

Extrait du registre des délibérations
du conseil municipal
Séance du 21 décembre 2023

DÉLIBÉRATION N° 149/2023	CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET L'ARPEJ-REZÉ POUR LA PÉRIODE 2024-2027
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'an deux mille vingt-trois,

Le vingt et un décembre à dix-huit heures,

Le conseil municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Agnès Bourgeois, maire, suivant la convocation faite le 15 décembre 2023.

Etaient présents :

Mme Bourgeois, maire

M. Chusseau, Mme Guiu, M. Faës, Mme Coirier, M. Brianceau, Mme Daire-Chaboy, M. Quéraud, M. Gaglione, Mme Paquereau, M. Audubert, adjoints

Mme Métayer, M. Bouyer, M. Pineau, Mme Hervouet, Mme Cabaret-Martinet, M. Soccoja, M. Quénéa, M. Kabbaj, Mme Landier, Mme Deletang, M. Letrouvé, Mme Leray, M. Gellusseau, M. Mabon, M. Vendé, M. Louarn, Mme Lelion, M. Le Breton, Mme Douaisi, Mme Bihan, M. Simonet, Mme Uzunpinar, M. Jegouic, conseillers municipaux

Absents excusés ayant donné pouvoir à un collègue du Conseil Municipal pour voter en leur nom :

Mme Fond (pouvoir à M. Pineau), Mme Burgaud (pouvoir à Mme Métayer), M. Jehan (pouvoir à M. Faës), Mme Gallais (pouvoir à Mme Deletang), Mme Desgranges (pouvoir à Mme Douaisi), M. Nicolas (pouvoir à M. Simonet), Mme Bennani (pouvoir à M. Louarn), M. Marion (pouvoir à M. Le Breton)

Absents non excusés :

M. Le Forestier, conseiller municipal

Jean-Louis Gaglione a été désigné(e) secrétaire de séance et a accepté ces fonctions.

CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DÉCEMBRE 2023

OBJET : CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS, DE MOYENS ET DE PARTENARIAT ENTRE LA VILLE ET L'ARPEJ-REZÉ POUR LA PÉRIODE 2024-2027 :

M. Jacques Pineau donne lecture de l'exposé suivant :

La Ville entretient un partenariat de longue date avec l'ARPEJ-Rezé qui organise sur la commune des activités de loisirs éducatifs destinés aux enfants et aux jeunes de 3 à 17 ans pendant les temps extra-scolaires : mercredis après-midi et vacances. La précédente convention signée entre la Ville et l'ARPEJ-Rezé arrive à son terme au 31 décembre 2023.

Un important travail s'est engagé depuis un an et demi entre le conseil d'administration et la nouvelle direction générale de l'ARPEJ-Rezé pour ré-écrire un projet éducatif, redynamiser le collectif de travail, et ancrer davantage l'activité de l'association dans le partenariat local.

Le projet éducatif de l'ARPEJ-Rezé, qui vise à contribuer à l'émancipation des enfants et des adolescents rezéens par l'action éducative, s'articule dorénavant autour des axes suivants :

- L'éducation au service de la lutte contre le dérèglement climatique
- L'éducation culturelle et interculturelle pour défendre un monde fraternel
- Eduquer aux médias, à l'information et aux usages du numérique
- Offrir des espaces d'information, d'orientation et de prévention

Ces grands axes de travail sont en cohérence avec le Projet éducatif de territoire municipal auquel l'ARPEJ-Rezé participe activement.

Parallèlement à ce travail sur le projet éducatif, l'association a effectué d'importants efforts de gestion pour optimiser son activité et l'activité est à la hausse avec une augmentation de la fréquentation des centres de loisirs et des séjours. Un partenariat de qualité se met en place avec le service jeunesse et citoyenneté et les quatre centres socio-culturels de la commune en direction des adolescents avec quelques premières réalisations, et des projets conjoints.

Il est proposé de reconduire une convention pour une durée de quatre ans qui permet de sécuriser juridiquement le partenariat tout en conservant la souplesse du modèle associatif pertinent sur le secteur de l'éducation populaire.

Cette convention repose les bases du partenariat et indique les modalités de soutien de la collectivité à l'association pour qu'elle puisse mener son projet associatif à la fois par le biais d'une subvention directe et par le biais de soutiens indirects (mises à disposition de locaux, de matériel informatique etc...). Elle précise également les modalités de travail conjoint, notamment sur les secteurs périscolaires et de restauration.

Un comité de suivi de la convention, composé paritamment d'élus de l'Association et de la Ville, se réunit au moins deux fois par an. Un des comités de suivi est principalement axé sur le volet budgétaire : budget prévisionnel, prévisions d'atterrissage financier de l'année en cours, actions projetées sur l'année à venir, et l'autre davantage sur l'activité : compte-rendu d'activité, typologie des publics, propositions d'ajustements des offres d'activité.

La subvention proposée au Budget prévisionnel 2024 est de 1 874 445,74 € (+ 1 %), notamment pour répondre en partie à la hausse des charges de personnel liée à l'évolution salariale réglementaire.

Mme Isabelle Coirier, Mme Sylvie Landier, M. Jean-Michel Soccoja, Mme Carole Daire-Chaboy, et Mme Jessica Lélion, intéressés à l'affaire, ne prennent pas part au vote

CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DÉCEMBRE 2023

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1617-1 et L. 1617-5,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et en particulier l'article L. 2121-29 relatif aux attributions du conseil municipal,

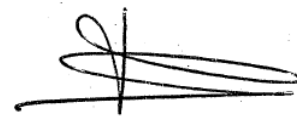
Considérant la volonté de la Ville de soutenir l'ARPEJ-Rezé dans son action sur le territoire, et de formaliser la nature de son soutien ainsi que les conditions d'évaluation et de contrôle de l'utilisation des fonds publics pour la période 2024-2027,

Vu l'avis de la commission vie et animation de la cité du 6 décembre 2023.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- Approuve la convention entre la Ville et l'ARPEJ-Rezé sur la période 2024/2027,
- Autorise la Maire ou l'adjointe déléguée à signer la convention entre la Ville et l'ARPEJ-Rezé, ainsi que ses annexes et avenants,
- Autorise la Maire ou l'adjointe déléguée à signer les modifications aux annexes techniques sans nouvelle présentation en conseil municipal,
- Dit que les dépenses et recettes correspondant sont imputées sur le budget de la Ville.

La maire,
Agnès Bourgeois





Convention pluriannuelle d'objectifs, de moyens et de partenariat Ville de Rezé/ ARPEJ-Rezé – 2024/2027

Entre,

La Ville de Rezé, représentée par Madame Agnès BOURGEOIS, Maire, agissant au titre des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 21 décembre 2023, reçue en préfecture de Loire Atlantique le 22 décembre 2023, désignée ci-après sous le terme « la Ville »,

D'une part,

Et,

L'association dénommée « ARPEJ-Rezé », régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège est fixé, 116 rue de la Classerie, 44 400 Rezé, enregistrée sous le numéro SIREN 404 135 956, représentée par Monsieur Ludovic BOISHARDY, président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 21 novembre 2023, ci-après désignée par "l'Association"

D'autre part,

Ensemble désignées « les Parties »

Ont décidé des conditions suivantes de la présente convention :

PREAMBULE

L'ARPEJ-Rezé organise, en s'appuyant sur son Projet éducatif et sur ses projets pédagogiques, des activités de loisirs éducatifs, destinées aux enfants et jeunes rezéens de 3 à 17 ans révolus dont les familles sont adhérentes à l'Association, pendant leurs temps extra-scolaires.

L'offre de loisirs proposée, qui s'adresse à tous les enfants et jeunes de la Ville, y compris à l'accueil des enfants en situation de handicap et à besoins particuliers, est conçue par l'association pour apporter une attention particulière à l'égalité filles-garçons, et veiller à faire appliquer le principe de non-discrimination, quelle qu'elle soit.

Dans le projet éducatif de l'ARPEJ Rezé, les activités de loisirs contribuent au développement, à l'épanouissement et au bien-être de l'enfant.

Dans sa dimension éducative, l'action menée par l'Association doit permettre aux enfants d'apprendre à vivre et agir au quotidien, avec les autres, aujourd'hui vers demain, en favorisant leur développement, leurs

connaissances, leurs compétences et leurs habiletés intellectuelles, techniques, sensorielles, physiques et sociales.

Le projet associatif de l'ARPEJ-Rezé choisit d'inscrire son action éducative autour de quatre enjeux prioritaires. Si la finalité principale est bien de contribuer à l'émancipation des enfants et des adolescents rezéens par l'action éducative, l'association choisit principalement de construire son projet autour des 4 enjeux suivants qui devront être déclinés dans tous les projets pédagogiques des centres :

- L'éducation au service de la lutte contre le dérèglement climatique
- L'éducation culturelle et interculturelle pour défendre un monde fraternel
- Eduquer aux médias, à l'information et aux usages du numérique
- Offrir des espaces d'information, d'orientation et de prévention

Le projet de mandat 2020-2026 de la Ville de Rezé accorde une place essentielle aux sujets éducatifs, notamment au travers des objectifs suivants :

- Favoriser l'émancipation des enfants et des jeunes en contribuant à leur autonomie et leur indépendance,
- Favoriser l'accès aux loisirs du plus grand nombre dans une démarche inclusive avec la prise en compte des enfants et des jeunes à besoins particuliers,
- Favoriser la promotion d'une éducation populaire où chacun est acteur,
- S'engager sur des valeurs humanistes et laïques.

Sur la base de ces objectifs, la Ville organise les temps périscolaires pour les enfants de maternelle et d'élémentaire -hors mercredis après-midi-, l'information jeunesse pour les 11/25 ans et les actions d'animation sociale pour les jeunes en lien avec les centres socioculturels sur les différents quartiers. Elle coordonne également la politique éducative sur son territoire, en associant les différents acteurs et en favorisant la cohérence et la continuité entre les projets et modalités d'actions de chacun d'entre eux. Elle anime la démarche « Grandir et vivre ensemble à Rezé », qui vise à enrichir de manière continue le projet éducatif de territoire.

- Le Projet éducatif de territoire 2021/2024, construit à partir des valeurs de l'équipe municipale et sur la base d'une démarche participative avec les acteurs éducatifs du territoire, cible les 0/25 ans. Construit autour de trois grandes orientations ce projet doit guider l'ensemble des actions envers petite enfance, l'enfance et la jeunesse : La continuité : bâtir une continuité éducative tout au long du parcours de l'enfant puis du jeune sur le territoire.
- L'équité : améliorer la justice sociale et l'équité territoriale pour le bien-être des enfants et des jeunes.
- La citoyenneté : au cœur de la cité et de la citoyenneté.

Ces trois grandes orientations prennent place dans une réflexion d'ensemble sur la question des transitions démocratiques, écologiques, numériques et sociales et sont traduites dans 12 chantiers qui structurent l'action municipale éducative.

Dans la prolongation du partenariat Ville / ARPEJ-Rezé conduit au profit de l'intérêt public local depuis de nombreuses années, l'Association a initié et conçu, sous sa responsabilité, un nouveau Projet éducatif pluriannuel, qui figure en annexe, et qui s'inscrit pleinement dans les orientations de la politique publique éducative portée par la Ville de Rezé sur le mandat 2020-2026.

Répondant favorablement au projet de l'association, la Ville a décidé d'apporter sa contribution par l'apport d'une subvention financière et de moyens indirects permettant à l'Association de déployer son programme d'actions et de projets au service de l'intérêt public local.

La Ville et l'ARPEJ-Rezé **partagent en effet les objectifs suivants** par rapport à l'offre de loisirs proposée dans les accueils de loisir et les séjours de vacances :

- L'offre de loisirs est organisée pour accueillir les enfants dans un cadre sécurisé et respectant leur bien-être physique et affectif.
- L'offre de loisirs est conçue pour favoriser l'épanouissement personnel, la capacité à vivre en collectif, la prise progressive d'autonomie,
- L'offre de loisirs est pensée comme une action éducative complémentaire du temps familial et du temps scolaire,
- L'offre de loisirs vise à favoriser l'émancipation des enfants et des jeunes, qui sont au cœur des projets,
- Les enfants et les jeunes sont associés à la construction des propositions d'animation, qui tiennent compte de leurs préoccupations et de leurs attentes.
- L'offre de loisirs est abordable pour les familles et répond notamment à leurs besoins de mode de garde : les familles sont associées à la conception de cette offre et participent à son évolution dans une logique d'éducation populaire,
- L'offre de loisirs proposée est conçue pour permettre l'accessibilité aux loisirs pour tous les publics, notamment les plus fragiles ; elle est également conçue pour apporter une attention particulière à l'égalité filles-garçons et à l'accueil des enfants en situation de handicap,
- L'offre de loisirs promeut la laïcité et la fait vivre au quotidien,
- L'offre de loisirs est mise en œuvre majoritairement par des professionnels qualifiés et diplômés de l'animation dont les conditions de travail sont examinées de manière attentive, notamment pour améliorer les taux d'emploi et les cumuls d'activités.

Ceci étant rappelé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Rezé apporte son soutien aux activités de l'Association précisées à l'article 2.

ARTICLE 2- ACTIVITES SOUTENUES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION

L'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations partagées mentionnées au préambule et sur la base de son projet éducatif, les actions suivantes qui s'inscrivent dans le cadre des rythmes scolaires des écoles publiques mis en œuvre sur la commune :

➤ En direction des enfants de 3 à 11 ans :

- **La gestion des Accueils périscolaires** les mercredis après-midi.
- **La mise en place d'ateliers thématiques sur les temps périscolaires municipaux**, destinés aux enfants des écoles publiques, en lien avec les projets pédagogiques des équipes périscolaires municipales.
- **La proposition d'activités « après l'école »** : ces activités sont destinées aux enfants à partir de 6 ans et concernent à ce jour l'Atelier robotique ou des propositions ponctuelles d'animations parents/enfants.

