

L'an DEUX MIL DIX-NEUF, le SAMEDI 22 JUIN, à 09 h 05, le Conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en troisième séance annuelle, dans la Salle des Délibérations, sur convocation légale du Maire faite en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales (séance clôturée à 14 h 28).

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des Collectivités territoriales, procédé à la nomination de la Secrétaire de Séance prise dans le sein du Conseil municipal. BÉLIM Audrey a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

ÉTAIENT PRÉSENTS

(dans l'ordre du tableau)

ANNETTE Gilbert / LOWINSKY Jacques / MAILLOT Gérald / VÉLOUPOULÉ-MERLO Nalini / FRANÇOISE Gérard / HOAREAU Jean-François (arrivé à 10 h 21 au Rapport n° 19/3-017) / CLAIN Claudette (arrivée à 09 h 21 au Rapport n° 19/3-003) / COUDERC Alain / FONTAINE Gabrielle / BELDA David / HOARAU Brigitte / ISIDORE Marylise / DELORME Éric / CHOPINET Gérard / VOLIA-GARNIER Laetitia / KICHENIN Virgile / BOMMALAIS Geneviève (arrivée à 10 h 10 au Rapport n° 19/3-016) / EUPHRASIE Didier / LESCAT Michel / SUDNIKOWICZ Christiane / ASSABY Maximilien / MAMODE Nourjhan / CADJEE Ibrahim / HUMBLOT Nicole / DUCHEMANN Yvette (arrivée à 09 h 30 au Rapport n° 19/3-004) / FIDJI Jean-Claude / VARONDIN Frédéric / BAREIGTS Éricka / ARLANDON Corine / MÉLADE Thierry / SILOTIA William / BÉLIM Audrey / FOURNEL Dominique (arrivé à 09 h 11 après l'appel nominal) / ANILHA Fernande / LAGOURGUE Michel / DOKI-THONON Lisianne / HUBERT Richenel / TÉCHER Régis / MOREL Jean-Jacques / LATRA Sylvie / JEAN-PIERRE Philippe (arrivé à 09 h 21 au Rapport n° 19/3-003) / VITRY Faouzia

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

(dans l'ordre du tableau)

Pour toute la durée de la séance

ORPHÉ Monique

À l'arrivée de sa mandataire (10 h 10 / Rapport n° 19/3-016)

ADAME Brigitte

À son départ (09 h 30 / Rapport n° 19/3-004)

HOARAU Brigitte

Pour toute la durée de la séance

PESTEL René Louis

ANDAMAYE Marie-Annick

MARCHAU Jean-Pierre

JAVEL François

LOYHER Jeanne

NAILLET Philippe

BARDINOT Sonia

HOARAU Serge

HO-SHING Cynthia

par BÉLIM Audrey

par BOMMALAIS Geneviève

par FIDJI Jean-Claude

par FRANÇOISE Gérard

par EUPHRASIE Didier

par CHOPINET Gérard

par MAILLOT Gérald

par HUMBLOT Nicole

par FONTAINE Gabrielle

par LESCAT Michel

par HUBERT Richenel

par TÉCHER Régis

Les membres présents, au nombre de 42 sur 55, ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales.

VOTE DES COMPTES ADMINISTRATIFS

En application de l'article L. 2121-14 (alinéas 2 et 3) du Code général des Collectivités territoriales, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, il a été procédé à la nomination de LOWINSKY Jacques en qualité de Président de Séance chargé de remplacer le Maire pour diriger les débats et pour mettre aux voix les Comptes administratifs 2018 : Rapports n° 19/3-017 (Budget Annexe de l'Eau), n° 19/3-021 (Budget de la Régie Affaires funéraires) – direction des débats et vote : MAILLOT Gérard –, n° 19/3-023 (Budget de la Régie Marchés et Droits de Place) – direction des débats et vote : MAILLOT Gérard – et n° 19/3-025 (Budget principal) – direction des débats et vote : VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini –.

ÉLUS INTÉRESSÉS

En application de l'article L. 2131-11 du Code général des Collectivités territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part au vote portant sur les Rapports dont la liste suit.

