



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS D' ANIMATION SUR LA COMMUNE DE CRÊTS EN BELLEDONNE

ENTRE

La commune de Crêts en Belledonne, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Louis MARET, agissant en vertu de la délibération en date du 20 juin 2016, désignée la collectivité,

d'une part,

ET

L'Association Départementale les Francas de l'Isère, représentée par son Président, Monsieur Luc LAUVERJAT, dument habilité et désignée l'association,

d'autre part.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Crêts en Belledonne, en date du ,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Ayant pris connaissance du projet national des Francas, de ses valeurs et de ses orientations éducatives, la commune de Crêts en Belledonne décide d'adhérer à l'Association Départementale des Francas de l'Isère.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de partenariat entre la collectivité et l'association Les Francas dans le cadre de la mise en œuvre d'actions sur le territoire de la commune de Crêts en Belledonne, concernant :

- La mise à disposition d'un animateur pour diriger les deux accueils de loisirs sans hébergement Les Z'anims et Mikado,
- Le recrutement et la mise à disposition d'animateurs pour l'organisation des activités des accueils de loisirs en fonction des besoins de la commune, en collaboration avec la directrice des accueils de loisirs.

- L'accompagnement de la collectivité pour la définition, la mise en œuvre du projet éducatif enfance jeunesse.

ARTICLE 2 : MISSIONS ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association Départementale des Francas de l'Isère s'engage à affecter, dans les conditions définies ci-dessous :

- un animateur permanent chargé de coordonner et mettre en œuvre les actions destinées à la jeunesse à raison d'un temps plein dans le cadre de l'accueil des jeunes.
- des animateurs occasionnels en fonction des besoins des centres de loisirs.

2.1. Mise à disposition d'un poste d'animateur pour la direction des accueils de loisirs de la commune

L'association s'engage à mettre à disposition un poste d'animateur pour la direction des accueils de loisirs sans hébergement de la commune dans les conditions détaillées ci-dessous :

L'animateur travaillera à temps plein, à raison de 35 heures par semaine. Il sera placé sous la responsabilité directe de la Directrice Générale des Services qui assurera son encadrement.

Il sera chargé de mettre en œuvre les missions suivantes :

- Organiser l'accueil et l'animation auprès des enfants, des adolescents et des jeunes au sein des accueils de loisirs sans hébergement et réaliser les missions suivantes :
 - Inscriptions aux A.LSH. Elaboration et envoi des factures. Réception des règlements (régie), Elaboration des affiches, des plaquettes, programmes, bilans, budgets.
 - Gestion des équipes d'animation, gestion du fonctionnement des centres de loisirs pendant toutes les sessions (présence sur les lieux aux temps d'accueils) organisation des réunions, gestion des remplacements,
 - Suivi des achats, inventaires,
 - Organisation des activités et des sorties,
 - Lien avec les organismes administratifs (CAF, DRCS) : élaboration des dossiers pour ces organismes, déclarations administratives, réception des paiements (régie)..
 - Facturation des séjours.
- Accompagner le personnel communal affecté aux services scolaires et extra-scolaires dans la mise en œuvre d'actions pédagogiques et d'animation. Les modalités de mise en œuvre de ces actions sont à organiser par la collectivité en lien avec les services concernés.
- Participer à la mise en place des temps d'activité périscolaires dans le cadre de la mise en place des rythmes scolaires.
- Le temps de travail est annualisé. Il est organisé par la commune au début de chaque année scolaire sous forme d'un planning précisant les différentes activités. Les heures de début et de fin de travail sont définies à cette occasion. Le planning sera validé conjointement par l'animateur et la Directrice Générale des Services. Toute modification du temps de travail se fera en concertation entre l'animateur et la Directrice Générale des Services.

Les modalités de mise à disposition du personnel sont les suivantes :

- Les congés de l'animateur sont décidés par l'association. Ils sont pris en concertation avec la collectivité, afin de permettre une communication sur les horaires d'ouverture ou de fermeture des accueils de loisirs sans hébergement. La fiche de congé de l'animateur doit être visée par la collectivité avant transmission à l'association ;
- Le formulaire des heures supplémentaires est également soumis à la validation de la collectivité ;
- Toute absence réglementaire de l'animateur (maladie, autorisation d'absence, etc.) doit faire l'objet d'une information sans délai à l'association et à la collectivité ;
- En cas d'absence de l'animateur pendant une période normale d'ouverture, et pour une période supérieure à deux semaines, l'association s'engage à mettre à disposition un autre animateur pour assurer le remplacement. La décision de remplacement sera prise en concertation avec la collectivité ;
- L'animateur est rémunéré par l'association selon la réglementation en vigueur ;
- Les frais de formation sont à la charge de l'association. Les périodes de formation de l'animateur sont décidées en concertation avec la collectivité. Le délai pour demander la formation est de deux mois.