- **La gestion des Accueils de loisirs** pendant les vacances scolaires.
 - **Les séjours et bivouacs** pendant les vacances scolaires.
 - **Des activités, évènements ou projets ponctuels** en fonction des besoins des différentes tranches d'âge repérés avec les autres acteurs éducatifs, dont les animations de loisirs « hors les murs » et "à la rencontre des habitants".
- **En direction des jeunes de 11 à 17 ans révolus :**
- **La gestion d'un accueil jeunes 11/15 ans** au sein du Club J tout au long de l'année. Un lieu d'accueil collectif de loisirs et d'échanges avec une programmation d'ateliers et aussi un espace de découvertes ouvert sur son environnement : sorties culturelles, sportives, initiatives solidaires, mini-séjours.
 - **Des interventions dans les trois collèges publics rezéens** sur les temps de pause méridienne. A titre d'exemple, pour l'année scolaire 2023/2024, les ateliers suivants sont menés :
 - Un atelier web-radio au collège Allende en partenariat avec la professeure documentaliste du collège,
 - Un atelier développement durable au collège Petite Lande et Allende en lien avec l'équipe enseignante.
 - La participation aux animations « les jeunes s'expriment » dans les 3 collèges en lien avec le service jeunesse et les CSC
 - La co animation avec l'AFEV des « débats » au collège Allende
 - **L'organisation d'activités de loisirs, d'évènements ou de rendez-vous ponctuels ou permanents**, dont des animations de loisirs « hors les murs ».
 - **La coordination du brevet des loisirs**
 - **L'organisation des séjours de vacances** en ouvrant le partenariat avec les acteurs jeunesse et partenaires territoriaux, notamment pour les jeunes de plus de 14 ans et les primo-partants. Dans le cadre de la présente convention, un travail spécifique sera mis en œuvre pour augmenter le nombre de séjours jeunes proposés, avec ou sans formules participatives.
 - **Des actions « passerelles »** sont également mises en œuvre pour favoriser les transitions entre les différentes tranches d'âge, notamment pour les 10/13 ans.
 - **La participation aux différentes instances** de coordination ou de co-construction des animations jeunesse de la commune en liens aux partenaires (CSC/Service jeunesse et citoyenneté/SRI...)

➤ **En direction des partenaires et acteurs locaux**

En tant qu'acteur essentiel des loisirs des enfants et des adolescents du territoire, l'Association participe aux instances de dialogue et de concertation instituées dans le cadre du projet éducatif de territoire et de la démarche « Grandir et vivre ensemble à Rezé ».

L'Association est attentive à organiser ses activités en lien avec les acteurs locaux : Centres socioculturels, établissement scolaires, associations de quartier...

L'Association travaille en collaboration avec les directions de la Direction générale adjointe « Vie et animation de la Cité » de la Ville, en participant aux temps de rencontres techniques et aux différents projets.

ARTICLE 3 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de quatre ans, du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

4-1. Objet et montant de la subvention en numéraire

Pour permettre à l'Association d'une part de mener à bien l'objectif qu'elle s'est fixé, mentionné à l'article 2, et qui présente un intérêt général local et d'autre part de respecter les engagements de la présente convention, la Ville s'engage, à attribuer un concours financier sous la forme d'une subvention de fonctionnement général visant à contribuer au fonctionnement courant de l'Association, à hauteur de 1 874 445,74 euros au titre de l'année 2024. (Annexe 3)


La ville déterminera, chaque année, par délibération d'attribution de subventions, les montants des années N+2, N+3, N+4 après ou concomitamment au vote de son budget annuel.

L'Association sera tenue, préalablement pour ce faire, de déposer une demande de subvention annuellement via le formulaire municipal ad hoc, précisant notamment son plan d'action et son budget prévisionnel ainsi que les comptes et évaluations d'activités des exercices clos.

4-2. Modalités de versement de la subvention

La subvention est versée annuellement par tiers aux mois de janvier, juin et octobre, imputée pour la ville sur la nature comptable 65748 du budget principal en section de fonctionnement.

Les versements seront effectués sur le compte ouvert au nom de l'Association :

 RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
10278	36157	00010087305	85	EUR
Identifiant international de compte bancaire				
IBAN (International Bank Account Number)				
FR76	1027	8361	5700	0100 8730 585
Domiciliation				
CCM REZE SAINT PIERRE 10 AV MAL D LATTRE DE TASSIGNY 44400 REZE Tél : 08-20-09-40-56				
Titulaire du compte (Account Owner)				
A R P E J COMPTE PRINCIPAL 116 RUE DE LA CLASSERIE 44400 REZE				
Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.				
PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ				

En cas de changement de coordonnées bancaires pendant la durée de la convention, l'Association s'engage à adresser son nouveau RIB à la Ville.

ARTICLE 5– EVALUATION ET CONTROLE

5.1. Comité de suivi

Un comité de suivi de la convention, composé paritairement d'élus de l'Association et de la Ville, assistés de représentants des directions générales, se réunit au moins deux fois par an :

- **Au plus tard le 30 octobre** : ce comité de suivi a pour objectif de partager, notamment, sur le budget prévisionnel et les actions projetées par l'Association sur l'année à venir ainsi que les prévisions d'atterrissage financier de l'année en cours et tous sujets d'actualité.
- **Au plus tard le 30 avril** : ce comité de suivi a pour objectif de partager, notamment, le projet de clôture des comptes de l'année écoulée et le compte-rendu d'activité /évaluation mentionné à l'article 6.2, ainsi que l'actualisation du budget de l'année en cours et tous sujets d'actualité.

Le comité de suivi est convoqué par la Ville, qui propose l'ordre du jour, validé par les deux parties.

La Ville est chargée d'établir un compte-rendu de la réunion qui sera transmis pour relecture aux Président et directeur, pour correction le cas échéant, en vue de sa transmission à tous les participants (Ville et Association).

Le comité de suivi peut être réuni à l'occasion de séances supplémentaires, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties signataires en tant que de besoin. Dans ce cas, la demande est accompagnée d'une proposition d'ordre du jour.

5.2. Compte-rendu d'activité / Evaluation

L'Association s'engage à présenter un compte-rendu d'activité, dont un modèle figure en annexe 2, sur la base d'outils élaborés en concertation.

Ce document présente :

- La réalisation des activités de l'association prévues par la convention.
- Les moyens mobilisés pour mener ces actions.
- Une évaluation entre les résultats et les écarts constatés par rapport aux objectifs figurant au sein de la présente convention.
- Des éléments d'analyse dont les catégories sont prédéterminées et portées à connaissance des parties
- Les préconisations de l'Association et les perspectives d'évolution d'activité entrant dans son champ de compétence.

Le non-respect des obligations résultant du présent article pourra donner lieu à la résiliation de la convention dans les conditions posées à l'article 10 de la présente convention.

5.3. Réunions techniques

Des réunions techniques opérationnelles sont organisées en tant que de besoin entre l'Association et les directions partenaires de la Ville, notamment celles rattachées à la Direction Générale Vie et Animation de la Cité, et toute autre direction pouvant interagir avec l'Association. Un calendrier de réunions est anticipé autant que possible, et les ordres du jour sont établis et partagés entre les parties.

A ce titre, 15 jours minimum avant chaque Comité de Suivi, une réunion technique sera organisée pour préparer cette instance.

Une collaboration spécifique, définie en annexe 4, est mise en œuvre sur le secteur périscolaire.

5.4. Contrôle

Pendant et au terme de la convention, la Ville se réserve également le droit, dans le respect des dispositions de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales, d'effectuer sur place et/ou sur pièces, à tout moment, à toute opération de contrôle qu'elle jugera utile, de quelque nature qu'elles soient, afin de vérifier que l'Association satisfait aux obligations et engagements issus des présentes et de ses obligations légales et réglementaires.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à ses locaux et à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ces opérations de contrôle. Il est rappelé toutefois que l'Association demeure autonome.

Dans le cas où l'Association ferait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes, elle s'engage à en informer la Ville dans les plus brefs délais

La Ville ne saurait dès lors, par ses contrôles, porter une atteinte manifestement abusive à l'activité de l'Association.

5.5. Suivi des comptes annuels

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice comptables les documents ci-après :

- Les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) certifiés par le Commissaire aux Comptes* de l'Association. Conformément aux dispositions de l'article 20 de la Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et l'engagement éducatif, l'Association devra publier dans ses comptes annuels les rémunérations de ses trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature.

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement ANC 2018-06 et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Les aides financières de la Ville devront être intégrées dans les comptes de l'Association, sur le bon exercice comptable et les aides en nature devront être valorisés au pied de l'exercice comptable.

- ** la certification des comptes concerne toute « association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions en numéraire (hors subvention en nature) dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret ». Ce seuil est établi à 153 000 € par l'article L612-4 du Code de Commerce.*

5.6. Valeurs des documents transmis

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville, devra être revêtu du paraphe du Président de l'Association ou d'un représentant de l'Association dûment habilité. Dans ce dernier cas, le courrier d'habilitation devra être adressé à la Ville. Il devra porter une période de validité et être signé.

ARTICLE 6 –SUBVENTION INDIRECTE

Au titre de la présente convention, la Ville s'engage à mobiliser des moyens matériels et logistiques à l'attention de l'Association dans les conditions définies au présent article, qui s'inscrivent dans les contributions volontaires à rapporter au pied de chaque exercice comptable.

Par ailleurs, la Ville est engagée dans une démarche de sobriété budgétaire et écologique. Elle enjoint l'Association à s'inscrire dans cette même démarche au travers des moyens qui lui sont mis à disposition, par la recherche de mutualisations de moyens, de pratiques permettant de maîtriser les consommations énergétiques, les autres consommables et toutes autres mesures. Elle sera tenue également de respecter les normes d'économies d'énergie transmises par la Ville.

6.1. Equipements – locaux

La Ville met gratuitement à disposition de l'Association les locaux dont elle est propriétaire décrits à l'annexe 5, conformément aux dispositions de l'article L 2125-1 du code général de la propriété publique.

Cette annexe fera l'objet, le cas échéant, d'une mise à jour annuelle, les implantations de structures devant s'adapter aux besoins des familles.

La Ville et l'Association pourront mettre fin l'une ou l'autre aux mises à disposition moyennant un préavis de 6 mois. Aucune indemnité ne pourra être réclamée.

Par ailleurs, la Ville prend en charge l'entretien ménager des locaux mis à disposition, qu'ils soient à usage exclusif ou mixte, les produits d'entretien, les travaux de maintenance et d'adaptation des locaux ainsi que les fluides.

Pour autant, les utilisateurs sont garants d'un code de « bonne conduite » quant à l'évacuation des déchets ainsi que le petit nettoyage.

Les consommations de fluides feront l'objet d'un suivi particulier en Comité de suivi, au vu de l'impact économique pour la Ville.

6.2. Système d'information et Règlement général sur la protection des données

La Ville prend en charge, par l'intermédiaire de la direction des systèmes d'information (DSI), le traitement du système d'information de l'Association.

Cette prise en charge comprend les prestations suivantes :

- L'utilisation des infrastructures matérielles et logicielles (postes de travail, réseaux, serveurs, téléphonie fixe, plateforme de sécurité, etc.),
- La fourniture des équipements matériels et logiciels nécessaires (dont logiciels bureautique, messagerie, logiciels transversaux : intranet, réservation de véhicules, Allodsi ...), en privilégiant les sites déjà raccordés aux réseaux,
- La maintenance et les services associés (hébergement, supervision, prise de contrôle à distance, gestion de parc, télédistribution, assistance, etc.),
- Les abonnements et le coût des communications téléphoniques fixes et d'accès à Internet.

Dans la situation où l'association achète ses propres logiciels métiers, un échange avec la Ville est indispensable pour évaluer la compatibilité du système informatique avec ces logiciels spécifiques.

Pour des raisons de compatibilité, de sécurité et maintenance, seuls les équipements fournis par la Ville sont intégrables sur le réseau.

La Ville assure la sauvegarde des données stockées sur son réseau. La Ville n'assure aucune sauvegarde des données stockées en local sur les postes de travail, ni des données stockées à l'extérieur de son réseau, par exemple sur des serveurs hébergés ou des supports mobiles.

Tous les supports, documents, données, informations, portés à connaissance sont couverts par une clause réciproque de confidentialité.

La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de dommage pouvant survenir du fait de cette mise à disposition. L'Association renonce ainsi à tout recours à l'encontre de la Ville et s'interdit toute demande de dommages et intérêts.

En cas de vol, l'Association fournira une copie de la déclaration faite auprès du commissariat de police et en cas de perte, elle devra fournir une déclaration sur l'honneur la plus détaillée possible.

Dans le cas où l'Association déciderait de ne plus recourir aux services de la Ville, elle devra faire connaître sa décision par courrier recommandé 12 mois avant la date souhaitée ; elle restituera, en bon état de fonctionnement, tous les équipements propriétés de la Ville mis à disposition et prendra à sa charge la totalité des services pour assurer sa totale autonomie, sans augmentation par la Ville de la subvention en numéraire. La Ville peut également interrompre cette prestation avec un préavis de douze mois.

La Charte informatique de la Ville de Rezé en annexe 6, qui précise les droits et les devoirs de chaque utilisateur, est applicable à l'ensemble des utilisateurs de l'association. L'Association s'engage à communiquer ce document à tous ses utilisateurs.

Par la mise à disposition de matériel informatique, la Ville assure l'hébergement des données à caractère personnel de l'Association stockées sur le réseau de la Ville.

Dans ce cadre, conformément au Règlement général sur la protection des données personnelles n°2016/679/UE du 27 avril 2016, la Ville garantit :

- La transparence et la traçabilité des éventuelles opérations effectuées dans le cadre de l'hébergement des traitements de données à caractère personnel
- La sécurité et la confidentialité des traitements de données à caractère personnel hébergés
- Une alerte en cas de non-respect des principes de protection des données personnelles ou en cas de perte ; vol ; dégradation des données personnelles intervenus dans le cadre de l'hébergement

L'Association reste responsable de ses traitements de données à caractère personnel. En ce sens, conformément au Règlement général sur la protection des données personnelles n°2016/679/UE du 27 avril 2016, elle est chargée de :

- Définir le traitement (finalité ; données personnelles ; mesures de sécurité)
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est en conformité avec le RGPD.
- Assurer la sécurité des traitements
- Assurer le respect des droits des personnes
- Alerter l'autorité de contrôle (CNIL) ainsi que la personne concernée en cas de violation de données à caractère personnel

6.3. Véhicules

La Ville met gratuitement à disposition de l'Association des véhicules dont la liste figure dans le document annexe 7. Le type de véhicule peut être fixé après échange avec la Direction logistique.

