

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE

LA VILLE DE METZ
ET

DU COTE DES LOISIRS
ANNEE 2012

Entre :

1) La Ville de Metz, représentée par Madame BORI, dûment habilitée aux fins des présentes par délibération en date du 23 Février 2012, et par arrêté de délégation en date du 08 Décembre 2011 ci-après désignée par les termes « la Ville »,

d'une part,

Et

2) l'Association dénommée « DU COTE DE LOISIRS », représentée par sa Présidente, Madame SENGHOR Damiana, agissant pour le compte de l'association, ci-après désignée par les termes l'Association,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Depuis plusieurs années, l'Association œuvre en faveur du développement des activités jeunesse et a notamment mis en place un accueil périscolaire au bénéfice des enfants scolarisés dans les écoles primaires situées sur le territoire messin dont la liste est jointe en annexe 1.

Cette activité qui s'inscrit dans un projet éducatif global mis en place par l'Association répond aux attentes des familles soucieuses d'offrir à leur enfant un accueil de qualité aux valeurs éducatives reconnues.

Jusqu'à ce jour, l'Association percevait une subvention de fonctionnement par année scolaire. Le faible montant de l'aide ne nécessitait pas alors la rédaction d'une convention.

Pour une meilleure lisibilité, les subventions seront désormais versées par année civile et définies dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour but de définir l'objet, le montant et les conditions d'utilisation des subventions allouées par la Ville à l'Association pour remplir ses missions d'intérêt général, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS.

Les missions exercées par l'Association consistent en l'organisation d'un accueil périscolaire pendant le temps scolaire, au bénéfice des enfants scolarisés dans les écoles cités en annexe 1, le lundi, mardi, jeudi et vendredi à compter de la fin des cours jusqu'à 18h30 sauf pour les sites de Sainte Thérèse et Jean Morette jusqu'à 19h00.

Ce temps d'accueil devra permettre de participer à l'éveil culturel des enfants et de développer les loisirs éducatifs et pédagogiques.

ARTICLE 3 – MISSIONS GENERALES

Pour bénéficier des subventions de la Ville, l'Association s'engage dans le respect de la législation et la réglementation en vigueur pour l'accueil des mineurs à :

- ✚ Accueillir les enfants scolarisés à partir de 3 ans de la fin des cours à 18h30 au minimum, sans aucune discrimination.
- ✚ Proposer aux enfants des animations de qualité et diversifiées.
- ✚ D'appliquer le projet pédagogique en adéquation avec la trame définie par le collectif périscolaire (annexe 2)

- ✚ Mettre en place un règlement intérieur spécifique au secteur périscolaire afin d'informer au mieux les familles.
- ✚ Souscrire une assurance responsabilité civile et risques corporels pour les enfants inscrits.
- ✚ Assurer la gestion du personnel embauché pour les activités.
- ✚ Assurer la facturation et le recouvrement des sommes dues par les familles, étant précisé que le tarif à facturer aux familles est défini par le comité de pilotage dont la composition et les missions sont définis à l'article 5. Il est précisé que pour l'année 2011 l'Association s'engage à appliquer aux familles un tarif horaire compris entre 0.50€ et 2.50€ en prenant en compte la réalité sociale des ménages.
- ✚ Percevoir la prestation de service ordinaire de la Caisse d'Allocations Familiales

ARTICLE 4 - CREDITS DE FONCTIONNEMENT

Les crédits de fonctionnement sont attribués par la Ville à l'Association « Du Coté des Loisirs » pour contribuer à couvrir les dépenses relatives au fonctionnement de l'accueil périscolaire sur l'année civile 2012.

Le Conseil Municipal du 23 février 2012 décide d'accorder à l'association « Du côté des Loisirs » un acompte de 74 000 euros pour l'accueil périscolaire 2012, correspondant à 50 % du montant de la subvention périscolaire voté au Conseil Municipal du 24 février 2011.

Le solde de la subvention allouée au titre de l'accueil périscolaire 2012 sera soumis au Conseil Municipal sur présentation du bilan d'activités et du compte rendu financier 2011.