Les modalités de communication entre l'animateur et la collectivité seront les suivantes :

- Toute difficulté rencontrée dans l'organisation de l'accueil des jeunes par l'animateur fera l'objet d'une communication orale ou écrite avec la Directrice générale des services. En cas d'urgence, les Elus ont la possibilité de rencontrer rapidement l'animateur qui doit prendre contact avec la Directrice générale des services (par téléphone ou par mail) et qui s'assurera de la diffusion de l'information.
- Les horaires d'ouverture et de fermeture du local devront faire l'objet d'une validation par la collectivité. Ils feront l'objet d'une communication au public concerné : la collectivité diffusera l'information par un moyen de communication qu'elle choisira, l'animateur a l'obligation d'afficher sur la porte d'entrée du local les heures de fermeture et les raisons de cette fermeture.
- L'animateur est chargé de communiquer un bilan d'activité trimestriel sur la fréquentation des centres de loisirs : nombre de jeunes accueillis par mois, âge, évolution, activités organisées. La communication de ces éléments fera l'objet d'organisation de temps de régulation entre l'animateur et la Directrice générale des services.
- Des rencontres régulières auront lieu régulièrement entre l'animatrice et les élus pour faire le suivi du projet pédagogique.
- Tous les bons de commande concernant l'engagement des dépenses pour le fonctionnement des accueils de loisirs sont à signer par la collectivité qui est seule à disposer de la délégation de signature.

2.2. Mise à disposition d'animateurs par l'association auprès du centre de loisirs Mikado.

L'association s'engage à rechercher si besoin et recruter des animateurs dans le cadre de la réglementation en vigueur selon le code de l'action sociale et des familles et le code du travail. Elle devra en outre :

- Constituer le dossier administratif avec les pièces justificatives,

- Elaborer le contrat d'embauche en lien avec le directeur du centre de loisirs. Le contrat d'embauche sera transmis à l'association par la directrice qui validera l'embauche par un courrier d'accompagnement,
- Assurer la rémunération des animateurs,
- Assurer toutes ses obligations en tant qu'employeur.

L'association s'engage également à :

- tenir une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations et respecter la législation fiscale et sociale propre à son activité ;
- communiquer à la demande de la collectivité tout document comptable ou de gestion afférent à la période couverte par la convention, aux fins de vérification par toute personne habilitée par la commune ;
- informer par écrit la collectivité de tout changement intervenant dans ses statuts.

2.3 Accompagnement de la collectivité.

Cet accompagnement se traduit par du conseil aux élus, notamment dans la définition d'un projet jeunesse, de la diffusion d'information des opérations nationales d'animation portées par les Francas, l'accès à notre pôle ressource, la mise en place de temps de rencontre et d'échanges pour les personnels d'animation voire des interventions ponctuels en formation continue. Cet accompagnement est évalué à 5 jours.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à affecter le personnel communal complémentaire aux accueils de loisirs sans hébergement afin d'assurer l'encadrement des enfants dans les conditions de sécurité exigées par la réglementation.

La commune s'engage à régler, dans les délais impartis aux collectivités, l'association pour les frais occasionnés pour la mise à disposition des animateurs.

Pour le recrutement des animateurs occasionnels, la commune s'engage à :

- choisir les animateurs,
- solliciter la copie du BAFA,
- compléter le tableau récapitulatif du nombre de journée effective travaillée par animateur et l'adresser à l'association,
- respecter les quotas de recrutement des animateurs (50 % d'animateurs diplômés, 30 % en cours de formation et 20 % non diplômés)

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Le montant des salaires versé aux animateurs est le suivant :

- 35 550 € pour les charges salariales annuelles directes de l'animateur, sous réserve de l'évolution indiciaire du point et des cotisations obligatoires. Toute augmentation fera l'objet d'une information à la collectivité.
- 2210 € pour l'accompagnement de la collectivité
- 55 € brut par jour pour un animateur diplômé BAFA affecté aux centres de loisirs, représentant un coût toutes charges comprises de 87.45 €.
- 50 € brut par jour pour un animateur en cours de formation BAFA affecté aux centres de loisirs, représentant un coût toutes charges comprises de 79.69 €

- 45 € brut par jour pour un animateur sans qualification BAFA affecté aux centres de loisirs, représentant un coût toutes charges comprises de 71.34 €.

Le paiement de l'association sera effectué, chaque mois, après service fait, sur présentation d'une facture qui devra comprendre tous les éléments d'information propres à la facturation et notamment :

- Le montant mensuel des charges salariales directes et induites du poste de l'animateur.
- Le montant journalier des charges salariales des animateurs et le nombre de journées travaillées par animateur (un état récapitulatif des journées de travail par animateur sera joint à la facture)

Toute fermeture des accueils de loisirs en dehors des horaires indiqués sur la convention et non validée par la collectivité devra faire l'objet d'une réduction du cout payé mensuellement.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur le trésorier d'Allevard.

La commune se réserve le droit de suspendre le paiement, d'abroger la convention, voire d'exiger le reversement partiel ou total des sommes reçues s'il s'avérait que les actions de l'association et de l'animateur décrites dans la présente convention n'étaient pas mises en œuvre.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ASSURANCE.

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité de la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée.

ARTICLE 6 : RESILIATION

La convention peut à tout moment être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis de trois mois.

Elle sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

Par ailleurs, en cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans ladite convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour un an par les deux parties, soit du 01 juillet 2016 au 30 juin 2017.

ARTICLE 8 : LITIGES

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention seront portés devant la juridiction compétente.

ARTICLE 9 : DISPOSITION DIVERSE

La présente convention n'est ni cessible, ni transmissible.

Fait à Crêts en Belledonne, le

Le Maire
Jean-Louis MARET

Le Président
Luc LAUVERJAT