La Ville peut également en cas de besoin ponctuel mettre à disposition de l'Association des véhicules mutualisés (Pool) stationnés dans le garage Hôtel de Ville ou au Centre Technique des 3 Moulins.

Lorsqu'ils sont mis à disposition de manière permanente, l'Association prend en charge les frais d'entretien, de carburant, de maintenance et assure le contrôle technique du véhicule. Lorsqu'ils sont mis à disposition de manière temporaire la Ville les prend en charge. Les conditions d'assurance sont détaillées dans l'article 11.

La Ville détermine la durée d'exploitation théorique et la durée d'exploitation réelle des véhicules mis à disposition, en fonction de leurs usages/usure ; afin d'anticiper les besoins budgétaires de renouvellement. La Ville s'assure qu'un suivi global des véhicules est bien réalisé par l'Association. En cas de besoin supplémentaire de véhicule, l'Association le finance elle-même sur ses fonds propres dont elle aura la gestion pleine.

La liste des véhicules mis à disposition par la Ville, sera actualisée chaque année et insérée au compte rendu d'un des Comités de Suivi, sans procéder par avenant.

6. 4. Restauration

La Ville met à disposition de l'Association un service de restauration dans les conditions fixées par la convention figurant en annexe 8.

La contribution de la Ville de Rezé se limite aux seules prestations définies dans cette annexe. Toute demande de prestation complémentaire devra faire l'objet d'une demande écrite de la part de l'Association et financée par elle-même.

6. 5. Equipements sportifs

La Ville met à disposition de l'Association à titre gratuit des créneaux dans les équipements sportifs rezéens :

- A la piscine municipale en fonction des disponibilités en matinée pendant les vacances scolaires sous réserve du respect du règlement intérieur de la piscine et selon la convention de mise à disposition de la piscine.
- Dans les gymnases en fonction des disponibilités pendant l'année et les vacances scolaires en fonction des disponibilités et sous réserve du respect du règlement intérieur des équipements sportifs et de la convention de mise à disposition des équipements sportifs.

6.6. Archives

Considérant que les documents produits dans le cadre des activités relevant de la présente convention sont des archives publiques propriété de l'Association, et qu'il y a lieu d'assurer leur conservation et leur communication au public dans le respect de la législation et de la réglementation relative aux archives publiques, la Ville et l'Association s'engagent à organiser l'archivage des documents.

Le dépôt des archives se fera sur une périodicité pluriannuelle tous les 4 ou 5 ans.

Pour cela, l'Association s'engage à réaliser un inventaire de ses archives, selon le modèle fourni par la Ville, ainsi qu'à le transmettre au service municipal des archives qui s'engage en retour à prendre en charge les archives historiques et à conclure une convention de dépôt avec l'Association.

6.7. Evaluation et suivi de la valorisation des concours en nature

La Ville communiquera à l'Association, aux fins de certification des comptes, une évaluation financière des concours en nature apportés sur l'année écoulée, en application des stipulations de l'article 5 de la présente convention. Cette communication s'effectuera en fin de 1er trimestre.

Par ailleurs, la Ville sera tenue de faire approuver par délibération, au début de son exercice comptable, le montant prévisionnel maximal des concours en nature et définira à posteriori par mail le montant précis définitif.

ARTICLE 7 – CHARTE DE FONCTIONNEMENT ET COLLABORATIONS SUR LE SECTEUR PERISCOLAIRE

Les relations entre la Ville et l'Association s'appuient sur une charte de fonctionnement qui figure en annexe 4 et qui précise notamment les collaborations et bonnes pratiques sur le secteur périscolaire.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation et à la présentation au Comité de Suivi, de l'évaluation prévue à l'article 5.2 et aux contrôles de l'article 5.4.

Le travail sur le renouvellement de la convention débute au plus tard dans les neuf mois précédant sa date de fin. Une rencontre spécifique de travail est provoquée par la Ville pour débiter les échanges ; un calendrier de réunions est validé à l'issue de cette première rencontre.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

9.1. Responsabilité

L'Association est responsable de tout accident ou dommage pouvant survenir à l'occasion de l'exercice de son activité, et ce sans que la Ville ne puisse aucunement être mise en cause à quelque titre que ce soit.

L'Association s'engage expressément à informer la Ville dans un bref délai (48 heures au maximum), de la survenance de tout sinistre ou dégradation constatés sur les biens mis à disposition ou de tout événement de nature à entraîner une dégradation ou un dommage même s'il n'en résulte aucun dégât apparent. De même, elle devra effectuer toute déclaration de sinistre nécessaire auprès de son assurance et en justifier sans délai auprès de la Ville.

9.2. Assurances

Les activités de l'Association sont placées sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité. En tant que propriétaire, la Ville assure les bâtiments, biens, matériels mis à disposition de l'Association dans le cadre de la présente convention.

L'Association devra notamment souscrire une assurance pour :

- Son matériel et ses véhicules propres,
- Tout matériel loué à un tiers,
- Les véhicules mis à sa disposition de manière permanente par la Ville,
- Une assurance couvrant les risques locatifs,
- Une assurance responsabilité civile, couvrant l'ensemble des dommages causés à des tiers dans le cadre de ses activités.

L'Association produit chaque année à la Ville les attestations des assurances souscrites.

ARTICLE 10 - RÉILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Elle peut également être résiliée après un délai de 6 mois à l'initiative de l'une des deux parties, sous réserve que cette dernière avertisse l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception sans que les activités de l'association ne soient remises en cause jusqu'à la fin de l'année en cours.

Enfin, la présente convention sera résiliée de plein droit :

- En cas de dissolution de l'Association.
- En cas de modification des statuts de l'Association lui confiant un objet contraire aux missions qui sont prévues dans le préambule.

10. 1. Sanctions

En cas de non-exécution par l'Association de l'un ou de l'autre de ses engagements contractuels, notamment en cas de retard significatif dans la production des documents mentionnés à l'article 6 ci-dessus, la Ville pourra, selon le cas, suspendre le versement de la subvention, en diminuer le montant ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées.

La Ville en informera l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception après avoir préalablement invité l'Association à présenter ses observations. Cette mesure ne fera pas obstacle, le cas échéant, à la résiliation de la convention dans les conditions précisées à l'article ci-après.

10. 2. Modalités de résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, la Ville pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, après préalablement invité les représentants de l'Association à présenter leurs observations. La résiliation de la convention dans les conditions précitées implique l'interruption du versement de la subvention et la restitution des subventions indûment perçues par l'Association.

En outre, la Ville pourra résilier la convention sans indemnité, ni préavis, en cas de survenance de tout événement ayant pour effet de rendre sans objet la présente convention ou pour motif d'intérêt général, ainsi qu'en cas de dissolution, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Association.

La résiliation de la convention dans ces conditions entraîne l'interruption immédiate du versement de la subvention.

ARTICLE 11 – AVENANT

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé par la Ville et l'Association.

Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

ARTICLE 12 – ANNEXES

Les annexes 1 à 8 font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 13 - RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Nantes, les parties en présence s'efforçant de recourir à une solution amiable avant de saisir l'instance concernée.

Le

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties,

Pour la Ville de Rezé :
Agnès BOURGEOIS
Maire

Pour l'ARPEJ-Rezé :
Ludovic BOISHARDY
Trésorier

Annexes

Annexe 1	Projet éducatif de l'Association
Annexe 2	Trame de Compte-rendu d'activité/Evaluation
Annexe 3	Subvention au titre de l'année 2024
Annexe 4	Charte de fonctionnement et collaborations sur le secteur périscolaire

Annexes techniques

Annexe 5	Mise à disposition des locaux
Annexe 6	Charte informatique de la Ville de Rezé
Annexe 7	Véhicules mis à disposition de l'Association
Annexe 8	Restauration



PROJET ASSOCIATIF

ARPEJ-Rezé

2023/2028

L'ARPEJ-REZÉ REDONNE DES COULEURS À SON PROJET.



Table des matières

1. Edito	Erreur ! Signet non défini.
2. L'ARPEJ-Rezé	17
3. Les grands principes qui dictent notre projet.....	17
4. L'ARPEJ choisit d'inscrire son action éducative autour de quatre enjeux prioritaires	2
5. S'organiser pour répondre à ces enjeux.....	23
6. L'évaluation et le suivi de ce projet	26

1. L'ARPEJ-Rezé

L'ARPEJ Rezé est une association rezéenne créée en janvier 1996 dont le champ d'intervention principal s'inscrit dans l'action éducative pendant les temps de loisirs des enfants et des jeunes.

Les valeurs défendues par l'association sont l'humanisme, la liberté, l'égalité, la solidarité, la laïcité et la paix. Elles sont au cœur de notre engagement éducatif et elles doivent irriguer l'ensemble de nos actions.¹

Depuis la création de l'association, ces valeurs sont aussi ce qui nous lie aux FRANCAS, mouvement d'éducation populaire, auquel l'ARPEJ-Rezé est adhérente.

Elles participent d'un idéal de société que nous défendons au travers de nos actions collectives en direction des enfants, des jeunes et de leurs entourages.

En quelques mots, nous rappelons ici **les objets de l'association** :

- L'organisation d'activités éducatives sociales et de loisirs pour les enfants et les jeunes de Rezé,
- La représentation de leurs intérêts auprès des pouvoirs publics et semi-publics et de toutes autres autorités,
- La gestion et l'animation de toutes réalisations éducatives, accueils de loisirs permanents ou non, centres de vacances, maison de l'Enfance, animations de quartiers, points informations jeunesse, ateliers, etc... ainsi que la gestion de tous locaux ou espaces de jeux qui lui seraient confiés par tout organisme,
- Le soutien aux initiatives participant à la réalisation des buts de l'Association,
- La prise en compte de projets expérimentaux pouvant contribuer au développement des activités Enfance et Jeunesse,
- De permettre aux jeunes d'exprimer leurs désirs et leurs besoins par la concertation permanente et d'aider à la réalisation de leurs projets,
- De participer aux actions favorisant l'information et l'insertion des jeunes,
- D'être un lieu de réflexion sur l'Enfance et la Jeunesse.
- De participer au développement des actions liées à la parentalité

Les ambitions pédagogiques que nous portons dans ce projet et les actions qui en découleront sont bien évidemment corrélées au projet éducatif de territoire de la ville de Rezé avec notamment une volonté de partenariat forte avec l'ensemble des acteurs qui participent à sa mise en œuvre.

Nous nous reconnaissons dans l'article 29 de la Convention des Nations Unies sur les droits de l'Enfant traitant des buts de l'éducation qui stipule que *« l'éducation de l'enfant doit viser à préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples »*.

2. Les grands principes qui dictent notre projet

1. L'éducation populaire

L'ARPEJ-Rezé réaffirme son attachement à la forme associative et aux valeurs de l'éducation populaire, qui accompagne l'émancipation individuelle et collective des citoyen.nes, des enfants et des adolescents. Ainsi, le

projet d'éducation populaire est, et ce depuis sa création, un acteur de transformation sociale. C'est pour cette raison que nous souhaitons nous appuyer sur ce principe.

Nous affirmons que l'éducation est l'affaire de tous et nous nous engageons pour cela à favoriser les prises d'initiatives pour inventer, expérimenter et contribuer à enrichir l'action éducative locale.

S'inscrire dans des démarches d'éducation populaire c'est favoriser le développement des potentialités humaines, c'est garantir l'ouverture à la société, le refus de la discrimination, de la stigmatisation et de la mise à l'écart.

2. Le droit aux loisirs

S'appuyant sur la Convention Internationale des Droits de l'Enfant et considérant le droit aux loisirs comme universel, l'association doit être garante des possibilités d'accès aux loisirs proposés à tous. L'ARPEJ-Rezé défend et revendique un accès universel aux loisirs éducatifs.

Nous nous engageons donc à développer une action éducative garantissant l'accueil inconditionnel de tous les enfants et adolescents/es Rezéen/nes dans les espaces éducatifs, sociaux et culturels. Nous portons une attention aux plus fragiles, que leur situation de vulnérabilité ou les obstacles rencontrés soient physiques, mentaux, économiques, sociaux, géographiques ou culturels.

Nous veillons pour ce faire à ce que notre politique tarifaire puisse permettre l'accès au public les plus fragiles grâce notamment aux partenariats et aux aides de la ville, du CCAS et de la CAF.

L'accueil des enfants, adolescent.es et adultes en situation de handicap au sein de nos activités est également un engagement fort de notre association depuis plus de 10 ans.

3. L'engagement et la participation

Permettre aux parents, aux acteurs locaux, aux jeunes de s'engager avec nous dans l'action éducative est un autre principe porté par notre organisation.

La participation et la concertation doivent nous permettre d'agir pour le bien être des jeunes Rezéens, nous devons donc créer les conditions de l'engagement des enfants, des jeunes et de leurs parents et créer des espaces de débats et d'échanges ouvert à toutes et tous.

Accompagner les enfants et les jeunes à co-construire des projets, à débattre et à prendre des décisions collectives c'est aussi leur donner les repères pour s'engager sur leur territoire de vie.

Nous souhaitons également que nos actions permettent d'associer les parents à l'action éducative et aux projets des espaces éducatifs que nous ouvrons sur Rezé.

3. L'ARPEJ choisit d'inscrire son action éducative autour de quatre enjeux prioritaires

Nous utilisons désormais le terme d' « Accueils de Loisirs Educatifs », proposé par Les Francas, pour marquer notre volonté d'inscrire et de faire reconnaître l'ensemble de nos accueils dans cette dimension éducative que nous portons depuis la création de l'ARPEJ-Rezé.

Si notre finalité principale est bien de contribuer à l'émancipation des enfants et des adolescents rezéens par l'action éducative, nous choisissons principalement de construire nos projets autour des 4 enjeux suivants qui devront être déclinés dans tous les projets pédagogiques de nos centres.

