



▶ 06

Annexes





06. Annexes

6.1 Liens et ressources

6.2 Précision sur la déclaration d'un accueil collectif de mineurs (ACM) sans hébergement

6.3 Le dispositif « *Vacances apprenantes* »

6.4 Les aides et labels



6.5 Exemple de convention de mise à disposition de personnels dans le cadre d'un ACM

6.6 Exemple de convention de partenariat avec des associations dans le cadre du projet du service jeunesse

6.7 Exemple de convention de mise à disposition de locaux communaux (enfance / périscolaire)



6.1

► Liens et ressources





6.1 Liens et ressources

- **Législation et réglementation de la protection des mineurs (obligations réglementaires des organisateurs)**

<http://www.jeunes.gouv.fr/spip.php?article3472>

<http://www.jeunes.gouv.fr/spip.php?article3479>

- **Organismes d'accueil collectif de mineurs : ce qu'il faut savoir**

<http://www.jeunes.gouv.fr/spip.php?article3479>

- **Liste et contact des DDCSPP**

<https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/coordonnees-des-DDPP-et-DDCSPP>

- **Téléprocédure des déclarations d'accueils collectifs de mineurs (TAM)**

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/>

- **Le dispositif « *Vacances apprenantes* »**

<https://www.education.gouv.fr/ete-2020-des-vacances-apprenantes-pour-un-million-d-enfants-303933>





6.2

► Précision sur la déclaration d'un accueil collectif de mineurs (ACM) sans hébergement





6.2 Précision sur la déclaration d'un accueil collectif de mineurs (ACM) sans hébergement

Pour disposer du statut d'ACM, votre club doit organiser plus de quatorze jours de stages dans la saison et faire sa déclaration auprès de la DDSCPP du territoire dans le cadre des accueils de loisirs sans hébergement (accueil de loisirs ou accueil de jeunes).

En raison de la pandémie covid-19, le délai de déclaration est allégé. Chaque territoire doit se rapprocher de la DDSCPP à laquelle il est rattaché.

Élément fondamental : le projet éducatif est décrit dans un document élaboré par l'organisateur.

L'ACCUEIL DE LOISIRS

Il accueille sept mineurs au moins, en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non, au cours d'une même année, sur le temps extra ou périscolaire.

L'accueil de loisirs se caractérise par une fréquentation régulière des mineurs inscrits auxquels il offre une diversité d'activités éducatives organisées.

L'accueil de loisirs :

- se déroule les samedis où il n'y a pas école, les dimanches et pendant les vacances scolaires ;
- est organisé pour une durée d'au moins deux heures (consécutives ou non) par jour ;
- l'effectif maximum accueilli est de 300 mineurs.

L'ACCUEIL DE JEUNES

- Accueil de sept à quarante mineurs (présents), âgés de 14 ans ou plus en dehors d'une famille, pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non, au cours d'une même année
- Répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif (animation en zone rurale ou sensible)

Mis en place sur la base d'une convention, il ne peut concerner que des mineurs d'au moins 14 ans et doit répondre à des situations particulières.

En effet, un accueil de loisirs classique peut très bien offrir à des jeunes de 14 à 17 ans des activités adaptées bien dissociées de celles prévues pour les autres mineurs.

L'organisateur doit vérifier que les personnes appelées, à quelque titre que ce soit, à prendre part à l'accueil collectif de mineurs n'ont pas fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'urgence.



6.3

► Le dispositif « *Vacances apprenantes* »





6.3 Le dispositif « *Vacances apprenantes* »

Il s'agit de faire de cet été, avec les collectivités et les associations, une période de découverte, apprenant et solidaire pour tous les enfants que la crise aura pu fragiliser. Doté de 200 millions d'euros, ce plan d'une ampleur inédite répond à deux objectifs principaux :

- pédagogique, en luttant contre les retards qui ont pu s'accumuler pendant la période de confinement et les risques de décrochage ;
- social, en permettant aux enfants de vivre des moments enrichissants pendant leur été.