(*)	ANNETTE Gilbert ANDAMAYE Marie-Annick BOMMALAIS Geneviève FONTAINE Gabrielle HOAREAU Jean-François LESCAT Michel MAMODE Nourjhan VITRY Faouzia HUBERT Richenel	(Président) (délégués/ Ville)	au titre du CCAS de Saint-Denis	Rapport n° 19/3-028
	ASSABY Maximilien LOWINSKY Jacques COUDERC Alain	(lien de parenté) (lien de parenté) (élu délégué)	au titre du CAP au titre de Lasours Handball au titre de l'OMS de Saint-Denis	
(*)	ADAME Brigitte	(déléguée/ Ville)	au titre de la SHLMR	Rapport n° 19/3-037
	MAILLOT Gérard	terrains sur chemin Dufourg-les-Hauts à la Bretagne	à titre personnel	Rapport n° 19/3-041
(*)	DUCHEMANN Yvette NAILLET Philippe	(déléguée/ Département) (délégués/ CINOR)	au titre de l'ÉPFR	Rapport n° 19/3-043
(*)	LOYHER Jeanne FRANÇOISE Gérard HOARAU Serge			
(*)	DUCHEMANN Yvette NAILLET Philippe LOYHER Jeanne FRANÇOISE Gérard HOARAU Serge	(déléguée/ Département) (délégués/ CINOR)	au titre de l'ÉPFR	Rapport n° 19/3-044
(*)	ANNETTE Gilbert ANDAMAYE Marie-Annick BOMMALAIS Geneviève FONTAINE Gabrielle HOAREAU Jean-François LESCAT Michel MAMODE Nourjhan VITRY Faouzia HUBERT Richenel	(Président) (délégués/ Ville)	au titre du CCAS de Saint-Denis	Rapport n° 19/3-049
(*)	LOWINSKY Jacques HOAREAU Jean-François BOMMALAIS Geneviève ADAME Brigitte KICHENIN Virgile CHOPINET Gérard BÉLIM Audrey ASSABY Maximilien	(délégués/ Ville)	au titre de la SPL OPÉ	

CCAS Centre communal d'Action sociale
OMS Office municipal des Sports
ÉPFR Établissement public foncier de la Réunion
SPL OPÉ Société publique locale « Oser pour l'Éducation »

CAP Club Animation Prévention
SHLMR Société d'Habitations à Loyer modéré de la Réunion
CINOR Communauté intercommunale du Nord de la Réunion

(*) absent(e) à la séance

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS

FOURNEL Dominique	arrivé à 09 h 11	après l'appel nominal
CLAIN Claudette JEAN-PIERRE Philippe	arrivés à 09 h 21	au Rapport n° 19/3-003
DUCHEMANN Yvette	arrivée à 09 h 30	au Rapport n° 19/3-004
BOMMALAIS Geneviève	arrivée à 10 h 10	au Rapport n° 19/3-016
HOAREAU Jean-François	arrivée à 10 h 21	au Rapport n° 19/3-017
BAREIGTS Éricka	sortie de 09 h 18 à 09 h 58	du Rapport n° 19/3-002 au Rapport n° 19/3-015
FOURNEL Dominique	sorti de 09 h 51 à 09 h 53	du Rapport n° 19/3-011 au Rapport n° 19/3-012
VÉLOUPOULÉ MERLO Nalini	sortie de 09 h 57 à 10 h 07	du Rapport n° 19/3-015 au Rapport n° 19/3-016
ANNETTE Gilbert	sorti de 10 h 16 à 10 h 24	du Rapport n° 19/3-017 au Rapport n° 19/3-018
MAMODE Nourjhan	sortie de 10 h 19 à 10 h 39	du Rapport n° 19/3-017 au Rapport n° 19/3-019
COUDERC Alain LESCAT Michel	sortis de 10 h 25 à 10 h 32	du Rapport n° 19/3-018 au Rapport n° 19/3-019
SILOTIA William	sorti de 10 h 25 à 10 h 45	du Rapport n° 19/3-018 au Rapport n° 19/3-023
DUCHEMANN Yvette	sortie de 10 h 26 à 10 h 43	du Rapport n° 19/3-019 au Rapport n° 19/3-023
LOWINSKY Jacques	sorti de 10 h 29 à 11 h 03	du Rapport n° 19/3-019 au Rapport n° 19/3-025
ANNETTE Gilbert	sorti de 10 h 41 à 10 h 43	du Rapport n° 19/3-021 au Rapport n° 19/3-023
HUMBLOT Nicole	sortie de 10 h 41 à 10 h 45	du Rapport n° 19/3-021 au Rapport n° 19/3-023
EUPHRASIE Didier	sorti de 10 h 41 à 10 h 55	du Rapport n° 19/3-021 au Rapport n° 19/3-023
ANNETTE Gilbert	sorti de 10 h 43 à 10 h 46	du Rapport n° 19/3-023 au Rapport n° 19/3-025
CADJEE Ibrahim	sorti de 10 h 44 à 10 h 55	du Rapport n° 19/3-023 au Rapport n° 19/3-025
ANNETTE Gilbert	sorti de 10 h 46 à 10 h 54	au Rapport n° 19/3-025
ARLONDON Corine	sortie de 10 h 53 à 11 h 27	au Rapport n° 19/3-025
TÉCHER Régis	sorti de 11 h 36 à 11 h 45	au Rapport n° 19/3-025 (revenu après le vote)
ANNETTE Gilbert	sorti de 11 h 44 à 11 h 45	du Rapport n° 19/3-025 au Rapport n° 19/3-026
DOKI-THONON Lisianne HUBERT Richenel TÉCHER Régis	sortis de 11 h 45 à 11 h 53	du Rapport n° 19/3-025 au Rapport n° 19/3-030
HOAREAU Jean-François	sorti de 11 h 48 à 12 h 11	du Rapport n° 19/3-028 au Rapport n° 19/3-033
ANILHA Fernande	sortie de 11 h 52 à 11 h 56	du Rapport n° 19/3-029 au Rapport n° 19/3-031
FOURNEL Dominique	sorti de 12 h 07 à 12 h 16	du Rapport n° 19/3-032 au Rapport n° 19/3-036
CADJEE Ibrahim	sorti de 12 h 25 à 12 h 38	du Rapport n° 19/3-036 au Rapport n° 19/3-043
ISIDORE Marylise	sortie de 12 h 32 à 12 h 55	du Rapport n° 19/3-040 au Rapport n° 19/3-046
FIDJI Jean-Claude	sorti de 12 h 51 à 13 h 03	du Rapport n° 19/3-046 au Rapport n° 19/3-051
ANILHA Fernande	sortie de 12 h 57 à 13 h 00	du Rapport n° 19/3-047 au Rapport n° 19/3-050