ARTICLE 5 –COMPTES-RENDUS ET CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ

Compte rendus et contrôle de l'activité

L'Association transmettra à la Ville de Metz, au plus tard dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée, le document « bilan activités » fourni par la Ville et complété par l'Association, un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées conformément à l'objet de la subvention. Ce document sera assorti de toutes les justifications nécessaires, et notamment d'un bilan certifié conforme.

La Ville de Metz se réserve la possibilité de contrôler les renseignements donnés dans les documents visés ci-dessus. A cet effet, ses agents habilités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils

pourront procéder à toute vérification utile pour s'assurer que les intérêts contractuels de la Ville de Metz sont sauvegardés.

L'Association devra également communiquer à la Ville tous les procès-verbaux de ses Assemblées Générales ainsi que de son Conseil d'Administration.

Si pour une raison quelconque, la subvention n'était pas affectée par l'Association à l'objet pour lequel elle a été octroyée, la Ville de Metz se réserve le droit de demander à l'Association le remboursement en partie ou en totalité de la somme perçue.

Un remboursement total ou partiel de ladite subvention pourra également être demandé par la Ville de Metz lorsque l'Association aura, volontairement ou non, cessé en cours d'exercice tout ou partie des actions visées par la présente convention.

ARTICLE 6 –DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'association devra participer à la valorisation de l'image de la Ville, notamment en faisant figurer le logotype de la Ville sur les rapports et documents d'information. L'association devra également signaler dans le cadre de manifestations publiques l'intervention de la Ville de Metz, oralement ou visuellement.

ARTICLE 7 - DURÉE

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'exercice au cours duquel la subvention est octroyée, sauf dénonciation adressée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis d'un mois.

ARTICLE 8 - RESILIATION

Si pour une cause quelconque résultant du fait de l'Association la présente convention n'est pas appliquée, la Ville se réserve la possibilité de dénoncer unilatéralement la présente convention sans préavis ni indemnité et sans devoir verser les reliquats de subventions qui seraient encore dus.

ARTICLE 9 - LITIGE

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation. Si dans le délai d'un mois à compter de la réception par l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

Fait à METZ, le

(en trois exemplaires originaux)

Pour La Ville de Metz
L'adjointe déléguée

Pour l'association
La Présidente

Madame BORI Danielle

Madame SENGHOR Damiana

ANNEXE 1

Liste des écoles concernées par l'accueil Périscolaire

ELEMENTAIRE	AUGUSTE PROST
ELEMENTAIRE	CAMILLE HILAIRE
ELEMENTAIRE	HAUT DE QUEULEU
ELEMENTAIRE	MAGNY LA PLAINE
ELEMENTAIRE	PEPINIERES
ELEMENTAIRE	VAN GOGH
ELEMENTAIRE	FORT MOSELLE
ELEMENTAIRE	LES ISLES
ELEMENTAIRE	STE THERESE
ELEMENTAIRE	SEILLE
MATERNELLES	PLANTES
MATERNELLES	PIGEONNIER
MATERNELLES	ROITELETS
MATERNELLES	JEAN MORETTE
MATERNELLES	CAVALIER BLEU
MATERNELLES	PETITS POUSETS
MATERNELLES	ISLES
MATERNELLES	MOINEAUDIERE
MATERNELLES	COCCINELLES
MATERNELLES	FORT MOSELLE
MATERNELLES	POMMIER ROSE

TRAME DE PROJET PÉDAGOGIQUE

TRAME DE BASE

Les Objectifs Pédagogiques

- Les liens avec le Projet Educatif municipal
- Les liens avec le Projet Educatif de chaque structure

Les Modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire

- Les moyens matériel, humains et les locaux
- Les activités
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos
- L'accueil type
- Le règlement intérieur
- La communication autour du projet

Les Modalités de participation des mineurs

- La prise en compte du public

Les Mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps

- Modalités spécifiques à chaque structure

Les Modalités de fonctionnement de l'équipe

- Les qualifications et les exigences
- Les rôles et places de chacun

Les Modalités d'évaluation de l'accueil

- avec l'équipe
- avec les enfants
- avec les parents
- avec les différents partenaires (Ville, CAF ...)

TRAME DÉTAILLÉE

Les Objectifs Pédagogiques

- Les liens avec le Projet Educatif municipal

Nous retrouverons ici, le rappel des objectifs éducatifs énoncés par la Commune.