- **L'éducation au service de la lutte contre le dérèglement climatique**
- **L'éducation culturelle et interculturelle pour défendre un monde fraternel**

- Eduquer aux médias, à l'information et aux usages du numérique
- Offrir des espaces d'information, d'orientation et de prévention

L'ensemble des pistes d'actions déclinées dans chacun de ces enjeux éducatifs n'est pas organisé dans un ordre de priorité. Il s'agit de propositions travaillées avec les équipes pédagogiques qui seront ensuite déclinées dans chacun des projets pédagogiques de nos accueils. Ces pistes ne sont pas exhaustives et elles doivent nous servir à construire chaque année des feuilles de route pour plus loin dans nos engagements.

1. L'éducation au service de la lutte contre le dérèglement climatique

« L'éducation est essentielle pour promouvoir l'action climatique. Elle aide les gens à comprendre les effets de la crise climatique et à lutter contre ces derniers, en les dotant des connaissances, compétences, valeurs et attitudes dont ils ont besoin pour devenir des agents du changement. » extrait du site de l'UNESCO

Les enjeux environnementaux sont au cœur de l'actualité et ils doivent être traités dans notre association tant dans nos actions éducatives que du côté de notre fonctionnement quotidien.

Sur les structures de loisirs, les actions d'éducation à l'environnement et aux démarches scientifiques se poursuivront pour permettre aux enfants la compréhension des phénomènes et la construction de solutions collectives visant à réduire notre empreinte écologique.

L'ensemble des projets pédagogiques de nos accueils doit donc informer, sensibiliser les enfants et les jeunes et leur offrir des espaces d'engagements pour expérimenter et mettre en place des actions à l'échelle de leurs centres ou de leurs quartiers.

En parallèle, nous associerons les parents à ces démarches pour que les actions que nous mènerons sortent de nos accueils de loisirs éducatifs.

Nous devons également nous engager dans une réflexion pour mettre en cohérence notre fonctionnement quotidien (politique d'achats, transports, énergie...) avec cet enjeu environnemental.

Nous souhaitons également renforcer la possibilité d'accueillir des jeunes volontaires et de proposer des espaces d'engagement autour de ces questions.

Enfin, la politique sociale de l'association vers les salariés et les jeunes, s'inscrira aussi dans cette perspective, avec l'affirmation notamment d'une politique de formation déterminée et d'accompagnement dans les démarches de projets.

Développer des partenariats avec des associations ressources, des coopératives, des acteurs de l'économie sociale et solidaire nous permettra d'aller plus loin sur l'ensemble de ces champs d'actions.

Enjeu 1 : Des pistes d'actions pour 2023/2028 :

- Adhérer à la démarche « Centre A Ere » et animer cette dynamique en inter centre
- S'inscrire dans des défis « centre zéro déchets »
- Mettre en place des composts
- S'inscrire, au côté de la cuisine centrale, dans des démarches de réduction du gaspillage alimentaire ;
- Réduire notre impact carbone dans les accueils, les séjours et au siège.
- Organiser nos événements de manière éco responsables (charte...)

- *S'associer aux équipes périscolaire et scolaire pour que nos projets soient cohérents sur les différents temps de l'enfant*
- *Développer les animations scientifiques et techniques pour mieux comprendre les enjeux et les phénomènes.*
 - *Organiser des ateliers enfance/jeunesse autour des solutions permettant de réduire notre empreinte écologique*
 - *Qu'est-ce qu'une éolienne ? l'énergie solaire comment ça marche ?*
- *Associer les enfants pour définir avec eux les pistes d'actions et leur donner les outils pour adopter des pratiques écologiques quotidien (pictogramme, formations..).*
- *Identifier les partenariats possibles et « ouvrir » nos centres à ces partenaires*
- *Prévoir des affichages éducatifs à l'intérieur des centres pour organiser le tri des déchets, sensibiliser aux économies d'énergie.*
- *Promouvoir les transports en commun, le covoiturage et les vélos pour les déplacements liés aux centres de loisirs, au siège.*
- *Consommer autrement : ex : Recyclerie/ressourcerie : pour redonner vies aux objets*
- *Définir une politique d'achat éco-responsable et utiliser des produits écologiques.*
- *Sensibiliser par le jeu.*
- *Organiser des temps à l'intention des familles : temps d'échange, partage de pratiques, animations parents/enfants*
- *Evaluer les résultats de nos actions et communiquer pour sensibiliser et impliquer un maximum d'acteurs.*

2. **L'éducation culturelle et interculturelle pour défendre un monde fraternel**

« Permettre aux enfants de rencontrer des artistes et des œuvres, de pratiquer différentes disciplines artistiques et d'acquérir des connaissances artistiques et culturelles en lien avec leurs apprentissages. » est l'un des objectifs du CLEA (Contrat Local d'Education Artistique) de la ville de Rezé.

Pour accompagner l'éveil artistique et culturel des enfants fréquentant nos accueils nous défendons qu'il faut que chacun d'entre eux puissent voir, rencontrer et pratiquer, voir c'est aller vers les œuvres sous toutes leurs formes, rencontrer pour découvrir les artistes, les techniciens et autres métiers artistiques et enfin pratiquer pour que chacun exprime sa créativité.

L'ARPEJ-Rezé souhaite développer des actions culturelles et interculturelles pour développer auprès des enfants et des adolescents les notions de citoyenneté et de solidarité. Elles doivent permettre de renforcer la compréhension mutuelle entre les jeunes de différents pays, l'acceptation des différences et la lutte contre les préjugés.

Dans un cadre d'ouverture des jeunes à l'Europe, les échanges sont un moyen pour découvrir la culture d'autres pays et construire ensemble une identité européenne reposant sur des valeurs de solidarité. Radicalement différents de séjours touristiques, les échanges permettent aux jeunes de partager des temps de loisirs mais aussi d'agir ensemble et de confronter leurs visions du futur. En participant activement à la construction de ces échanges, ils peuvent exercer une citoyenneté active

Enfin, si les actions internationales concernent le public jeune en priorité, nous devons inciter les équipes qui accueillent les enfants à développer des projets sur la connaissance de différentes cultures, la dimension de citoyenneté européenne ainsi que la sensibilisation à la solidarité internationale.

L'éducation doit créer les conditions de la confiance en l'autre pour lutter contre les stéréotypes, les discriminations, et les replis identitaires.

Enjeu 2 : Des pistes d'actions pour 2023/2028 :

- *Mise en place de programmes d'échanges culturels : organiser des programmes d'échanges pour les enfants et les adolescents, qui leur permettent de découvrir les traditions, les langues, les coutumes et les valeurs d'autres cultures. Les programmes peuvent inclure des activités comme la cuisine, la danse, les arts visuels, la musique, l'échange de malles pédagogiques...*
- *Accompagner des projets de jeunes vers des échanges internationaux – Travailler avec le service jeunesse sur ce point*
- *Développer des partenariats avec des structures jeunesse de la métropole pour favoriser ce types d'échange*
- *Accueillir des services civiques européens*
- *Proposer un séjour par an vers un pays frontalier pour les 14/17 ans*
- *Relancer les dynamiques autour des droits de l'enfant*
- *Valoriser les richesses interculturelles à l'interne de nos accueils*
- *Développer les animations intergénérationnelles vers les aînés rezéens*
- *Coopérer avec l'association Enfants Réfugiés du Monde pour accueillir chaque année des groupes d'enfants Sahraouis*
- *Eduquer à la tolérance, à la différence en favorisant l'échange et la rencontre.*
- *Sensibilisation à la citoyenneté européenne : organiser des ateliers à la citoyenneté européenne pour les enfants et les adolescents et en faire découvrir les institutions.*
- *Former nos animateurs pour développer des compétences en matière de solidarités internationales, pour favoriser les démarches coopératives et inclusives.*
- *S'associer, échanger avec des associations enfance jeunesse d'autres pays en profitant par exemple des partenariats ou coopération internationale de la ville de Rezé*
- *Accueillir en résidence des artistes d'autres nationalités.*
- *S'inscrire dans les démarches d'éducation artistique portées par la ville et par les acteurs culturels rezéens*
- *Continuer et développer nos interventions dans les écoles et collège autour de ces thématiques*

3. Eduquer aux médias, à l'information et aux usages du numérique

« Le numérique est un formidable outil d'expression, et a permis l'émergence de nouvelles formes et de nouveaux supports de création. L'expression des enfants et des adolescents, même si elle prend des formes nouvelles, reste un enjeu majeur. Les acteurs de la communauté éducative doivent développer de nouvelles compétences permettant d'accompagner les jeunes dans ces nouvelles pratiques, basées à la fois sur leurs droits et leurs envies » extrait du guide « Expression en ligne » réalisé par les Francas, les CEMEA et la Ligue de l'Enseignement.

L'évolution des outils numériques et leur accessibilité a entraîné un accroissement des sources et une accélération de l'information. De fait chacun est confronté dès son plus jeune âge à des flux d'informations inédits tant dans leur quantité que dans leur diversité.

L'éducation aux médias et à l'information est inscrite dans la loi de refondation de l'école en juillet 2013, elle a pour objectif « de permettre aux élèves d'exercer leur citoyenneté dans une société de l'information et de la communication, former des "cybercitoyens" actifs, éclairés et responsables de demain ».

L'ARPEJ-Rezé inscrit son action éducative comme complémentaire de celle de l'école. Nous développerons des actions qui permettront aux enfants et aux jeunes d'acquérir des compétences pour se repérer, apprendre à décrypter une information, lutter contre la désinformation, prévenir contre les risques des outils numériques et mieux les maîtriser tant techniquement que dans leurs usages.

C'est par la pratique que nous amènerons les enfants et les jeunes à cela en développant des ateliers d'écriture, de radio, de vidéo, de débats, de journal, de pratiques scientifiques et techniques, de débats à visée philosophique, etc...

Enjeu 3 : Des pistes d'actions pour 2023/2028 :

- *Former des animateurs à « Graine de Philo »*
- *Développer les animations scientifiques et techniques*
- *Organiser des temps spécifiques autour des jeux vidéo en partenariat avec les associations rezéennes*
- *Former les animateurs du club J et s'inscrire dans le réseau « promeneurs du net »*
- *Accompagner, sensibiliser les parents aux questions liés aux usages des réseaux sociaux, des jeux vidéo.*
- *Mettre en place des projets radios, vidéo permettant apprentissage technique et expression*
- *Jouer avec la presse, abonnement, revue de presse des enfants, création de journaux*
- *Sensibiliser aux questions de fake news*
- *Accueillir des professionnels des métiers du numérique pour faire connaître l'étendu de ces domaines.*
- *Accompagner la création de média pour les enfants et par les enfants dans les accueils*
- *Proposer des ateliers enfant ou grand public en dehors des temps d'accueils*
- *Intervenir dans les collèges autour de ces questions*
- *Montrer que les outils numériques peuvent être vecteur de créations artistiques et d'expressions*
- *Développer des projets en lien avec la médiathèque, la librairie de la « petite gare », le cinéma St Paul, le Chronographe, la Soufflerie...etc.*
- *Développer des projets « lecture/Ecriture » (club de lecture, Contes, création de Kamishibai...)*
- *Développer des ateliers de découverte de la programmation numérique, de création robotique*

4- Offrir des espaces d'information, d'orientation et de prévention

« Le centre de loisirs éducatif est souvent réduit à sa seule mission d'animation d'activités à destination des enfants et des adolescent-es. Si elle est importante et contribue à constituer de véritables parcours, cette mission est indissociable de quatre autres missions : les missions d'accueil, d'information, d'orientation et de participation. » les FRANCAS, le centre de loisirs éducatif.

Loin d'être un espace replié sur lui-même, le Centre de loisirs Educatifs est un lieu où on vient partager des temps collectifs, vivre une aventure, rencontrer d'autres personnes, découvrir et aller à la découverte de son environnement.

L'accueil de loisirs doit donc être source d'information sur les activités culturelles et de loisirs existantes sur la commune et la métropole. Nos accueils doivent pour se faire s'inscrire comme partenaires des associations locales, des services municipaux et des acteurs économiques de la commune.

Enfin, point de convergence des enfants et des familles, c'est un lieu ressource dans le domaine éducatif et un espace de participation effective pour les parents. Nous devons assurer notre rôle autour des questions de parentalité, de liens avec les institutions pour pouvoir accompagner les enfants et leurs parents et relayer les informations de nos partenaires.

L'Accueil de Loisirs doit également aider les enfants et les jeunes à apprendre à se préserver et protéger autrui, à savoir évaluer des risques, à développer la prise de conscience des éléments clés de sa santé (alimentation, hygiène de vie, code de la route, apprentissage des gestes qui sauvent...). Les questions de prévention autour du harcèlement, des cyber risques et la lutte contre les discriminations font également partie des sujets que nous devons d'aborder de manière explicite.

Nous aurons une attention particulière aux questions d'égalité femme/homme.

Malgré les nombreuses lois qui tentent de lutter contre les inégalités connues entre les femmes et les hommes, dans les faits, elles perdurent et les représentations stéréotypées, qui se forment dès la petite enfance, ferment pour trop d'enfants encore les champs du possible.

Il est essentiel d'agir auprès des plus jeunes pour déconstruire les préjugés et défendre l'égalité des genres.

En évoluant dans nos pratiques nous devons jouer notre rôle pour faire avancer l'égalité. Il nous appartient d'ouvrir aux filles comme aux garçons le champ des possibles, de leur donner l'opportunité d'expérimenter, loin des clichés de genre, les activités, les loisirs et les jeux les plus divers, en fonction de leurs envies et aspirations personnelles. Il s'agit là d'un excellent moyen de leur donner confiance en eux et en elles et d'en faire un jour des adultes autonomes et émancipé-e-s.