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS

(suite)

ARLONDON Corine	sortie de 13 h 00 à 13 h 20	au Rapport n° 19/3-051	
	sortie de 14 h 00 à 14 h 17	du Rapport n° 19/3-051 lors de la présentation de la Motion	
HOARAU Brigitte	partie à 09 h 30	au Rapport n° 19/3-004	<i>procuration à FIDJI Jean-Claude</i>
DUCHEMANN Yvette LATRA Sylvie	parties à 14 h 19	avant le vote de la Motion	

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, le LUNDI 1ER JUILLET 2019 et que le nombre de Conseillers municipaux présents a été de 42 sur 55.

OBJET Concession de service public des activités périscolaires et extrascolaires de la Ville de Saint-Denis à la Société publique locale (SPL) OPÉ en formation

La Société publique locale (SPL) OPÉ a été créée par la Ville de Saint-Denis et la Ville de la Possession avec pour entre autres missions, la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires.

Les activités périscolaires et extrascolaires sur le territoire communal sont gérées, en majeure partie, par des associations. Dans un souci de sécurisation juridique et économique de sa politique d'accueil et d'animation pour l'enfance et la jeunesse, la Ville souhaite confier à la SPL OPÉ, la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

Par Délibération n° 18/4-018 du 21 septembre 2018, vous avez autorisé, sur avis favorable de la Commission consultative des Services publics locaux donné le 10 septembre 2018, le lancement de la procédure de la concession de service public.

Le Comité technique a été consulté le 10 avril 2019 et a émis un avis favorable.

Une consultation a été lancée auprès de la SPL OPÉ, sans formalités de publicité et sans mise en concurrence préalable conformément au Code général des Collectivités territoriales. Après avis du Comité de Contrôle analogue, le Conseil d'Administration de la SPL OPÉ a approuvé, le 29 mai 2019, le projet de contrat de concession de service public joint en annexe.

Les principales caractéristiques du contrat sont :

OBJET DE CONTRAT

Le contrat a pour objet de définir les droits et obligations réciproques de la Ville de Saint-Denis en qualité de délégant et de la Société publique locale OPÉ en qualité de délégataire.

Dans un premier temps, la SPL OPÉ reprendra les activités actuellement assurées par les associations SAINT-DENIS ENFANCE, JEUNESSE 2000, FOYER DES JEUNES DE JOINVILLE et CASE DES BANCOULIERS : accueils périscolaires du matin et du soir, activités du mercredi – les « Mercredis Jeunesse » et les accueils de loisirs.

S'agissant des emplois au sein des associations constituant le premier périmètre d'action de la SPL, ceux-ci seront transférés à la SPL dans les conditions identiques avec l'accord des salariés concernés. Pour ces personnels, l'avenir de leur emploi est préservé au titre des activités périscolaires et extrascolaires et leurs compétences reconnues.

