de ses obligations financières pour le cycle à venir.

Le cycle engagé est considéré comme dû à « l'association », sauf cas de résiliation pour inexécution des dispositions de la présente convention.

Article 20 – Litige

En cas de contestation relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à privilégier la voie du dialogue pour rechercher un règlement commun de leur différend par voie de conciliation.

Article 21 – Compétence juridictionnelle

En cas de litiges, seul le Tribunal administratif de Lyon sera compétent.

Fait en trois exemplaires

A Oullins le

A Oullins le

François-Noël BUFFET
Sénateur-Maire

Annexe – Fiche contact animations périscolaires 2016 - 2017

Vos contacts périscolaires au sein de la Ville d'Oullins

Coordinateurs et adjoints

Ampère	Emmanuel BAYET	06 30 31 17 78	ebayet@ville-oullins.fr
Revoyet	Bécher BEJAOUI	06 30 31 17 78	bbejaoui@ville-oullins.fr
Jean Macé	Gille ARMANET Mathieu MALMENAIDE	06 30 31 15 21 06 30 31 15 21	garmanet@ville-oullins.fr mmalmenaide@ville-oullins.fr
Saulaie	Valérie RHODES	06 30 31 17 94	vrhodes@ville-oullins.fr
Jules Ferry	Christine CROISAT Stéphane GOGIBUS	06 61 16 04 34 06 61 16 04 34	ccroisat@ville-oullins.fr sgogibus@ville-oullins.fr
Golf élémentaire	Frédéric BOTTON	06 30 31 15 97	fbotton@ville-oullins.fr
Golf maternelle	Yohann MARUEJOL	06 30 31 15 97	ymaruejol@ville-oullins.fr
Jean de la Fontaine	Christophe PAPILLON	06 30 31 17 60	cpapillon@ville-oullins.fr
Glacière	Jean-Claude PRUDENTE	06 30 31 18 13	jcprudente@ville-oullins.fr
Célestins	Anne DARBIUX	06 30 31 18 13	adarboux@ville-oullins.fr
Marie Curie	Sandrine RUIZ	06 30 31 15 80	sruiz@ville-oullins.fr
Direction animation jeunesse – BP 87 – 69600 Oullins		04 78 45 11 68	
	Claudie MURIGNEUX directrice		cmurigneux@ville-oullins.fr