Enjeu 4 : Des pistes d'actions pour 2023/2028 :

- *Développer des jeux de pistes ou tout autre support permettant la découverte de la ville sous différents angles (les services publics, les espaces naturelles, se déplacer en ville...)*
- *Sensibiliser les enfants aux questions de sécurité routière*
- *S'associer aux structures développant des outils autour des questions de préventions (harcèlement, cyber risques...) pour former nos animateurs et développer les outils pédagogiques permettant d'aborder ces sujets dans les ALE, les collèges...*
- *Evaluer les aménagements de nos centres sous l'angle des questions d'égalité F/H*
- *Former nos animateurs à « Graine de philo » pour mettre en place des ateliers à visée philosophique avec les enfants.*
- *Lutter systématiquement contre les stéréotypes*
- *Diffuser la convention internationale des droits de l'enfant en en faisant un support pédagogique*
- *Accompagner les enfants, les jeunes à revendiquer, à proposer et à s'engager dans des démarches de projets*
-

4. S'organiser pour répondre à ces enjeux

Pour répondre à ces enjeux l'ARPEJ-Rezé va engager un certain nombre de chantiers pour faciliter l'émergence des projets, pour mieux s'inscrire dans les dynamiques rezéennes et retrouver le dynamisme de notre vie associative. Ces chantiers s'inscrivent comme transverses aux enjeux éducatifs que nous nous sommes fixés, ils doivent en favoriser la mise en œuvre.

Nous définissons donc 5 chantiers transversaux.

1. La place des parents, des familles dans notre projet, doit être une priorité pour faire vivre notre association, nous proposons :

- D'accorder une attention particulière à la question de l'accueil dans nos structures
 - D'organiser des temps spécifiques permettant aux nouvelles familles de visiter l'accueil et de rencontrer l'équipe.

- De prendre le temps de l'échange matin et soir
- De créer dans chaque accueil de loisirs des temps d'échange autour du projet de l'accueil
 - Les formes et les fréquences sont à tester (Agora des parents, comité éducatif, conseil de parents, commission...etc)
- D'organiser des temps conviviaux, festifs à l'échelle des centres ou sur des événements ARPEJ.
 - Soirée jeux de société
 - Souvenirs d'été
 - Sortie environnement
 - Ateliers créatifs
 - Veillées parents-enfants
- De nous associer aux partenaires du quartier (CSC, service jeunesse, maison des services...) pour aller à la rencontre des familles
- D'accompagner les démarches d'inscriptions pour les plus éloignés des outils numériques
- D'organiser le fait que chaque ALE puisse avoir des parents qui siègent au CA de l'ARPEJ
- De proposer aux parents de participer à certaines animations du centre

- **Nous souhaitons porter une attention particulière au public préado et ado (11/17 ans) en :**
 - En animant des espaces de concertation, d'échange pour faire émerger les projets des jeunes
 - Développant nos offres de séjours pour les 11/17 ans pendant l'été
 - En accompagnant des groupes de jeunes sur des projets co-construits
 - Du mini séjours à l'échange international
 - D'expressions artistiques
 - Autour du numérique et de l'éducation aux médias
 - Retravaillant notre projet « Club J »
 - Revoir notre fonctionnement
 - Mieux communiquer vers les jeunes
 - S'inscrivant dans les réseaux jeunesse de la ville et travailler en partenariat (CSC- Service jeunesse...)
 - Continuant à travailler avec les collègues de Rezé
 - En proposant des ateliers, des stages thématiques pendant les vacances
 - En accompagnant le renforcement des compétences de nos animateurs jeunesse
 - En développant des outils permettant de recueillir la parole des jeunes rezéens
 - ...

2. Pour développer des partenariats et nous inscrire plus fortement dans le tissu associatif rezéen et mieux coopérer avec les services de la ville nous proposons :

- De faire connaître notre projet et nos actions aux différents acteurs rezéens
- De travailler davantage avec les Centre Socio Culturels :
 - En organisant des temps de rencontre régulier
 - En participant selon les sujets aux temps inter CSC
 - En renforçant le partenariat avec le CSC du Château
 - En coopérant avec les animateurs jeunesse des CSC
 - ...
- D'ouvrir davantage nos accueils de loisirs aux associations de quartier, aux associations sportives, aux amicales laïques...etc.
 - En participant à des événements collectifs

- En organisant des temps de découverte pour les enfants
 - Ex : Initiation aux activités sportives, artistiques, créatives proposées par ces associations
- D'agir au côté des écoles et collègues
- De nous inscrire dans des démarches concertées et co-construites avec les services de la ville en :
 - Développant des projets communs avec les équipes périscolaires
 - Mutualisant pratiques, ressources et matériel avec ces équipes
 - Articulant nos pratiques RH pour les animateurs travaillant à l'ARPEJ et à la ville
 - S'associant aux dynamiques construites avec les équipes enseignantes et les associations de parents d'élèves
 - En développant des projets entre le Club J et le service jeunesse
 - En développant des actions communes autour de l'accompagnement au BAFA
 - ...

3. Les animateurs sont au cœur de notre action, si nous voulons être ambitieux au niveau éducatif il nous faut donc :

- Les associer à la démarche en posant des temps d'échanges réguliers
 - Avec les élus de l'association
 - Sur des temps thématiques
- Accompagner le développement de leurs compétences en
 - Ayant un plan de formation ambitieux
 - Organisant des temps d'échanges de pratiques
- Mieux accompagner les parcours d'animateurs débutants
 - De la présentation de l'ARPEJ au suivi pédagogique
 - Définir des modalités de « tutorat »
- Développer un espace ressource éducatif pour
 - Offrir un espace de constructions de projets
 - Favoriser la co-construction
 - Accompagner les animateurs qui le souhaitent
 - Permettre les démarches inter centres
 - Développer l'accompagnement de projets d'enfants
 - Offrir des espaces de formation en interne
 - Mieux outiller nos équipes
 - Développer de la ressource pédagogique
 - Travailler les questions de participation
 - Dans les montages financiers des projets
- Organiser des temps conviviaux
 - Mieux se connaître
 - Développer notre culture commune
- Renforcer le lien Rh avec les structures co-employeurs d'un certain nombre de nos animateurs
 - Créer des formats de postes compatibles
 - Mieux anticiper les calendriers de formations

Ces démarches en direction de nos animateurs doivent permettre de renforcer pour chacun la conscience éducative de sa fonction.

4. Pour mieux communiquer et mieux valoriser nos actions et faire connaître notre association nous proposons :

- En interne
 - Développer un outil de com à l'intention des animateurs de centres et bénévoles de l'association (1 par trimestre)
 - Valoriser les projets des centres
 - Informer sur la vie de l'association
 - Partager des infos du secteur
 - Partager des ressources
- En externe
 - Renforcer notre présence sur les réseaux sociaux
 - Informer
 - Valoriser les projets menés
 - Revoir l'organisation et l'utilisation de notre portail famille
 - Revoir l'organisation de notre site pour une meilleure visibilité
 - Développer une publication ARPEJ à l'intention des élus, des partenaires institutionnels et associatifs (2 fois par an)
 - Valorisation des projets en cours
 - Information
 - Inviter la presse sur les accueils

5- L'évaluation et le suivi de ce projet

Si les outils et les indicateurs ne sont pas définis dans ce document c'est qu'ils le seront centre par centre et chaque année dans le cadre de l'appropriation pédagogique dans chacun de nos accueils.

Plus qu'une démarche technique d'évaluation nous allons chercher à créer les conditions d'une démarche participative à partager avec l'ensemble des acteurs à savoir les enfants, leurs parents, les animateurs, les partenaires...etc.

Les questions que nous aurons à nous poser sont, de fait, multiples.

- Diminuons-nous chaque année notre impact carbone ?
 - Comment le mesurer ?
 - Avec qui travailler cette question ?
 - ...
- Avec quels partenaires avons-nous mené des actions cette année ?
- Comment les questions d'égalité femme/homme interrogent nos pratiques pédagogiques ?
- Combien d'espace de concertation des parents sont animés dans les centres ?
- ...etc...

Il nous semble important d'associer l'ensemble des parties prenantes dans la construction de notre démarche d'évaluation pour partager et valider les référentiels de valeurs, les grilles de critères et les systèmes d'indicateurs. La qualité d'un projet est une notion subjective qui doit être partagée pour qu'elle ait du sens pour tous.

Nous allons donc en 2023 définir les contours d'un groupe de pilotage chargé de suivre ce projet et de proposer des démarches pour l'évaluer tout en étant garant de cet état d'esprit. Chaque année notre rapport d'activité rendra compte des projets menés autour des 4 axes éducatifs de ce projet.

Annexe 1

Les valeurs que nous portons dans nos actions

Adhérente aux FRANCAS depuis 1996 l'association ARPEJ-Rezé s'inscrit dans les valeurs de ce mouvement d'éducation populaire et affirme qu'elles sont au fondement de nos actions éducatives. **Nous reprenons donc ici les valeurs décrites par cette fédération** parce qu'elles sont le socle de ce que défend l'ARPEJ-Rezé :

- **L'humanisme** : confiants dans l'humain et engagés pour son émancipation, les Francas s'attachent à favoriser, dès l'enfance, le développement de la personne, tant dans sa dimension individuelle que dans sa dimension sociale et citoyenne. Considérer le primat de l'humain, c'est reconnaître la personne en tant qu'individu singulier mais aussi en tant qu'être social et politique. Cela vaut pour toutes les personnes, sans distinction aucune.

- **La liberté** : dans l'absolu, c'est la possibilité pour l'individu d'agir sans contrainte. En réalité, la liberté est toujours relative. Elle est limitée par l'égalité qui suppose que chacun/e respecte la liberté des autres. L'autonomie – la capacité de l'individu à se déterminer lui-même et à gérer les liens avec ses environnements – est une condition nécessaire à l'exercice de sa liberté, des libertés individuelles et collectives. Elle est une conquête progressive qu'il faut permettre et accompagner dès l'enfance.

- **L'égalité** : pour qu'il y ait communauté humaine, tous les individus doivent être égaux en droits et en dignité. La Déclaration universelle des droits de l'Homme et du Citoyen garantit cette égalité en droits. Dans l'idéal républicain, tous les individus, au-delà des citoyen/nes, ont les mêmes droits, les mêmes possibilités de les exercer et d'assumer leurs obligations. Dans les faits, tous n'ont cependant pas aujourd'hui ces possibilités. La diversité des goûts, des intérêts, des capacités est une réalité. C'est aussi une chance. Reste que la justice sociale consiste au moins à garantir à chacun/e, quels que soient son âge, son sexe, ses potentialités, son origine ou sa situation sociale, son droit à la dignité et à vivre dignement.

- **La solidarité** : la solidarité découle de la fraternité et du principe d'équité. Elle s'exprime par l'échange, l'entraide, le partage des richesses comme des connaissances. Elle se base sur la réciprocité et la reconnaissance mutuelle des droits.

- **La laïcité** : principe politique et juridique de la République française, la laïcité est aussi une valeur des Francas liée au respect mutuel et à la liberté de conscience. La laïcité invite à comprendre l'autre : son histoire, sa culture, ses convictions existentielles. Garante du vivre-ensemble, elle implique de lutter contre toute atteinte à l'intégrité et à la dignité des personnes, contre toute idéologie contraire aux droits humains et aux droits des enfants.

- **La paix** : la paix se définit comme une situation de non-guerre et de concorde civile et sociale. Rechercher la paix, c'est d'abord repérer les désaccords, les analyser, pour tenter de les réduire et de dépasser le plus tôt possible les problèmes qui peuvent être sources de tensions. C'est ensuite apprendre à gérer pacifiquement les conflits qui peuvent se déclarer.

Annexe 2 : Trame de compte-rendu d'activité/Evaluation

Le compte-rendu d'activité/évaluation annuel porte à la fois sur les aspects quantitatifs et qualitatifs de l'activité réalisée.

Il renvoie aux objectifs partagés entre la Ville de Rezé et l'ARPEJ-Rezé.

Le compte-rendu d'activité/évaluation permet de mesurer l'écart entre l'activité prévisionnelle et l'activité réalisée et les expliquer, mais aussi de faire évoluer les contenus des activités et des animations, en permettant un échange régulier sur les différentes actions menées par l'Association. Il est une base indispensable dans les relations contractuelles entre la Ville et l'Association.

La trame présentée ci-dessous présente les éléments attendus pour chaque type d'activité.

1- Pour l'activité 3-11 ans, il est attendu une évaluation des points suivants :

Pour chaque structure d'accueil de loisirs enfance, et séjours de vacances :

- Activité réalisée :
 - Nombre de journées prévisionnelles et réalisées pour chaque structure et chaque séjour.
 - Nombre de journées/enfants.
 - Nombre d'enfants accueillis.
 - Nombre d'enfants ayant fréquenté les pré-accueil et post-accueil.
- Public accueilli, mixité sociale et égalité filles-garçons :
 - Fréquentation par tranche d'âge.
 - Répartition par quartier d'habitation.
 - Répartition par quotient familial
 - Répartition filles – garçons
- Qualité des projets mis en place dans les structures :
 - Projet pédagogique.
 - Projet d'activités.
 - Nombre et nature des activités menées et fréquentation par activité.
- Partenariats développés :
 - Nombre et nature des projets partenariaux développés.
 - Impacts des projets partenariaux.

L'ARPEJ met en place également des enquêtes de satisfaction en direction des familles et/ou du public ciblé, dont les résultats sont communiqués dans le compte-rendu d'activité/évaluation.

2- Pour l'activité spécifique des « clubs après la classe », il est attendu les éléments suivants :

- Nombre de Clubs proposés.
- Variété des activités.
- Réalisation en nombre de jours enfants.
- Participation des enfants inscrits au périscolaire municipal.
- Répartition des clubs par quartier et école.
- Qualité du partenariat avec les écoles et équipes périscolaires.

3- Pour l'activité 11-17 ans révolus, qui regroupe les actions ci-dessous :

- Accueil de loisirs des 11-15 ans, pour lesquels il y a encore un besoin d'activité structurée et permanente,
- Organisation des séjours de vacances, avec autant que possible, un prérequis de construction avec le public ciblé,
- Organisation d'activités de loisirs ponctuelles ou permanentes, construites en fonction des besoins territoriaux et des attentes du public ciblé.