DUREE DU CONTRAT

La concession est prévue pour une durée de cinq ans et un mois. Elle prend effet à compter du 16 juillet 2019 pour se terminer le 15 août 2024. Le début de l'exploitation est fixé au 16 août 2019. La période du 16 juillet au 15 août 2019 constitue une période préparatoire de l'exploitation.

COMPENSATION FINANCIERE POUR CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

La Ville versera à la SPL OPÉ une « contribution forfaitaire » annuelle permettant de compenser les obligations de service public qui lui sont imposées dans le cadre du compte d'exploitation prévisionnel, qui constitue un document contractuel. Le compte d'exploitation prévisionnel joint au contrat de concession est un document provisoire. Les comptes associatifs n'étant pas totalement clôturés, les montants pris en compte dans le compte d'exploitation prévisionnel provisoire sont encore susceptibles d'évoluer. C'est pourquoi, dans un délai d'un an, le concessionnaire et la Ville se rapprocheront pour définir le compte d'exploitation prévisionnel définitif. Ce dernier sera adopté par Délibération et joint en annexe au contrat.

CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

Grille tarifaire

Lors du démarrage, la SPL OPÉ reprend les tarifs appliqués par les associations pour la rentrée d'août 2019. La SPL OPÉ, dans un délai d'un an, établira une proposition de grille tarifaire harmonisée en vue de son adoption par le Conseil municipal.

Règlement de fonctionnement

Lors du démarrage, la SPL OPÉ reprend les règlements de service appliqués par les associations pour la rentrée d'août 2019. La SPL OPÉ, dans un délai d'un an, établira une proposition de règlement de fonctionnement en vue de son adoption par le Conseil municipal

MODALITE DE CONTROLE

La Ville exercera sur la SPL OPÉ un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services.

Ce contrôle sera exercé par un Comité de Contrôle qui sera chargé de donner son avis préalablement à tout projet de décision portant sur les orientations stratégiques, sur la gouvernance et la vie sociale ou sur l'activité opérationnelle de la SPL.

Des modalités de contrôle spécifiques sont détaillées dans le contrat de délégation de service public.

La Ville de Saint-Denis dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du contrat par la SPL ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

La SPL devra remettre chaque année un rapport annuel d'activité qui vous sera présenté.

Par conséquent, je vous demande :

- d'approuver le contrat de concession de service public joint en annexe par lequel la Ville confie à la Société publique locale OPÉ la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires actuellement assurées par les associations SAINT-DENIS ENFANCE, JEUNESSE 2000, FOYER DES JEUNES DE JOINVILLE et CASE DES BANCOULIERS ;
- de m'autoriser ou mon représentant à signer cet acte et tous les documents y afférents.

OBJET **Concession de service public des activités périscolaires et extrascolaires de la Ville de Saint-Denis à la Société publique locale (SPL) OPÉ en formation**

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le RAPPORT N°19/3-010 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur LOWINSKY Jacques - 1er adjoint au nom des commissions « Affaire Générale / Entreprise Municipale » et « Projet Educatif Global » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

11 abstentions : HO-SHING Cynthia (par procuration), VITRY Faouzia, JEAN-PIERRE Philippe, LATRA Sylvie, MOREL Jean-Jacques, TÉCHER Régis, HUBERT Richenel, DOKI-THONON Lisianne, HOARAU Serge (par procuration), LAGOURGUE Michel, FOURNEL Dominique

ARTICLE 1

Approuve le contrat de concession de service public joint en annexe par lequel la Ville confie à la Société publique locale OPÉ la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires actuellement assurées par les associations SAINT-DENIS ENFANCE, JEUNESSE 2000, FOYER DES JEUNES DE JOINVILLE et CASE DES BANCOULIERS.

ARTICLE 2

Autorise le Maire ou son représentant à signer cet acte et tous les documents y afférents.



**Concession de service public par voie d'affermage pour la gestion et
l'exploitation des services péri et extrascolaires**

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Contrat de concession OPÉ

CONTRAT DE QUASI-REGIE OU « IN HOUSE »

ENTRE :

La Ville de Saint-Denis de La Réunion représentée par son Maire, Monsieur Gilbert ANNETTE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du [XX/06/2019] et domicilié, en cette qualité, Hôtel de Ville – 1 rue Pasteur - 97717 Saint Denis Cedex 9

Ci-après dénommé : « la Ville » ou le « CONCEDANT »,

D'UNE PART,

ET :

La Société Publique Locale (SPL) « Oser Pour l'Education » (OPÉ), créée le 9 avril 2019, représentée par Madame Audrey BELIM, ayant tous pouvoirs aux présentes pour effectuer toutes les démarches, y compris au nom et pour le compte de la Société en cours d'immatriculation, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 29 mai 2019