Prérequis : pour formuler une demande de labellisation au dispositif « *Vacances apprenantes* », la structure organisatrice doit au préalable procéder à une déclaration de séjour comme « *Accueil collectif de mineurs* » (ACM)

Les séjours éligibles au dispositif « *Colos apprenantes* » sont les séjours de vacances et les séjours sportifs spécifiques organisés par les clubs et déclarés auprès de la DDCSPP du lieu de département. Pour être labellisés, les séjours doivent durer au moins cinq jours, respecter le cahier des charges en proposant notamment un ensemble d'activités variées (pas uniquement du football), permettant le renforcement des apprentissages et activités de loisirs autour de la culture, du sport, du développement durable tout en favorisant la découverte, de territoires nouveaux comme d'autres enfants.

Ressources :

- fiche de présentation des **dispositifs et ressources** disponibles pour la continuité éducative ;
- fiche de présentation du dispositif **Puissance Foot** de la FFF et du Fondation du Football.





6.4

► Aides et labels





6.4 Aides et labels

VACAF

Une partie des caisses d'allocations familiales (CAF) a choisi de confier la gestion des aides financières aux vacances accordées aux familles à la mission nationale Vacaf. Dans ce cadre, les aides financières aux familles allocataires sont versées directement en tiers payant à l'organisateur du séjour de vacances (village de vacances, hôtellerie de plein air, association...).

Pour percevoir ces aides, qui sont ensuite directement déduites du séjour des familles, l'organisateur doit disposer d'un agrément accordé par Vacaf et un agrément DDCSPP.

<http://www.vacaf.org>



Aide aux loisirs séjours (AALS)

Relative aux courts séjours (cinq nuits maximum) organisés dans les accueils de loisirs sans hébergement. Organisés dans le cadre d'un centre de loisirs ou d'un accueil jeunes conventionnés par votre CAF, le montant de l'aide, le nombre de jours et de séjours ainsi que les critères d'éligibilité ont été votés par le conseil d'administration de chaque CAF.

Aide aux vacances enfants locale (AVEL)

Cette aide a pour objectif de permettre, pendant les vacances scolaires, un départ en vacances collectives (colonies ou camps) organisé par un opérateur conventionné par votre CAF. Le montant de l'aide, le nombre de jours et de séjours ainsi que les critères d'éligibilité ont été votés par le conseil d'administration de chaque CAF. Pour tous renseignements sur les modalités d'agrément, contacter directement le service de l'action sociale de la CAF d'appartenance des enfants qui souhaitent effectuer un séjour chez vous.

« Vacances apprenantes » et « Colos apprenantes »

À titre exceptionnel, est créée une aide aux accueils de loisirs sans hébergement afin de permettre de proposer des activités éducatives de qualité au plus grand nombre, et en particulier aux enfants des parents qui devront travailler en cette période de reprise de l'activité économique. Les accueils de loisirs sans hébergement sont organisés par des collectivités (communes, établissement public de coopération intercommunale) ou des associations d'éducation populaire et leur action s'inscrit dans un projet éducatif. Une aide pourra être versée aux organisateurs déclarés auprès de l'État (DDCSPP) afin de proposer un appui pour pouvoir, soit accroître leur capacité, soit permettre des ouvertures dans des territoires carencés par le biais notamment d'aides à la formation des animateurs ou l'achat de matériel.



6.5

► **Exemple de convention
de mise à disposition de personnels
dans le cadre d'un ACM**





CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DANS LE CADRE D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM) 20 – 20

Entre,

La Commune de

Représentée par, Maire,

D'une part,

Et,

La Communauté de Communes

Représentée par :

D'autre part,

Il est convenu et arrêté entre les parties ce qui suit :

Article 1 – OBJET

La présente convention règle le rapport entre les deux parties pour la mise à disposition de personnel nécessaire à l'exercice de la compétence « actions sociales d'intérêt communautaire », dans le cadre d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la Communauté de Communes.

Article 2 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

Le personnel sera mis à disposition de la CC à compter du ... pour une durée allant jusqu'au

Cas particuliers : cf. Article 11

Article 3 – GESTION DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Pendant la durée de la mise à disposition auprès de la CC, ce personnel reste agent de la Commune qui le gère (Annexe 1&2).

La commune de met **agent** à disposition de la CC pour une durée de ... **par jour** équivalente à ... **heures** pendant l'année scolaire 20 - 20 (moyenne de 36 semaines sur l'année scolaire) afin d'assurer l'**activité**.

La Commune s'engage à fournir à la CC les justificatifs du personnel mis à disposition, ceci afin de répondre aux demandes de la DDSCS.

Article 4 – CONDITIONS D'EMPLOI

Le travail du personnel mis à disposition est organisé et dirigé par la CC.