Il est attendu les éléments suivants :

● Activité réalisée :

- Nombre de journées prévisionnelles et réalisées pour chaque structure et chaque séjour ou nombre d'ateliers et natures des ateliers et animations mis en place (prévisionnel / réalisé)
- Nombre de journées/participants.
- Nombre de participants accueillis (prévisionnel/réalisé)
- Nombre de participants ayant fréquenté les pré-accueil et post-accueil.

● Public accueilli, mixité sociale et égalité filles-garçons :

- Fréquentation par tranche d'âge.
- Répartition par quartier d'habitation.
- Répartition par quotient familial
- Répartition filles – garçons

● Qualité des projets mis en place dans les structures :

- Projet pédagogique.
- Projet d'activités.
- Nombre et nature des activités menées et fréquentation par activité.
- Nombre et nature des projets co-construits avec le public accueilli

- Partenariats développés :
 - Nombre et nature des projets partenariaux développés.
 - Impacts des projets partenariaux.

L'Association met également en place des enquêtes de satisfaction en direction des familles et/ou du public ciblé dont les résultats sont communiqués dans le compte-rendu d'activité/ évaluation.

4- Ateliers collèges

De manière spécifique, pour les ateliers menés en direction des adolescents au sein des trois collèges publics de la Ville, il est attendu une évaluation commune avec les principaux des collèges.

Annexe 3 : Subventions

Subvention de fonctionnement directe - BP 2024	
Subvention de fonctionnement	1 874 445,74
TOTAL	1 874 445,74

1- Coopération technique et communication

Des points techniques sont régulièrement proposés dans l'année au directeur de l'association avec la Directrice générale Vie et animation de la Cité.

Un temps d'échange budgétaire avec les services municipaux est réalisé chaque année au mois de novembre dans le cadre de la préparation budgétaire de la collectivité.

Des réunions techniques sont organisées autant que de besoin avec les Directions municipales, notamment les directions Education-jeunesse-CSC et restauration.

Dans ses supports de communication, hormis les courriers, l'association mentionne le partenariat privilégié avec la Ville. Si la charte graphique est utilisée, elle ne peut être modifiée.

2- Collaborations et bonnes pratiques sur le secteur périscolaire

Temps méridiens :

Pour instaurer une réelle continuité éducative au profit des enfants et des jeunes rezéens, l'association intervient sur certains temps périscolaires organisés par la Ville.

Deux à trois intervenants de l'association proposent des animations sur les temps de pause méridienne, de manière quotidienne de septembre à juin, dans les différents accueils périscolaires municipaux. Ils respectent à ce titre le règlement intérieur périscolaire adopté en conseil municipal.

Ces animations prennent pour supports pédagogiques différents thématiques : nature et environnement, média et numérique, sciences et techniques..., en lien avec le projet éducatif de territoire, les projets pédagogiques des accueils périscolaires et éventuellement les projets d'école.

L'association est autonome dans l'organisation et la gestion de ces animations proposées aux enfants, et en assume le budget (charges de personnel, matériel et consommables). Elle est néanmoins en lien avec la Direction éducation-jeunesse-centres socioculturels de la Ville pour préparer et affiner le contenu de ces animations.

L'association fournit une évaluation de ces temps d'intervention (retours des enfants et des intervenants).

Ressources humaines :

Par ailleurs, un travail spécifique de collaboration est mis en place sur le volet ressources humaines, notamment pour :

- Organiser des sessions de recrutement conjointes autour des métiers de l'animation (une à trois sessions communes par an),
- Se transmettre réciproquement les candidatures reçues par la ville ou l'association et faciliter la connaissance des deux organisations pour les candidats, afin de faciliter le cumul d'emploi,
- Veiller aux conditions de travail des salariés cumulant un emploi Ville et un emploi associatif, notamment sur la question des formations et des prises de congés,
- Faciliter l'accès aux stages pratiques au sein de l'Association pour les animateurs en formation employés par la Ville.

Situations d'enfants :

La Ville et l'association collaborent autour des situations complexes d'enfants, notamment lorsqu'un risque de danger ou un danger pour l'enfant est suspecté. Les échanges s'inscrivent dans le respect de la discrétion professionnelle de chaque intervenant.

La Ville et l'association collaborent également autour des situations d'enfants à besoins particuliers, pour faciliter leur prise en charge et la continuité de leur accueil dans les structures municipales et de loisir.

Charte de mutualisation des locaux :

En lien avec les équipes périscolaires et les directions d'école, l'Association participe à la rédaction et à la mise en place de chartes de mutualisation pour les locaux partagés. Ces chartes précisent les obligations respectives de chacun des utilisateurs, afin de garantir une bonne utilisation des locaux dans l'intérêt de tous.

3- Soutien aux associations

La Ville, comme pour l'ensemble des associations locales, peut apporter un soutien complémentaire à l'Association dans l'accompagnement de ses projets (réservation de matériel, coordination événementiels, communication dont la reprographie), la mise à disposition de salles municipales, la promotion de ses activités via le forum des associations, le site internet, la formation des bénévoles (programme proposé par la Direction des Sports et de la Vie Associative) selon les conditions et les procédures définies par le conseil municipal.

Pour des demandes de soutien à l'organisation d'événements sur la commune de Rezé, il est impératif d'effectuer sa demande via le formulaire en ligne, sur le site de la Ville de Rezé, et plus particulièrement avant le 31 décembre pour les événements se déroulant sur les périodes du 1^{er} avril au 15 juillet et du 1^{er} septembre au 15 octobre.

Les demandes de communication pour l'utilisation des supports de la Ville, doivent être faites au moment des demandes annuelles de subventions.

4 - Plan communal de sauvegarde

La Ville a défini la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde permettant de faire face à un évènement de sécurité civile. Dans ce cadre les bâtiments, le matériel et les véhicules mis à disposition de l'association peuvent être réquisitionnés. Le personnel de l'association pourra également être amené à participer aux travaux d'élaboration, d'amélioration, de mise à jour et d'appropriation de l'organisation de crise (formation, exercices de simulation...).

5- Déménagement

Lors de changements de locaux entraînant un déménagement, quel qu'en soit le motif d'origine, l'Association est responsable de son organisation et de sa prise en charge financière, selon la règle d'usage ville pour les associations.

Si toutefois le déménagement entraîne une difficulté financière susceptible de produire un déficit comptable, l'Association est invitée à sensibiliser, le plus en amont possible, la Ville via le Comité de Suivi en vue de rechercher conjointement des pistes de solution.

1 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Dans le cadre de ses activités, pendant la durée de la convention d'objectifs, la commune met à disposition de l'association un ensemble de biens immobiliers détaillés dans les tableaux joints, dont elle est propriétaire ou locataire.

Cette mise à disposition ne confère aucun droit de renouvellement à l'association qui renonce en tant que de besoin à se prévaloir des droits et avantages accordés à cet égard par les textes en vigueur aux preneurs d'immeubles de la nature de ceux présentement mis à disposition.

Par ailleurs, quand la commune sous-loue, l'association s'engage à observer les stipulations du bail principal qui sera annexé à la présente convention.

Il est précisé que d'autres locaux peuvent également faire l'objet de mises à disposition ponctuelles sur réservation auprès des services municipaux concernés.

En cas de travaux dans les locaux accueillant les accueils de loisirs, la Ville s'engage à faire des propositions de relogements suffisamment tôt pour respecter les calendriers d'inscriptions.

2 – PRISE EN CHARGES RESPECTIVES ET CONDITIONS D'UTILISATION

Les présentes mises à disposition sont consenties et acceptées selon les charges et conditions ordinaires et de droit et notamment selon celles qui suivent, sous peine de résiliation immédiate :

1°) – L'association prendra les lieux mis à disposition et équipements dans leur état actuel, sans pouvoir demander à la commune aucune modification de la consistance des lieux mis à disposition, et sans pouvoir la modifier de son propre chef sauf le consentement préalable formalisé de la commune.

A cet égard les embellissements et améliorations autorisés resteront à l'issue de l'occupation, sans indemnités, à moins que la commune demande la remise des lieux dans leur état primitif, sans compensations.

2°) – La commune prendra à sa charge tous les aménagements et adaptations nécessaires au respect des normes d'accessibilité, de sécurité et réglementaire en matière d'établissements recevant du public le cas échéant.

3°) - L'association s'engage à prendre connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité concernant l'utilisation des locaux et s'engage à les appliquer.

5°) – L'association veille au respect de l'interdiction de fumer des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs, édictée par l'article L.3511-7 du Code de la santé publique.

6°) – L'association signalera à la direction du bâti, toutes les réparations qui pourraient s'avérer nécessaires ; le propriétaire reste tenu des grosses réparations, tel qu'il résulte des articles 1720 et 1754 du Code civil, aucune indemnité ne sera due pour la gêne éventuelle que pourraient causer les travaux, étant entendu que la période des travaux sera définie après concertation avec l'Association pour tenter de minimiser les gênes occasionnées.

Les demandes de travaux devront être effectuées selon les procédures municipales habituelles en contactant les services concernés (direction du bâti pour les locaux dédiés, direction éducation-jeunesse-CSC pour les locaux scolaires, direction de la restauration pour les restaurants et développement urbain pour les locaux dont la commune n'est pas propriétaire et qui font l'objet d'un bail).

7°) – L'association veillera à ce que la tranquillité du voisinage ne soit troublée en aucune manière et à aucun moment par son fait, ou celui de ses préposés, adhérents.

Un règlement d'utilisation spécifique à chaque local scolaire, précisant notamment les périodes ou jours d'utilisation, sera réalisé annuellement entre l'association et la direction éducation-jeunesse-CSC.

3- LOYER – CONSOMMATION DES FLUIDES

La mise à disposition des bâtiments est consentie sans la contrepartie du paiement d'un loyer.

Cependant, si les locaux avaient été loués par l'Association, ils auraient été valorisés par le propriétaire en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction (ICC) publié par l'INSEE.

Pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022, le montant annuel des loyers est le suivant :

	Nom du bâtiment	Superficie en m ²	Ration d'occupation en jours/an	Base loyer par m ²	Valorisation année 2022 ICC 2ème trim : 1821
Locaux à usage permanent					
1	Château de la Classerie	308	365	143	44 660
2	ALSH Chêne Gala	471	365	67	31 557
3	ALSH du Château "Les visiteurs" (RDC, une salle R+1, 3 salles R + 2)	340	365	67	22 780
4	ASLH de Praud	351	365	67	23 517
5	Club J Touraine- espace dédié-Touraine	145	365	67	9 715
6	Hangar rue Codet	50	365	40	2 000
7	Régie	590	365	67	39 530
8	ALSH La Robinière – bâtiment bas+ bureau bâtiment haut et arrière-cuisine	244 + préau couvert de 147,7 m2	365	143	34 892
				40	5 908
Locaux à usage non permanent et partagés					
9	Ecole primaire de Ragon	269	115 (Toutes les vacances scolaires + mercredis)	143	12 119
10	Salle de la Mirette	81	115	143	3 649
11	Groupe scolaire Roger Salengro	446	115	143	20 094
12	Ecole maternelle Pauline Roland	269	115	143	12 119
13	La Robinière – bâtiment haut	185 + préau couvert de 65,9m2	60	143	4 349
				40	433
14	Salle du Seil	260	80	67	3 818
15	Club J Touraine – salle mutualisée	20	115	67	422

16	Salle Danube (dernier étage bâtiment Provence)	54,8	115	67	1 157
17	Salle Praud	45,5	115	67	960
18	Ecole Jean Jaurès (salle périscolaire, salle de restauration, salles de sieste, salle de motricité, accès BCD)	575	76	143	17 121
19	Ecole maternelle Simone-Veil (modulaires + salle périsco + salle motricité + deux salles de sieste + BCD)	477	115	67	10 069
20	Ecole élémentaire Simone-Veil	278	36	143	3 921
Restaurants scolaires - usage ponctuel					
21	Ecole Pauline Roland	241	115	67	5 087
22	Ecole Ouche-Dinier élémentaire	221	40 <i>Eté 2022</i>	67	1 623
23	Chêne Gala	300	115	67	6 333
24	Ecole Ragon	277	115	67	5 847
25	Ecole Salengro	96	115	67	2 026
26	Ecole Jean-Jaurès	328	76	67	4 576
27	Ecole maternelle Simone-Veil	520	115	67	10 977
	TOTAL				341 199 €

Nombre de jours d'occupation/an :

365 = occupation permanente

115 = occupation sur tous les mercredis et toutes les périodes de vacances

80 = occupation toutes les vacances scolaires

60 = occupation sur les vacances d'été et deux périodes de vacances scolaires

76 = occupation sur tous les mercredis et les vacances d'été

40 = occupation sur les vacances d'été

Les loyers des bâtiments mis à disposition seront révisés chaque année en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction du 2nd trimestre N ; l'indice de base étant celui du 2ème trimestre 2021 (1821).

Les consommations de fluides seront supportées par la commune. A ce titre, l'Association s'engage à assurer une consommation raisonnée des fluides dans les locaux mis à disposition et à adopter des gestes éco-citoyen afin de préserver l'environnement : veiller à éteindre les lumières, maîtriser la climatisation, éviter le surchauffage, économiser l'eau et alerter la commune si une fuite d'eau ou une déperdition énergétique est constatée, notamment.

Introduction

La Ville de Rezé dispose d'un Système d'Information indispensable à l'exercice de ses missions. Afin d'offrir le meilleur service à ces utilisateurs et à l'usager, ce système s'ouvre de plus en plus vers l'extérieur.

Une mauvaise utilisation de ces outils peut donc engendrer des risques d'atteinte à la sécurité du système d'information. Celle-ci peut avoir des conséquences graves de nature à engager la responsabilité civile et / ou pénale de l'utilisateur ainsi que celle de la collectivité (atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers de données à caractère personnel, atteintes aux droits d'auteur...) ou de nuire à son bon fonctionnement (virus, perte de données, pannes...)

La présente Charte s'inscrit dans une démarche d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du Système d'Information de la Ville.