Ci-après dénommés « la SPL » ou le « CONCESSIONNAIRE »,

D'AUTRE PART,

CONTRAT DE QUASI-REGIE OU « IN HOUSE »	2
PREAMBULE	6
CHAPITRE I - OBJET, DUREE ET CONTENU DE LA CONVENTION	7
ARTICLE 1 : OBJET	7
ARTICLE 2 : DUREE	7
CHAPITRE II - CARACTERISTIQUES DU SERVICE ET DU PUBLIC ACCUEILLI	8
ARTICLE 3 : ROLES ET PREROGATIVES DU CONCEDANT	8
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE	8
ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DU SERVICE À ASSURER PAR LE CONCESSIONNAIRE	8
5.1 Les usagers	8
5.2 Le périmètre du service public	9
5.3 Les lieux d'activité et les capacités d'accueil	9
5.4 Consistance des services d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)	9
5.5 Dispositions générales d'exploitation	11
ARTICLE 6 : AUTORISATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE	13
CHAPITRE III – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE	14
ARTICLE 7 : BIENS MIS À DISPOSITION	14
7.1 Nature des biens mis à disposition	14
7.2 Jouissance et utilisation des biens immobiliers.....	14
7.3 Entretien des biens immobiliers mis à disposition	14
7.4 Sécurité et hygiène des locaux	14
7.5 Fournitures – fluides – téléphone et prestations annexes.....	15
7.6 Impôts et taxes	15
ARTICLE 8 – ENSEIGNE ET LOGO	15
ARTICLE 9 : MOYENS HUMAINS	16
9.1 Reprise du personnel du 1 ^{er} périmètre	16
9.2 Reprise du personnel dans le cadre de l'extension du périmètre.....	16
9.3 Personnel embauché par le CONCESSIONNAIRE	16
9.4 Sort du Personnel en fin de contrat	16
ARTICLE 10 : TRAVAUX	17
CHAPITRE IV – RESPONSABILITE ET ASSURANCES	18
ARTICLE 11 : RESPONSABILITE	18
ARTICLE 12 : ASSURANCES	18
CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINANCIERES	19
ARTICLE 13 : PARTICIPATION DES USAGERS	19
ARTICLE 14 : AIDES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES	19

ARTICLE 15 : CONTRIBUTION FORFAITAIRE DE LA VILLE	19
15.1 Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)	20
15.2 Détermination du montant de la contribution forfaitaire annuelle	20
15.3 Modalités de règlement	21
15.4 Comptabilité analytique et comptes d'exploitation actualisés	21
15.5 Redevance d'occupation du domaine public.....	22
ARTICLE 16 : CLAUSE DE REVOYURE.....	22
ARTICLE 17 : DISPOSITIONS FISCALES	23
CHAPITRE VI – CONTRÔLE PAR LA VILLE	24
ARTICLE 18 : PRINCIPE	24
ARTICLE 19 : CONTRÔLE TRIMESTRIEL	24
ARTICLE 20 : CONTRÔLE ANNUEL.....	24
20.1 Rapport annuel d'exploitation	24
20.2 Compte rendu financier.....	26
20.3 Compte rendu technique.....	26
20.4 Compte d'exploitation prévisionnel actualisé	26
CHAPITRE VII – RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION	27
ARTICLE 21 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	27
ARTICLE 22 : RESILIATION EN CAS DE REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	27
CHAPITRE VIII – SANCTIONS – CONTENTIEUX	28
ARTICLE 23 : SANCTIONS PECUNIAIRES	28
ARTICLE 24 : MISE EN REGIE PROVISOIRE	28
ARTICLE 25 : MESURES D'URGENCE	28
ARTICLE 26 : SANCTIONS RESOLUTOIRES.....	29
CHAPITRE IX – EXPIRATION DE LA CONVENTION	30
ARTICLE 27 : CONTINUITE DU SERVICE	30
ARTICLE 28 : BIENS DE RETOUR	30
ARTICLE 29 : BIENS DE REPRISE	30
ARTICLE 30 : BIENS PROPRES.....	30
ARTICLE 31 : PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE	30
31.1 Informations des candidats à la délégation du service concédé.....	30
31.2 Transfert du service à un nouvel exploitant	31
CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES	32
ARTICLE 32 : CESSION DU CONTRAT OU MODIFICATIONS STATUTAIRES DU CONCESSIONNAIRE	32
ARTICLE 33 : LITIGES	32
ARTICLE 34 : ELECTION DE DOMICILE ET DOMICILIATION BANCAIRE.....	32

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

PREAMBULE

La Ville de Saint-Denis de la Réunion compte un peu moins de 147 000 habitants dont 17 000 élèves scolarisés dans les 77 écoles de la Ville.

