



CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LES COMMUNES DE SANTENY ET DE MAROLLES-EN-BRIE PORTANT SUR L'OUVERTURE, EN ALTERNANCE CHAQUE ANNÉE, DE L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

Entre

La Commune de SANTENY,
Représentée par Vincent BEDU, Maire,
Agissant en application de la délibération n° 15-2020 du 9 juillet 2020,
D'une part,

Et

La Commune de MAROLLES-EN-BRIE,
Représentée par Alphonse BOYE,
Agissant en application de la délibération n° 2690-2020 du 03 juillet 2020
D'autre part,

Préambule

Les maires des communes de Santeny et Marolles-en-Brie souhaitent apporter une nouvelle offre de service public à leurs administrés en proposant, en alternance chaque année, l'ouverture de leur accueil de loisirs.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la Commune de Santeny et la Commune de Marolles-en-Brie pour l'organisation de l'ouverture de l'accueil de loisirs, en alternance chaque année en juillet ou en août.

Article 2 - Objectifs et descriptif du service

En répondant aux besoins d'accueil et en proposant des animations de qualité, l'accueil de loisirs contribuera au bien-être des familles et des enfants. Il permettra aux parents actifs de concilier vie familiale et vie professionnelle ; l'accueil de loisirs concourra ainsi à l'attractivité et au développement du territoire.

La commune qui ouvrira son accueil de Loisirs en sera le gestionnaire.

Les responsabilités juridiques et financières seront supportées par le déclarant de l'accueil de loisirs concerné.

Article 3 - Public concerné

L'accueil de loisirs, ouvert, pourra recevoir les enfants scolarisés et domiciliés dans les communes de Santeny et de Marolles-en-Brie.

Le règlement intérieur concernant le fonctionnement de l'accueil de loisirs et les modalités d'inscription seront acceptés et signés par les familles qui s'inscriront.

Article 4 - Inscription

Le dernier délai est fixé par la commune d'accueil au guichet unique ou à la mairie de chaque commune qui centralise ses inscriptions.

La commune dont l'accueil est transféré s'engage à fournir à la commune d'accueil, les fiches de renseignements et d'inscription des familles concernées.

Article 5 - Restauration

Les repas seront commandés par la commune accueillante en fonction du nombre d'enfants inscrits. Les repas seront livrés par le fournisseur sur l'accueil de Loisirs ouvert.

La commune accueillante sera chargée de la gestion et du contrôle des repas livrés.

Le service de restauration, en liaison chaude ou froide, est assuré par le personnel de la commune accueillante. L'équipe assure le suivi sanitaire, le service des plats et la propreté des espaces de restauration.

Article 6 - Les locaux

Les locaux devront être conformes aux conditions de sécurité afin d'accueillir les enfants dans un cadre confortable et sécurisant.

L'entretien des locaux est assuré par le service technique de la commune accueillante.

Article 7 – Règlementation – Responsabilités - Assurance

L'accueil de loisirs ouvert fera l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Val de Marne (DDCS) et mettra à disposition des différents utilisateurs un Etablissement Recevant du Public (ERP) qui répond aux conditions de sécurité exigibles pour l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Le responsable juridique de l'accueil de loisirs ouvert est le Maire de la commune concernée.

Les enfants sont placés sous la responsabilité directe du Directeur de l'accueil de loisirs.

Préalablement à la mise à disposition des locaux, la commune reconnaît :

- Avoir souscrit toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les locaux.
- Tenir à disposition des utilisateurs le registre de sécurité des locaux.

Article 8 - Modalités de facturation - Tarification

Sur cette période, chaque commune appliquera sa propre grille tarifaire :

- Santeny appliquera ses propres tarifs aux enfants Santenois,
- Marolles-en-Brie appliquera ses propres tarifs aux enfants Marollais.

Les repas seront facturés selon la grille de chaque commune.

La facturation sera transmise aux familles pour paiement.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, le service financier de chaque commune établira un titre de recette à leur encontre.

Article 9 - Personnel

La commune d'accueil assurera le service avec son propre personnel d'animation. Cependant, pour une meilleure intégration des enfants, la commune dont l'accueil de loisirs est transféré, procédera à une mise à disposition de son personnel à la structure ouverte dans la limite de 2 agents.

Afin de pourvoir au nombre d'agents nécessaires au respect du taux d'encadrement, ou de remplacer le personnel en congés, l'équipe peut être complétée par du personnel contractuel et qualifié si besoin et conformément à la réglementation des ACM. Leur rôle est identique à celui du personnel permanent.

Les deux équipes permanentes d'animation disposeront de temps d'élaboration et de réflexion en équipe afin d'élaborer un projet pédagogique commun pour chaque session d'accueil en lien avec le projet éducatif.

Le planning commun aux animations sera créé conjointement entre les deux directeurs et animateurs des deux communes et devra proposer des animations de même qualité et quantité chaque année.

Les agents continueront d'être rémunérés par leur administration d'origine, leurs salaires correspondant à leurs emplois.

Les agents sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service d'accueil ouvert.

Article 10 - Evaluation

Un bilan de cet accueil commun s'effectuera chaque année fin septembre au niveau de la fréquentation, du fonctionnement, de l'organisation, des objectifs. Les directeurs Enfance-Jeunesse établiront l'évaluation et le bilan de cette période. Ces bilans permettront de réajuster le fonctionnement des accueils et améliorer les plannings pédagogiques.

Article 11 - Durée, résiliation, avenants et litiges

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par reconduction tacite.

Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

En cas de litige, une tentative de conciliation sera engagée par les parties. A défaut d'entente, le litige sera porté devant la juridiction administrative compétente.

Article 12 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

En application du RGPD, des mesures de sécurité s'imposent quant à l'utilisation et la transmission des données et notamment des fiches sanitaires de liaison :

- La transmission des fiches sanitaires de liaison se fera par plateforme sécurisée de type share point/ one drive/etc. entre chaque directeur/trice de structure ;
- Les familles devront être informées que les données recueillies sur la fiche sanitaire de liaison seront fournies à la structure qui reçoit ;

- Chaque structure et donc chaque collectivité est responsable des données qu'elle collecte. Dans notre cas : des fiches sanitaires de liaison. Elle est responsable du traitement et de la sécurité des données que comportent ces fiches.
- En cas de perte ou du vol de ces données, c'est la commune qui subit le préjudice qui sera tenu pour responsable.
- La structure qui reçoit s'engage à détruire les données recueillies, chaque année et à la fin de la mutualisation estivale.

Fait à _____, le

Maire de Marolles-en-Brie,

Alphonse BOYE

Maire de Santeny,

Vincent BEDU