La CC est seule habilitée à gérer ce personnel dans le cadre de l'ACM.
La Commune continue de gérer la situation administrative du personnel (entretien professionnel, avancement, autorisations de travail à temps partiel, congés maladie, allocation temporaire d'invalidité, autres absences, discipline...).

Article 5 – REMUNERATION



La Commune verse au personnel mis à disposition la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnités et primes liées à l'emploi).

Article 6 – REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION

Le remboursement se fera par la CC à la commune, sur la base de la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine. La commune s'engage à fournir les documents nécessaires au remboursement :

- Bulletin de salaire,
- Arrêté,
- Contrat de travail etc...

Le remboursement se fera sur la base horaire brute de l'agent, plafonné à 17,50 € maximum.

Ce paiement s'effectuera selon le planning ci-dessous.

- En janvier 2020 pour la période du 2019 au 2019
- En juillet 2020 pour la période du 2020 au 2020

L'émission des titres pourra être modifiée en fonction du nombre d'heures réellement effectuées sur la période par les agents. Un tableau synthétique par agent sera fourni par la commune pour le calcul.

Article 7 – CONDITION DE REMBOURSEMENT

La CC s'engage à rembourser le coût du personnel mis à disposition, uniquement sur la base des effectifs inscrits correspondants au taux d'encadrement en vigueur.

Article 8 – MODALITES DE CONTROLE

La CC transmet un rapport annuel sur l'activité du personnel mis à disposition, elle participera à l'évaluation et au suivi pour l'encadrement.

En cas de faute disciplinaire, la Commune est saisie par la CC. La CC transmettra un rapport détaillé de l'incident à la Commune.

La CC paiera le montant dû sur la base du nombre d'agent(s) strictement nécessaire à la prestation.



Article 9 – RESPONSABILITÉ

La Commune demeure responsable des accidents survenus au personnel dans l'exercice de l'activité pour laquelle il est mis à disposition.

La Commune assure le personnel en responsabilité civile dans le cadre de l'activité concernée. (Si un agent se trouvait impliqué dans un accident). En revanche, seule l'assurance de la CC interviendra pour les accidents survenant aux enfants lors de l'ACM.

Si l'accident survient à un enfant ou à plusieurs d'entre eux, l'assurance en responsabilité civile des parents serait alors la seule en cause. En cas d'accident causé par un enfant la responsabilité des parents pourra être engagée.

Article 10 – CAS PARTICULIERS

En cas de grève, intempéries, sorties..., le personnel mis à disposition restera au service de la Commune et les heures non effectuées prévues par cette convention ne seront pas payées.

Article 11 – FIN DE MISE A DISPOSITION

Dans le cadre d'une modification de la capacité d'accueil ou du nombre d'enfants inscrits sur le lieu, l'une ou l'autre des parties peut être amenée à dénoncer la convention présente et à renégocier les conditions de mise à disposition (personnel, horaires, jours, etc.).

De même, des motifs engendrant des dysfonctionnements sur les lieux d'accueils (retard, absences répétées du personnel, etc.), peuvent faire l'objet d'une rupture de la convention. Dans ce cas, la commune sera alertée préalablement du motif.

La CC se réserve le droit de dénoncer la présente convention et d'en modifier les termes unilatéralement dans les cas précités, en observant un délai maximum d'une semaine. Dans ce cadre, un avenant sera établi.

Article 12 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges résultant de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif d'Amiens.

Fait en deux exemplaires,

A,

Le

**Pour la Commune de
Le Maire,**

Pour la CC

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNELS DANS LE CADRE D'ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

Annexe 1

Année scolaire 2019 – 2020 du /2019 au /2020

Commune de

Nombre d'agent(s) mis à disposition : **agent**

Grade (contrat CDD, CDI, titulaire)

Horaires, jours, durée, période :

Lieux d'activité : école

Missions :

Nombre d'heure :

Soit = heures

(moyenne de 36 semaines sur l'année scolaire)

Remboursement : Le remboursement se fera sur la base du taux horaire brut réel des agents mis à disposition et sur présentation des justificatifs :

- Bulletin de salaire,
- Arrêté,
- Contrat de travail etc...

L'émission des titres pourra être modifiée en fonction du nombre d'heures réellement effectuées sur la période par les agents. Un tableau synthétique par agent sera fourni par la commune pour le calcul.