La Réunion est l'un des plus jeunes départements de France. En effet, selon le Plan Éducatif de Territoire (PEDT), environ 6 600 élèves sont scolarisés dans les 33 écoles maternelles du territoire et environ 11 000 élèves dans les 44 écoles élémentaires. Cependant, cette jeune population évolue dans un contexte parfois défavorable : fort taux de chômage, illettrisme, etc. Ainsi l'éducation représente un levier important afin de favoriser la formation de la jeunesse et contribuer au renouveau de l'île.

Consciente de l'impact de l'éducation sur son territoire, la Ville de Saint-Denis met en œuvre une politique volontariste et ambitieuse en matière de développement des modes d'accueil péri et extrascolaires pour les enfants scolarisés permettant ainsi aux familles de mieux concilier vie professionnelle et vie familiale et d'offrir aux enfants des loisirs éducatifs.

Ainsi, l'éducation (voir PEDT en vigueur jusqu'en novembre 2018, en annexe 1) constitue un axe politique majeur et prioritaire. L'égal accès de toutes les familles à ces structures, même les plus fragilisées, est une préoccupation constante de la Ville dans la mise en œuvre de cette politique.

Par conséquent, elle a aménagé les temps péri et extrascolaires pour offrir une diversité d'activités éducatives, culturelles, artistiques, sportives, de découverte et de loisirs.

Cette multitude d'activités n'est gérée qu'en partie par la Ville puisqu'un grand nombre d'acteurs associatifs contribue à la mise en œuvre quotidienne de ces actions. Il en découle une visibilité moindre pour la Ville qui entend renforcer sa maîtrise du dispositif, favoriser la mutualisation et développer des outils de suivi afin de garantir le bon emploi des fonds publics, dans une période de raréfaction des moyens alloués aux collectivités locales.

Pour ce faire, elle a créé, le 9 avril 2019, avec la Ville de la Possession, la Société Publique Locale OPÉ, « Oser Pour l'Éducation » pour assurer durablement l'avenir des services à la population et, de manière induite, celui des emplois. La collectivité souhaite ainsi externaliser, dans un premier temps, la gestion des activités péri et extrascolaires dans le cadre d'un contrat de concession de service public sous forme d'affermage confié à la SPL OPÉ.

Ce dernier répondant à la définition du contrat de quasi-régie de la Cour de Justice de l'Union européenne (CJUE)¹, reprise à l'article 2 de la loi n° 2010-559 du 28 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales, il dispense la collectivité de mettre en œuvre les obligations de publicité et de mise en concurrence pour sa conclusion.

¹ CJUE, 18 novembre 1999, Teckal, C-107/98, cons. 50.

CHAPITRE I - OBJET, DUREE ET CONTENU DE LA CONVENTION

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la Ville de Saint-Denis de la Réunion, autorité concédante, confie à la SPL OPÉ, le CONCESSIONNAIRE, la gestion et l'exploitation des services d'accueil en faveur des enfants et des jeunes d'âge scolaire.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans et 1 mois. Elle prend effet à compter du 16 juillet 2019 pour se terminer le 15 août 2024. Le début de l'exploitation **est fixé au 16 août 2019**. La période du 16 juillet au 15 août est une période préparatoire de l'exploitation.

Le Contrat ne peut être prolongé que dans le respect des articles L. 3135-1 et R. 3135-1 et suivants du CCP) du Code de la commande publique.

La présente convention entrera en vigueur sous condition :

- De sa signature, de sa notification au CONCESSIONNAIRE et de sa transmission au représentant de l'État,
- De l'obtention par le CONCESSIONNAIRE des agréments et autorisations requis pour la gestion et l'exploitation des services,
- Du respect des dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'accueil des mineurE,
- Que le CONCESSIONNAIRE fasse les démarches pour répondre aux conditions fixées par la DJSCS et la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention des agréments et des différentes modalités de soutien.

CHAPITRE II - CARACTERISTIQUES DU SERVICE ET DU PUBLIC ACCUEILLI

ARTICLE 3 : ROLES ET PREROGATIVES DU CONCEDANT

La Ville :

- Définit, en lien avec l'Éducation Nationale et la Caisse d'Allocations Familiales, la politique générale des services enfance - jeunesse sur le territoire de la Ville ;
- Assure le financement des investissements selon les modalités prévues à l'article 10 ;
- Verse au CONCESSIONNAIRE une « contribution forfaitaire » annuelle permettant de compenser les obligations de service public qui lui sont imposées ;
- Arrête la politique tarifaire ;
- Procède aux contrôles du respect des obligations imposées au CONCESSIONNAIRE.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Le CONCESSIONNAIRE exploite les services dont la gestion lui est concédée et dont il assume un risque lié à l'exploitation, à ses frais, en respectant toutes les clauses, charges et obligations du présent contrat de concession.