- Les liens avec le Projet Educatif de chaque structure

Nous retrouverons ici, le rappel des objectifs éducatifs énoncés par les organisateurs d'accueil périscolaire.

- Les objectifs pédagogiques seront décrits ici, de manière claire et simple, accessible à tous.

Les Modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire

- Les moyens

Nous retrouverons ici, la notification de tous les moyens propres à chaque structure pour la mise en place effective et efficace des accueils périscolaires, dont l'aménagement des **locaux et des espaces utilisés**.

Comment rompre avec le temps scolaire ? Comment aménager l'espace pour créer de la convivialité, ou du repos ?

- Les activités

Nous retrouverons ici, la notification des activités qui découlent des objectifs pédagogiques initialement formulés par l'équipe d'encadrement des accueils périscolaires.

Pourront être joints les différents programmes d'activités qui sont visibles des enfants et des parents sur chaque point d'accueil

- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos

Nous préciserons ici, la modulation des différents temps vécus par les enfants, et comment elle prend en compte les rythmes de l'enfant.

- L'accueil type

Nous décrirons ici, de quelle manière se déroule un temps d'accueil périscolaire de la prise en charge des enfants au temps des parents.

- La communication du projet.

Nous préciserons ici, de quelle manière nous communiquons sur le projet et sur les activités. *A qui ? Comment ?*

- Le règlement intérieur périscolaire

Nous préciserons ici, les modalités d'adhésion ainsi que les modalités d'admission d'un enfant à l'accueil périscolaire (documents nécessaires à transmettre pour l'inscription, grille tarifaire, horaires, responsabilités...). Comment est-il porté à la connaissance des parents ?

Les Modalités de participation des mineurs

- La prise en compte du public

Nous retrouverons ici les spécificités de chaque public accueilli et les nécessités d'un fonctionnement différent suivant les structures et les secteurs d'accueil.

De quels moyens dispose l'enfant pour s'exprimer sur l'accueil ? Comment est-ce pris en compte ? De quels choix dispose-t-il ?

Les Mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps

- Modalités spécifiques à chaque structure

Nous préciserons ici, dans quelles mesures il est possible d'accueillir ce public et ses spécificités.

Comment utiliser une fiche d'évaluation de l'autonomie de l'enfant ?

Les Modalités de fonctionnement de l'équipe

- Les qualifications et les exigences

Nous rappellerons ici les exigences réglementaires et obligations liées à un accueil de qualité.

Les conditions de travail pendant et en dehors des temps de vis-à-vis pédagogique.

Chaque structure organisatrice s'entend, au jour de la réunion, à notifier un temps de préparation/réunion/évaluation rémunéré équivalent à deux heures hebdomadaires pour un personnel travaillant tous les jours. Seront précisées les modalités d'utilisation de ce temps de travail sur l'année scolaire.

- Les rôles et places de chacun

La place ainsi que les tâches afférentes à chaque membre de l'équipe d'animation

Quelles attitudes doivent adopter les animateurs avec les enfants ?

Partenariats

- Avec les associations locales
- avec les intervenants *Quel est le rôle des animateurs lors des interventions ?*

- Avec les parents *Que fait-on pour créer du lien? Quelle est leur implication et leur place dans l'accueil périscolaire ?*
- Avec les écoles, les professeurs *Question du rôle de l'animateur en tant que lien entre école et parents, communication autour du projet ?*
- Institutionnels, financeurs

Les Modalités d'évaluation de l'accueil

- Avec l'équipe

Nous préciserons ici, les différentes composantes de l'évaluation de nos actions sur trois temps donnés (avant, pendant et après l'action).

- Avec les enfants

En dehors d'un temps de prise de parole des enfants, nous préciserons ici de quelle manière les enfants participent à l'évaluation des activités et de l'accueil qui leur sont proposés.

- Avec les parents

En dehors des temps de discussions informels avec les familles, nous préciserons ici les modalités ou documents utilisés pour connaître l'avis des parents sur nos activités et nos objectifs pédagogiques.

- Avec les différents partenaires (Ville, CAF ...)

Nous rappellerons ici, les documents nécessaires à l'établissement des bilans et documents demandés par ces différentes instances.