Les utilisateurs du système d'information de la Ville sont les agents de la Ville, ses stagiaires, les personnes travaillant pour des entités juridiques indépendantes utilisatrices du Système d'Information de la Ville (CCAS, CSC, Soufflerie, ARPEJ...), les fournisseurs et prestataires, les enseignants des personnels des écoles publiques. Ces utilisateurs sont soumis de fait aux mêmes obligations.

Condition d'accès au système d'information

Le droit d'accès aux ressources numériques de la ville de Rezé est conditionné par le respect des termes de cette charte dont la notification vaut acceptation pleine et entière, lesquels étant pleinement et expressément acceptés par chaque utilisateur.

Les accès informatiques sont personnels.

Ils cessent avec la disparition des raisons qui ont motivé leur attribution. Ils sont liés aux activités professionnelles définies dans le cadre de la mission de l'utilisateur.

Par ailleurs, l'étendue des ressources numériques auxquelles l'utilisateur a accès peut être limitée en fonction des besoins réels et les contraintes imposées par le partage de ces ressources avec d'autres utilisateurs.

Le droit d'accès peut être suspendu, par mesure conservatoire de l'autorité hiérarchique, si le comportement d'un utilisateur n'est plus compatible avec les règles énoncées dans la présente charte.

Lors du départ d'un utilisateur de la collectivité, son compte est désactivé. Les données liées à ce compte (messagerie, fichiers d'archivage de messagerie, agenda, documents sur le répertoire nominatif...) seront conservées 30 jours.

Confidentialité

Un nom de compte est fourni à l'utilisateur, auquel est associé un mot de passe.

Pour être suffisamment efficace, ce mot de passe doit être strictement personnel et respecter les règles suivantes: un nombre de caractères minimum, ne pas être un mot ou un nom usuel (éviter les prénoms des enfants par exemple) et comporter des caractères numériques. Pour des raisons de sécurité, il est recommandé

de changer régulièrement de mot de passe, conformément aux recommandations de la CNIL. La DSI impose techniquement le changement régulier de mot de passe.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation de son compte réseau, il lui appartient donc de ne communiquer son mot de passe à aucune tierce personne. Le compte utilisateur est utilisé par de nombreuses applications, certaines étant accessibles depuis internet, ce qui nécessite une rigueur dans la gestion et l'utilisation de son compte.

A titre d'exemple, l'inscription des mots de passe sur papier stocké à proximité de l'écran est à proscrire.

L'utilisateur s'engage à:

- Ne pas masquer sa véritable identité,
- Ne pas usurper l'identité d'autrui,
- Ne pas "prêter" son compte réseau,

Signaler à la DSI toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte réseau et, de façon générale, toute anomalie constatée.

[Installation et utilisation des équipements et des logiciels.](#)

[Équipements \(Poste de travail, Téléphones, Smartphones, imprimantes ...\)](#)

Tout utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence:

- De modifier le fonctionnement, le paramétrage et les caractéristiques de ses équipements (installation ou utilisation de nouveaux matériels, de logiciels même gratuits, modification des fichiers systèmes),
- De modifier des éléments de configuration portant atteinte aux performances de l'équipement,
- D'interrompre, même temporairement le fonctionnement de tout système connecté au réseau (le déplacement de tout matériel informatique ou téléphonique doit être validé par un agent de la DSI ou à défaut par une personne expressément habilitée par la DSI),
- De modifier ou détruire des informations communes (partagées par plusieurs utilisateurs) stockées sur le réseau,

Il est expressément rappelé que l'accès à des informations privées d'autres utilisateurs, leur éventuelle destruction ou modification sont des agissements pénalement sanctionnés.

L'utilisation de matériels personnels (hors connexion WIFI dédiée à cet effet) est strictement interdite sur le réseau de la Ville.

[Logiciels](#)

L'utilisateur ne peut installer ou exécuter un logiciel, qu'il soit payant ou gratuit qu'après accord exprès formalisé de la DSI et sous réserve d'une validation préalable d'opportunité par le directeur ou le chef de service auquel l'agent est hiérarchiquement rattaché.

Pour information, l'utilisation et la diffusion de logiciels piratés constitue un délit passible d'amende forte et d'emprisonnement. Sa diffusion correspond à du recel.

Utilisation à des fins personnelles

L'utilisation des équipements numériques est limitée à un usage professionnel.

L'utilisation à titre privée est tolérée mais doit être très occasionnelle et sous réserve qu'elle ne perturbe pas l'activité professionnelle.

L'encadrement pourra proposer à l'autorité territoriale de sanctionner tout utilisateur ayant une utilisation abusive des moyens informatiques ou téléphoniques.

La DSI dispose d'un relevé détaillé des consommations téléphoniques. Ces données sont conservées un an. En cas d'anomalie d'utilisation, la direction générale peut interroger expressément la DSI pour obtenir ces informations et solliciter des explications auprès du titulaire du poste.

Cas particulier des smartphones et des tablettes numériques.

Des smartphones et des tablettes numériques peuvent être mis à disposition de certains utilisateurs pour répondre à des besoins professionnels identifiés et validés par la direction générale.

Ces équipements peuvent permettre d'utiliser des applications gratuites ou payantes, téléchargeables directement sur le smartphone ou la tablette, indépendamment des usages professionnels. Ces usages privés sont admis dans la mesure où l'utilisateur en assume l'entière responsabilité, aussi bien en termes de droit d'usage, de maintenance et de coûts.

La DSI apportera un service de maintenance limité aux applications et données professionnelles et ne sera en aucun cas responsable des applications et données privées de l'utilisateur dysfonctionnement ou changement de matériel par exemple. En cas de changement de matériel, ces données ne seront pas reprises.

Protection des données personnelles

En application des dispositions de la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 entrée en vigueur depuis le 25 mai 2018, la Ville respecte les règles de protection des données personnelles.

- Garanties

La Ville garantit à ses agents de ne traiter ou de n'utiliser leurs données personnelles que dans le cadre des strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées et seulement dans le temps nécessaire à sa présence dans la collectivité, sauf si :

- L'agent exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après
- Un allongement de la durée de conservation des données est autorisé ou imposé en vertu d'une disposition légale ou réglementaire

Pendant cette période, la Ville s'engage à mettre en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de ses agents de manière à empêcher leur endommagement, leur effacement ou accès par des tiers non autorisés.

L'accès aux données personnelles des agents est strictement limité à la Direction des Ressources humaines et à leurs supérieurs hiérarchiques. La Ville s'engage à ne pas collecter ou divulguer les données des agents à un tiers non-autorisé ou sans leur consentement préalable même dans les cas de collecte de données personnelles nécessaires à l'exécution d'une mission de service public.

- Droits

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, l'agent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. L'agent peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données vous concernant.

L'agent peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant le délégué à la protection des données personnelles de la Ville de Rezé à l'adresse dpd@mairie-reze.fr

Pour toute information complémentaire ou réclamation, il peut également contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

- Devoirs

Afin de garantir le respect du Règlement européen Général sur la Protection des Données personnelles, la Ville impose aux agents la signature d'un engagement de confidentialité reprenant les devoirs de l'agent liés à la protection des données personnelles.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de ses fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

L'agent est également tenu d'informer au préalable le délégué à la protection des données personnelles désigné par l'autorité territoriale, de toutes actions nouvelles liées à un traitement. Le délégué à la protection des données personnelles assure un rôle de conseil auprès de l'agent et est chargé de consulter l'autorité de contrôle le cas échéant.

Il est tout autant impératif que chacun des membres du personnel s'astreigne aux règles ci-dessus édictées. Cette obligation s'impose tout particulièrement si par l'utilisation qu'il fait du matériel informatique mis à sa disposition, il devait être amené à créer, utiliser ou traiter tout fichier contenant des informations nominatives directes ou indirectes.

La création, l'utilisation ou le traitement de tels fichiers, faits en dehors d'un usage professionnel, doit être absolument proscrite.

Plus précisément, en cas de constitution de fichiers, l'utilisateur veillera en particulier à n'effectuer auprès des personnes concernées aucune collecte d'informations concernant notamment leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race,

Chaque utilisateur doit informer en amont de tout traitement informatique de données personnelles le Délégué à la Protection des Données (DPD) désigné par l'autorité territoriale, conformément au Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Le DPD a pour mission de conseiller l'utilisateur et de consulter le cas échéant l'autorité de contrôle.

Ces dispositions s'appliquent également aux moyens de communication électronique (messagerie). Ainsi, il est interdit de faire circuler, de fusionner des fichiers nominatifs. Toutefois, l'envoi de messages comportant des informations nominatives entre professionnels habilités à traiter de l'information individuelle nominative pour les besoins professionnels, est autorisé sous réserve du secret professionnel.

Déontologie - Ethique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la présente charte dans l'esprit des principes généraux fixés par le statut des fonctionnaires. Les règles de déontologie et d'éthique professionnelles s'appliquent à

l'ensemble des documents produits par les utilisateurs. Cela concerne les notes manuscrites, les documents imprimés, mais également les fichiers et les messages électroniques.

Le non-respect de ces principes relève de la responsabilité disciplinaire et /ou civile de l'agent, qui pourra, le cas échéant, être pénalement sanctionné.

Messagerie électronique

La messagerie et les agendas sont parmi les principaux outils informatiques utilisés aujourd'hui. Le courriel est un outil de communication majeur tant en interne qu'en externe.

L'envoi de messages électroniques doit respecter les procédures internes de la Ville, notamment pour les validations hiérarchiques. Il doit également protéger les informations dont la Ville est propriétaire.

Engagement vis-à-vis des tiers

Un message électronique peut être une preuve ou un début de preuve. Ainsi en matière de contentieux, une preuve peut être apportée par tous les moyens possibles.

Il existe donc un risque réel pour qu'un agent prenne des engagements qu'il n'est pas habilité à prendre. Le caractère fugace des messageries électroniques crée une fausse impression de sécurité. Il est donc rappelé que toutes les recommandations concernant les échanges écrits avec des tiers s'appliquent à la messagerie, notamment de transmettre pour validation à un responsable tout message qui aurait valeur contractuelle ou d'engagement.

Conservation des messages

Il est conseillé de:

- Conserver tous les messages, envoyés ou reçus, qui peuvent avoir une valeur contractuelle,
- Supprimer rapidement tous les messages volumineux et sans valeur contractuelle,
- La boîte aux lettres individuelle disposant d'une taille limitée, il est indispensable de purger ou d'archiver régulièrement les anciens messages.

Accès externes à la messagerie

La messagerie de la Ville est accessible depuis internet sur des équipements personnels. Dans ce cas, il est nécessaire d'être particulièrement vigilant sur l'utilisation : antivirus, personnes pouvant accéder à l'équipement, mots de passe...

L'utilisation des outils informatiques devra respecter le droit de l'agent à la déconnexion.

Comportement, actes illicites

Il est interdit aux utilisateurs de stocker, transférer ou diffuser des documents proscrits par la loi, et notamment les documents à caractère raciste, négationniste, d'incitation à la radicalisation ou pornographique.

Un agent ne peut être tenu pour responsable s'il reçoit, à son insu, de tels documents mais il lui est imposé de les détruire. Il ne doit donc pas solliciter l'envoi en participant à des groupes de discussion, ou en consultant des sites dont le caractère est proscrit.

Droit syndical

La Ville met à la disposition de chaque syndicat un espace d'information hébergé sur le site Intranet accessible par tous les agents. De plus, chaque syndicat est autorisé à s'adresser à l'ensemble des agents de la collectivité qui l'ont autorisé. Les agents qui ne souhaitent pas recevoir ces messages peuvent le signaler aux syndicats.

Sécurité

La messagerie est le premier vecteur de propagation des virus. Il est en effet très simple de diffuser un virus en pièce jointe d'un message.

Des outils ont été mis en place par la DSI pour se prémunir contre ce type d'attaque. Un message infecté détecté par le système de protection sera supprimé automatiquement. Il est toutefois impossible de garantir un niveau de sécurité total.

Il est de la responsabilité de chacun d'être vigilant.

Il est donc nécessaire de respecter les précautions simples décrites ci-dessous :

- Les messages suspects (ayant un objet douteux, provenant d'un émetteur inconnu, ayant une pièce jointe bizarre...) ne doivent pas être ouverts, mais directement supprimés,
- Les pirates informatiques utilisent des techniques d'hameçonnage, en usurpant l'identité de sociétés connues, en cas de doute, le message doit être détruit,
- En cas de soupçon d'infection d'un poste de travail, il faut l'éteindre immédiatement, débrancher si possible la prise réseau et prévenir la DSI d'urgence.

En outre, et afin d'assurer un niveau de sécurité maximum il est strictement interdit de désactiver les systèmes de protection du poste de travail.

Utilisation de la messagerie électronique à des fins personnelles

Il est considéré que tout message reçu ou envoyé à partir du poste de travail mis à la disposition de l'utilisateur revêt par principe un caractère professionnel. L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée, dès lors qu'elle n'affecte pas l'activité professionnelle de l'agent.

Les boîtes de messagerie et leurs contenus (courriels et agendas) sont la propriété de la Ville de Rezé.

Le message qui comportera la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel dans l'en-tête, bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances (en préfixant l'objet du mail avec [Privé] par exemple).

En cas d'absence d'un agent et d'une nécessité de service, sur demande expresse de la hiérarchie et sur autorisation expresse de la direction générale, la DSI pourra transmettre une copie des messages nécessaires à la continuité de l'activité du service.

L'utilisateur doit être informé que, pour des raisons de sécurité, d'organisation ou de gestion de l'encombrement du réseau, la DSI peut mettre en place des dispositifs d'analyse de messages. La mise en place de ces outils n'ayant pas pour objet le contrôle individuel des utilisateurs, la confidentialité des messages sera respectée.

Si des anomalies étaient détectées, des mesures de contrôle individuel peuvent être mises en place après information préalable de l'agent concerné et de sa hiérarchie.

Internet accès aux sites Web

Consultation des sites Web

Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet ayant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle et présentant une utilité au regard des missions et des fonctions à exercer.

Une consultation ponctuelle et raisonnable des sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et qui ne mettrait pas en cause les intérêts et les règles éthiques et déontologiques de la Ville, est admise.