Il assure la sécurité, le bon fonctionnement, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année et doit respecter le principe d'égalité de traitement des usagers et celui de la continuité du service public dans chacune des structures.

Il doit également s'assurer du respect de la réglementation en vigueur en matière de déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, en ce qui concerne la tenue des fichiers informatiques pour les fichiers d'usagers et les listes d'inscription. Il en est de même de toute autre réglementation applicable à l'objet du service concédé.

Le CONCESSIONNAIRE satisfait à toutes les charges de police et aux règlements sanitaires de sécurité, d'hygiène et de salubrité. Il veille à ne rien faire ou ne laisser faire qui puisse occasionner une nuisance quelconque au voisinage ou qui puisse détériorer les biens mis à sa disposition. Il doit notamment respecter et faire respecter les différents règlements afférents aux locaux mis à disposition.

La VILLE ne peut être tenue responsable des contestations ou réclamations qui pourraient survenir du fait de l'activité du CONCESSIONNAIRE sur les lieux, ou des vols et dégradations qui y seraient commis.

La collectivité est attachée au maintien et au développement des partenariats avec les associations et les services publics du territoire.

ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DU SERVICE À ASSURER PAR LE CONCESSIONNAIRE

5.1 Les usagers

L'accès au service est prioritairement réservé aux familles domiciliées à Saint-Denis de la Réunion.

5.2 Le périmètre du service public

Dans la démarche de reprise par la collectivité des activités péri et extrascolaires menées par les associations dionysiennes, plusieurs périmètres sont envisagés.

Le 1^{er} périmètre concerne les actions préalablement portées par 4 associations : Saint Denis Enfance, Le Foyer des Jeunes de Joinville, Jeunesse 2000 et le CASE des Bancouliers.

Le présent contrat de concession régit prioritairement les dispositions relatives à ce 1^{er} périmètre.

Son extension à d'autres périmètres est toutefois d'ores et déjà envisagée, afin de couvrir à terme, l'ensemble des activités péri et extrascolaires mises en œuvre sur le territoire communal.

Pour ce faire, la VILLE et le CONCESSIONNAIRE se rapprocheront à échéances régulières pour planifier ces évolutions.

Pour chaque extension ou modification de périmètre, le présent contrat donnera lieu à la passation d'un avenant qui, sans modifier ni l'objet du service public délégué, ni les grands principes et obligations le concernant, pourra notamment ajuster les paramètres liés à la durée du contrat, aux locaux mis à disposition, aux personnels à reprendre ou encore aux participations financières de la VILLE.

5.3 Les lieux d'activité et les capacités d'accueil

Les accueils péri et extrascolaires sont organisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Saint-Denis.

La liste des sites potentiels figure **en annexe 2a**.

La liste concernant **le 1^{er} périmètre** figure en **annexe 2b**. Elle intègre la définition des capacités d'accueil, le détail de la répartition des places ainsi que les amplitudes d'ouverture.

Cette liste peut faire l'objet d'une mise à jour, notamment pour les accueils extra-scolaires sans pour autant que la conclusion d'un avenant soit nécessaire (dès lors que le périmètre du service n'est pas modifié).

Dans ce cas, la VILLE notifie avec accusé de réception, **3 mois avant les échéances**, la liste des locaux concernés et le CONCESSIONNAIRE donne explicitement son accord **sous 8 jours** avec accusé de réception. Ces échanges peuvent être physiques ou électroniques.

5.4 Consistance des services d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)

L'accueil collectif de mineur est une action agréée par la DJSCS et cofinancée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) permettant ainsi aux familles de bénéficier d'un tarif adapté à leurs ressources.

Il répond aux objectifs définis par la municipalité dans le PEDT.

Des projets pédagogiques déclinant les principes du projet éducatif de la SPL (**Annexe 2**), sont établis pour les différents sites et transmis à la DJSCS. Le concessionnaire les tient à la disposition de la VILLE.

Ces documents détaillent notamment la place des familles et leur participation à la vie des accueils ainsi que celle de la collectivité, la place des enfants, la place des animateurs, les partenariats locaux envisagés et leurs modalités concrètes de mise en œuvre.

La VILLE attache une importance particulière à l'articulation cohérente entre ces projets et le PEDT.