A,

Le

Pour la Commune de
Le Maire,

Pour la CC



6.6

▶ **Exemple de convention de partenariat avec des associations dans le cadre du projet du service jeunesse**





CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC DES ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DU PROJET DU SERVICE JEUNESSE

Entre la Communauté de Communes
Et (le partenaire)

Entre

La Communauté de Communes

Représentée par
Et par délégation D'une part,

ET

Représentée par , Président
D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :



Article 1 – Objet de la convention (à définir en fonction du projet)

La présente convention règle le rapport entre les différentes parties pour la mise en place de

Elle définit l'organisation et le rôle de chacun dans le cadre de cette activité

Article-2 – Principes généraux

La participation de l'association a pour principe de favoriser un temps d'échange entre jeunes et licenciées et de développer le partenariat associatif autour du sport.

Article-3 – Conditions générales d'organisation

Le service jeunesse animera son atelier sportif en collaboration (préciser date, heures et lieu).

Présence pour l'année

-

Article-4 – Rôle du partenaire

L'association est pendant le temps de l'activité, sous la responsabilité du service Jeunesse de la CC.

L'association peut apporter un appui technique. Son action est intégrée au projet pédagogique mis en place par le service Jeunesse.

(le partenaire) se conforment à la charte des règles de bonne conduite et au règlement intérieur du Service Jeunesse.

Article-5 – Conditions de sécurité

Les conditions de fonctionnement de l'activité respecteront les normes de sécurité et d'encadrement en vigueur.

La dégradation des biens ou effets personnels des participantes ne pourra faire l'objet de réclamation auprès de la collectivité, c'est pourquoi le respect de la charte des règles de bonne conduite est impératif.

En revanche, la collectivité pourra se retourner vers l'association en cas de dégradation

Article-6 – Financement

Dans le cadre de cette convention, les prestations réalisées sont réputées à titre gratuit.

Article-7 – Assurance

La Communauté de Communes est assurée en responsabilité civile pour toutes ses activités sportives.

(le partenaire), est pour sa part, assuré au titre de l'assurance responsabilité civile. Une attestation est demandée.



Article- 8– Durée et conditions de réalisation de la convention

La présente convention prend effet au _____ pour une durée de _____ et est reconduite pour une année scolaire à compter du _____ jusqu'au _____ de façon expresse à la demande des parties.

Fait en deux exemplaires,

A Pont-Sainte-Maxence

Le,

Pour la CC

le partenaire



6.7

► **Exemple de convention de mise
à disposition de locaux communaux
(enfance / périscolaire)**





Convention de mise à disposition de locaux communaux ENFANCE – PERISCOLAIRE 20 - 20

ENTRE

La Commune de

Représentée par :, Maire,

D'une part,

Et,

Représentée par :

D'autre part,

Il est convenu et arrêté entre les parties ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre à disposition les locaux nécessaires à l'exercice de la compétence « actions sociales d'intérêt communautaire », dans le cadre des établissements d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) de la Communauté de Communes.

Article 2 – Principes généraux

La commune s'engage à mettre à disposition de la Communauté de Communes, à titre gratuit, les locaux cités en Annexe 1 pour les besoins d'Accueils Collectifs de Mineurs et à en assurer le nettoyage avant et après les activités.

La commune s'engage à mettre à disposition de la Communauté de Communes, à titre gratuit, le mobilier cité en Annexe 1 pour les besoins d'Accueils Collectifs de Mineurs. La commune s'engage à mettre à disposition du mobilier adapté au public accueilli et correspondant à la capacité d'accueil conformément à la réglementation en vigueur (DDCS et PMI).

La commune certifie que les réglementations et les normes relatives au fonctionnement des locaux et mobilier mis à disposition ont bien été respectées.

Article 3 – Détail des prestations

Les activités seront encadrées par du personnel qualifié sous la responsabilité de la Communauté de Communes.