Un dispositif de filtrage des accès a été mis en place par la DSI pour permettre à chacun de disposer d'un accès performant et sécurisé. L'accès à certains sites est interdit : pornographie, racisme, jeux d'argent, téléchargement...

L'utilisateur s'engage expressément à respecter les lois et règlements en vigueur sur le territoire français et notamment de manière non limitative ceux régissant le fonctionnement des services en ligne, le commerce, la vente à distance, la protection des mineurs, le respect de la personne humaine et de la vie privée, la propriété intellectuelle.

Il s'interdit de stocker, diffuser ou rendre accessible de quelque façon que ce soit tout message dont le contenu serait contraire notamment à la dignité humaine, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, ou constituant une incitation à la pédophilie, à la haine raciale, au meurtre, au terrorisme, à la radicalisation, au proxénétisme, au trafic de stupéfiants, à la contrefaçon notamment par fournitures de moyens illicites, au piratage informatique, ou susceptible de constituer une atteinte à la sécurité nationale.

Dans la mesure où des utilisations contrevenant aux règles ci-dessus énoncées, sont susceptibles d'engager la responsabilité administrative, civile et/ou pénale de la Ville, outre bien évidemment celle de l'utilisateur, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'exercer un droit de regard sur l'usage d'internet par le personnel, ce dont l'utilisateur déclare expressément prendre connaissance et accepter.

Usage des blogs, forums et réseaux sociaux

A l'instar des sites Internet, une utilisation ponctuelle et raisonnable des blogs, des forums et des réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn Viadeo, etc.) est admise, avec les précautions nécessaires liées à la visibilité externe et l'immédiateté de ces outils.

Il est toutefois important de rappeler que tous les agents sont soumis au devoir de réserve. A ce titre, l'utilisation des médias sociaux, au sein et en dehors de la collectivité, doit être limitée aux échanges d'ordre privé.

En conséquence, exception faite des services dont c'est la mission (cabinet du maire, direction de la communication...), aucun agent n'est autorisé à s'exprimer au nom de la Ville sans autorisation expresse de la direction générale des services.

Par ailleurs, la publication d'informations confidentielles, de commentaires diffamatoires contre des collègues ou l'institution, ou toute autre information concernant l'activité de la Ville sur des forums, des blogs ou des réseaux sociaux est susceptible d'entraîner des poursuites (disciplinaires, pénales ou civiles selon le type d'infraction).

Concernant les comptes utilisés sur les réseaux sociaux, il est expressément interdit de créer un profil susceptible de représenter un service ou une fonction de la Ville, afin de permettre à chacun d'utiliser ce média à titre privé, sans que les propos échangés ne puissent être considérés comme liés de près ou de loin à l'activité exercée au sein de la Ville.

Administration et exploitation du système d'information.

La DSI a le devoir d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble du système d'information.

Elle a le droit de prendre toutes dispositions nécessaires pour assumer cette responsabilité, tout en respectant la déontologie professionnelle.

La DSI peut ainsi effectuer des contrôles techniques :

- Soit dans un souci de sécurité du réseau et des ressources numériques pour des nécessités de maintenance et de gestion technique. L'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées.
- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des moyens informatiques et de télécommunications (dont les téléphones mobiles, smartphones et tablettes) reste conforme aux règles édictées par la présente charte. En particulier, les administrateurs du réseau disposent d'outils permettant d'analyser tout ce qui transite par celui-ci, notamment les connexions au réseau (identifiants, dates et heures de connexion Internet, identifiants de connexion, sites visités, volumes de données transférées, dates et heures de connexion ...).

Ces administrateurs sont assujettis au devoir de réserve et sont tenus de respecter la confidentialité des informations et des connexions auxquels ils pourraient avoir accès dans le strict cadre de leur mission, conformément à l'obligation de secret professionnel.

En raison de la nécessité de pouvoir procéder aux contrôles ci-dessus exposés, l'utilisateur reconnaît les accepter expressément, étant rappelé que la DSI a l'obligation de préserver la confidentialité des informations privées qu'elle est amenée à connaître dans ce cadre.

Sanctions applicables

La loi et les textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques (articles 226-16 à 226-24 du Code pénal portant sur les atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques, articles 323-1 à 323-7 du Code pénal portant sur les atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données).

Il est rappelé qu'en cas d'atteinte à l'un des principes protégés par la loi, la responsabilité administrative, pénale et/ou civile de l'agent ainsi que celle de la collectivité est susceptible d'être recherchée.

Par ailleurs, toute infraction aux règles internes décrites dans le présent document peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Opposabilité et mise à jour de la charte

La présente charte est rendue opposable dès sa notification à chaque utilisateur valant acceptation entière de ses termes.

Pour faciliter son actualisation, un outil logiciel de notification individuelle pourra être mis en place par la DSI en amont de la connexion au réseau.

Annexe 7 : Véhicules (inventaire mis à jour au 15/11/2023)

Véhicules mis à disposition de façon permanente					
Immatriculation	Marque	Modèle	Année d'achat Mairie	1ère mise en circulation	Carburant
DA 065 FV	Peugeot	107	2013	7/11/2013	SP95
936 AVV 44	Renault	Master	2002	28/03/2002	GO
871 AZJ 744	Renault	Trafic	2002	14/11/2002	GO
BX 326 GT	Renault	Master	2011	04/11/2011	GO
EV-411-CQ	Peugeot	Boxer	2023	09/03/2018	GO
Remorques					
652 CFB 44	Remorque canoës		2008	28/12/2008	
310 ZE 44	Remorque canoës		1996	14/06/1996	
635 CFB 44	Remorque bateau		2008	28/12/2008	
2251 ZE 44	Remorque		2008	28/12/2008	

Véhicules mis à disposition à titre temporaire de type minibus (pour les vacances scolaires)					
Immatriculation	Marque	Modèle	Année d'achat Mairie	1ère mise en circulation	Carburant
CY 575 NW	Renault	Trafic	2013	12/09/2013	GO
CZ 646 SR	Renault	Trafic	2013	21/10/2013	GO
DD-932-WW	Renault	Trafic	2014	12/03/2014	GO

A titre très exceptionnel, d'autres véhicules peuvent être mis à disposition temporairement.

Annexe 8 : Restauration

Au titre de l'organisation et la mise en œuvre des activités éducatives, sociales et de loisirs, la Ville de Rezé assure la confection et la livraison des repas dans les conditions définies ci-après.

Achats des denrées

La Ville de Rezé, via la Direction de la Restauration, fournit la totalité des denrées nécessaires pour la confection des repas dont elle a la charge à l'exclusion toutefois des boissons qui sont acquises par l'ARPEJ pour la totalité des quantités nécessaires.

L'ARPEJ peut formuler une modification de la prestation de restauration principale ou l'ajout d'une prestation complémentaire, qu'elle soit ponctuelle ou dans la durée (y compris des demandes de prestations protocolaires telles que les pauses café, suivant les quantités commandées, cocktails, buffet, etc..) auprès de la Direction de la restauration.

Sous réserve d'acceptation par la Direction de la restauration, cette demande sera suivie d'une proposition chiffrée à l'approbation de l'association, pour mise en paiement.

Conditionnement

La confection et le conditionnement des entrées, des plats chauds et desserts "cuisinés", sont effectués par la Direction de la Restauration (cuisine centrale).

Distribution et service

Le personnel de la Direction de la Restauration détaché dans les restaurants satellites, procède à l'assemblage des hors-d'œuvre, fromage et des desserts. Il assure le service des repas sur les mêmes créneaux horaires que les services de la semaine. Le débarrassage est effectué par les enfants ou les animateurs, selon le mode de restauration choisi (self ou repas à table). Le personnel de la Direction de la restauration assure les tâches de nettoyage concernant la cuisine et des salles utilisées. Les enfants peuvent être mis à contribution, sous l'autorité des animateurs pour nettoyer les accidents survenus pendant le service (chute de plateau ou de couverts, verres etc..) ou autres dégradations volontaires (jet de nourriture ou autres objets).

En outre, les animateurs dégrossissent en fin de service les tables du surplus de matières alimentaires avec le matériel mis à disposition par le personnel de la restauration (seau, lavette..).

Dans la logique d'optimiser l'organisation des services il est important de regrouper au maximum les enfants pour limiter l'utilisation des salles du site.

Livraison

La Direction de la Restauration livre les restaurants satellites chaque jour de fonctionnement des centres de loisirs sauf exception (ponts, organisation spécifique de la cuisine centrale) avant 10 h avec la possibilité, les jours de pique-nique, et suivant leur nombre, de les livrer plus tôt pour leur préparation.

Etablissement des menus

Les menus sont proposés par la Direction de la Restauration suivant les cycles établis pour les restaurants des écoles en respectant le plan alimentaire, les préconisations du Groupe d'études des marchés de la restauration collectivité et nutrition, et la loi Egalim. Les menus sont élaborés en tenant compte des contraintes des autres partenaires de la cuisine centrale.

La Direction de la Restauration se réserve le droit d'imposer certains plats dans l'intérêt général et d'appliquer la loi EGALIM.

Les menus seront à quatre ou cinq composantes, comprenant une entrée, deux plats chauds dont un plat végétarien, un légume d'accompagnement et un fromage et/ou un dessert. Le coût unitaire du repas comprend la fourniture de pain.

La Ville, dans le cadre de ses orientations politiques peut proposer des menus sans viande qui présenteront bien entendu toutes les garanties nutritionnelles.

La Ville fournit des repas adaptés à la santé des enfants accueillis dans le cadre d'un P.A.I. Les menus peuvent subir des modifications en raison, notamment des aléas de livraison.

Dispositions particulières

Les enfants qui présentent des allergies alimentaires ou simples évictions doivent faire l'objet d'un signalement à la Direction de la Restauration au minimum **15 jours avant** la présence de l'enfant dans le restaurant en période scolaire et pour toutes les vacances.

Pour les évictions, l'ARPEJ fournit un certificat médical, la Direction de la Restauration assurera les aménagements nécessaires.

Pour les allergies alimentaires, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) par enfant doit être fourni par l'ARPEJ au fur et à mesure et communiqué à la Direction de la Restauration afin de permettre la fourniture de repas spéciaux. Ces repas seront facturés au prix coûtant.

Toutefois, si des repas spécifiques supplémentaires étaient nécessaires, la Direction de la restauration doit en être informée dès que possible et confirmera ou non la prise en charge de ces repas. En cas d'impossibilité, l'enfant pourra être accueilli avec un panier repas fourni par la famille en respectant le protocole « panier repas » en pièce jointe.

Pique-nique

Suite aux évolutions de la loi EGALIM et la suppression du plastique depuis le 1^{er} JANVIER 2020, la distribution se fera sans vaisselles jetables. L'ARPEJ doit fournir à la Direction de la restauration une glacière propre avec des plaques eutectiques glacées.

Chaque enfant devra prévoir sa propre gourde.

Ouverture des centres en période de vacances scolaires

Pour organiser l'ouverture des centres les mercredis et des petites vacances scolaires de l'année, l'ARPEJ informe la Direction de la restauration des centres retenus en juin pour la période de septembre à décembre et en septembre pour la période de janvier à juin.

Pour les vacances d'été (Juillet et Aout), l'ARPEJ informe la direction de la restauration des centres retenus pour ces 2 mois courant du mois de janvier de l'année concernée en s'assurant de la disponibilité de ces sites sur cette période.

Procédure de commande

Les vacances scolaires

Les commandes de repas doivent parvenir par mail à la cuisine centrale au moins 15 jours calendaires avant le début de la prestation à savoir le lundi à 12h00 de la quinzaine précédente au plus tard, si la prestation commence un lundi. Les commandes sont ventilées par centre de loisirs, comprenant les taux de prise entre le plat principal et le plat végétarien, y compris pour les pique-niques programmés.

Les effectifs commandés doivent prendre en compte les agents restauration et ARPEJ présents sur le site.

Pour les vacances d'été, la Direction de la Restauration accepte des ajustements, les 2 premiers jours des vacances, si les effectifs réels communiqués en début de matinée (avant 10h00) par les centres sont supérieurs à la commande initiale. Ces repas pourront être différents des repas commandés.

En revanche, si des repas en trop sont commandés, ceux-ci restent à la charge de l'ARPEJ et sont facturés.

Les mercredis

Une commande mensuelle est transmise le 20 du mois précédent au plus tard. Des modifications peuvent éventuellement être faites jusqu'à 12h00 huit jours avant.

La Direction de la Restauration accepte de fournir des repas complémentaires, uniquement le 1^{er} mercredi de la rentrée scolaire, si les effectifs du matin sont supérieurs à la commande. Cette demande devra être faite à la Direction de la Restauration avant 10h.

Prix du repas : coût de la fabrication, de la livraison et du service de distribution

La facturation est établie mensuellement sur la base du coût unitaire de l'année N-1 du nombre de repas commandés par le biais d'une facture d'acompte mensuelle.

Le prix définitif est calculé à la fin de chaque exercice annuel en fonction des dépenses réalisées, du nombre de repas produits et des heures effectuées. La régularisation est effectuée par l'émission d'un mandat ou d'un titre de recette suivant le solde positif ou négatif déterminé par le compte administratif.

Des rencontres régulières sont organisées entre la Direction de la restauration et l'ARPEJ pour veiller à l'anticipation et à la maîtrise du prix du repas. Dans le cadre de la préparation budgétaire de l'année N + 1, la Direction de la restauration fournit à l'ARPEJ un prix de repas prévisionnel afin que l'association puisse établir son budget sur cette base.

Difficultés d'exécution

Dans l'hypothèse où les prestations exécutées par la Ville de REZÉ ne lui donneraient pas satisfaction, elles donneraient lieu à discussion en Comité de suivi en vue de trouver des solutions. A défaut d'accord, le conseil d'administration de l'ARPEJ fait part, par écrit, de ses observations à Madame la maire de Rezé.

En cas de désaccord persistant, il est programmé une commission mixte paritaire composée de 3 élus désignés par la Maire ainsi que de 3 élus désignés par le président de l'ARPEJ assistés des collaborateurs de la Ville et de l'ARPEJ désignés par la Direction Générale de chacune des structures.