Conformément à la réglementation, la commune s'engage à fournir à la CC, les documents nécessaires à l'ACM **uniquement pour les documents qui n'ont pas été transmis l'année précédente et qui ne nécessitent pas une mise à jour annuelle**:

- Le contrat d'assurance des locaux,
- L'autorisation municipale d'ouverture de l'établissement recevant du public (ERP),
- La copie du procès-verbal de la dernière visite de la commission de sécurité (sauf catégorie 5),
- Dans les autres cas, une attestation du maire précisant que l'établissement est en catégorie 5 et qu'il est conforme à la réglementation,
- Le registre de sécurité des locaux tenu à jour,
- Le récépissé de la Direction Départementale de la Protection des Populations (si restauration),
- Le dossier technique amiante,
- Les plans des locaux,
- Dans le cadre des accueils des enfants de moins de 6 ans, l'agrément de la PMI précisant la capacité d'accueil de l'établissement.

La commune s'engage à faciliter l'activité en respectant :

- Les horaires et les jours d'occupation,
- L'accès aux locaux (remise des clés, badges, codes etc...),
- La fourniture des fluides (eau, électricité, chauffage, accès à internet etc...) et ne pourra prétendre au remboursement de ceux-ci par la CC,
- Une température adaptée pour les activités (18 à 20 C°),
- Les locaux devront être entretenus par la commune avant et après les activités,
- Un accès obligatoire à un téléphone fixe pour des raisons de sécurité,
- Des travaux d'entretien des locaux, des espaces extérieurs et du mobilier effectués en dehors des temps d'activité.
- Fournitures de produits liés à l'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains etc...).

Article 4 – Responsabilités

La communauté de communes est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités qu'elle organise, y compris les établissements d'accueil des jeunes enfants, garantissant ainsi sa responsabilité civile au cas où elle serait engagée.

De son côté, la commune conserve vis-à-vis des locaux et des équipements confiés à la Communauté de Communes les responsabilités de propriétaire et garantit à ce titre, les ouvrages, ainsi que le matériel et mobilier mis à disposition à la Communauté de Communes, dans le cadre de sa propre police d'assurance-dommages/multirisques.

D'autre part, la commune s'assurera que le mobilier existant est compatible avec l'activité exercée et l'âge des participants. Tout autre matériel devra être mis à l'écart et regroupé de manière stable pour ne pas entraver l'activité mise en place.

Elle fournit à la Communauté de Communes, avant le début des activités, une attestation d'assurance pour servir et faire valoir ce que de droit et procédera aux déclarations en cas de dégradation ou de dommages du bâtiment ou mobilier.

Le personnel présent déclarera à la commune les dégradations constatées ou les dommages occasionnés.



Article 5 – Durée et date d’effet

La présente convention prend effet le pour une durée d'une année. Elle peut être reconduite que de façon expresse, selon les modalités définies entre les parties.

Article 6 - Juridiction compétente en cas de litige

Seul le tribunal administratif d’Amiens est compétent.

Fait en deux exemplaires,

A
Le

**Pour la Commune de
Le Maire,**

Pour la CC



Locaux mis à disposition dans le cadre des activités périscolaires

Lieu :

Adresse :

Jours et horaires :

* La CC disposera de la totalité de l'espace qui lui est mis à disposition par la commune et selon ses besoins pourra disposer des locaux en amont et en aval de son activité.

* Pendant le temps d'accueil des enfants, les locaux seront uniquement accessibles aux personnes habilitées.

Capacité d'accueil :

Description salle(s) et/ou espace(s) utilisé(s) et/ou nécessaire(s) :

Locaux fournis par la commune.

- Une ou plusieurs salles d'activités d'une capacité minimum de 2 m² par enfant accueilli (réglementation PMI) soit 64 m². cf. : Plan
- Un accès à un point d'eau à proximité immédiate de la salle d'activités.
- Un accès aux blocs sanitaires Maternelle et Élémentaire
- Un accès à une ligne téléphonique fixe à proximité immédiate de la salle d'activités. (Préconisation CCS et DDCS)
- Accès intégral à la cour de l'école et ses équipements de loisirs
- Plans des locaux (cf. article 3)

Équipements :

- Une table adaptée par tranche de 6 enfants de plus de 6 ans (soit 3 tables).
- Une table adaptée par tranche de 6 enfants de moins de 6 ans (soit 3 tables).
- Une table adulte par salle d'activités.
- Une armoire par salle pour le rangement du matériel pédagogique.
- Un réfrigérateur (pour tout l'ALSH).

Fait en deux exemplaires,

**A
Le**

**Pour la Commune de
Le Maire,**

Pour la CC

**La Fédération Française de Football
vous souhaite une bonne reprise
dans le respect des règles sanitaires**