5.4.1 Les Accueils Périscolaires, du lundi, mardi, jeudi et vendredi

L'accueil périscolaire proposé aux familles s'inscrit dans les objectifs suivants :

- Assurer l'encadrement et la sécurité des enfants avant et après la classe par une équipe d'animateurs diplômés ;
- Proposer un accueil chaleureux aux enfants ainsi que des activités diversifiées correspondant à leur demande ;
- Définir des thèmes différents pour chaque garderie, chacune d'entre-elles tenant compte des infrastructures disponibles et adéquats dans leur environnement (BCD, plateau noir, salle informatique, serre communale, ...)

Horaires d'accueil des enfants :

- Le matin avant la classe de 7h00 à l'entrée dans les écoles à 8h ;
- Le soir après la classe de 15h00 à 17h30 ou 18h00 selon les lieux d'accueil.

La pause méridienne n'entre pas dans l'accueil périscolaire car elle est prise en charge directement par le service scolaire de la VILLE qui assure la fourniture des repas, le service et l'encadrement des enfants.

5.4.2 L'Accueil Périscolaire du mercredi ou Mercredis Jeunesse

De nombreux parents sont face à des difficultés de garde de leurs enfants le mercredi.

Parce qu'il est indispensable de répondre à ce besoin social immédiat, un Accueil Périscolaire est proposé tous les mercredis, soit 36 jours sur une année scolaire.

Les APS du mercredi en maternelle sont destinés aux enfants de 3 à 6 ans (enfants de 3 ans révolus et scolarisés, jusqu'à la dernière année de maternelle).

Les APS du mercredi en élémentaire sont destinés aux enfants de 6 à 12 ans (enfants scolarisés du CP au CM2).

Les objectifs poursuivis :

Parce que le mercredi est et doit rester le jour des enfants, les accueils respectent leurs besoins et leurs rythmes. Il s'agit de leur offrir « du temps pour eux », tout en répondant aux nécessités de leurs parents. L'accueil de loisirs des mercredis est donc généraliste et ouvert.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, se place au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Les modalités d'accueil :

- Accueil à la journée : de 7h30 à 17h30 ou 18h00 selon les lieux d'accueil, avec repas et goûter

5.4.3 Les Accueils Extrascolaires

La Ville soucieuse de poursuivre et compléter l'action éducative des enfants dionysiens pendant les périodes de vacances scolaires (petites et grandes vacances), ouvre ses écoles pour y recevoir les Accueils Extrascolaires.

En effet, les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ces enfants et jeunes hors de leur espace familial, c'est créer pour eux un lieu avec des repères et en garantissant une sécurité affective morale et psychologique tout en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté et de la solidarité.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Les objectifs portent sur les éléments suivants :

- Mettre en place un système démocratique pour donner à l'enfant la possibilité de s'exprimer, de participer au choix des activités et de trouver une place dans le groupe tout en respectant l'autre. L'échange entre l'animateur et le groupe à différents moments de la journée et plus particulièrement en fin de journée ou de la semaine permet de positionner l'enfant en tant qu'acteur de ses loisirs
- Favoriser le développement de l'enfant en :
 - o L'accompagnant dans les découvertes d'activités artistiques et culturelles diverses telles que le dessin, la peinture, le chant, la musique, la danse, le théâtre, musée...
 - o Lui proposant des activités liées à la découverte et à la protection de l'environnement
 - o Le faisant découvrir des activités manuelles qui développeront l'aptitude au bricolage, la maîtrise de techniques
 - o L'initiant aux activités spécifiques permettant l'entretien du matériel, des aménagements et des locaux, scrapbooking, création de bijoux, mosaïque...
 - o Le réconciliant avec les activités physiques et sportives en mettant l'accent sur celles qui ne sont pas toujours pratiquées à l'école comme le V.T.T., les randonnées pédestres, le rollers, le Tchouck Ball...

Les modalités d'accueil :

- Du lundi au vendredi : de 7h30 à 17h30 ou 18h00 selon les lieux d'accueil

5.5 Dispositions générales d'exploitation

5.5.1 Projets d'activités

Le CONCESSIONNAIRE établit les projets d'activités pour les différents sites d'accueil périscolaires. Il les affiche dans la structure et les tiens à la disposition de la VILLE

Pour les accueils extrascolaires, ils sont remis à la VILLE, 1 mois avant chaque période de vacances scolaires.

5.5.2 Restauration et goûters

Le CONCESSIONNAIRE assure un service de repas chauds pendant la pause méridienne durant les accueils Périscolaires du mercredi et dans le cadre des accueils Extrascolaires.

Les repas sont fournis par le CONCEDANT et le CONCESSIONNAIRE assure le service, la prise en charge et l'encadrement des enfants.

Le CONCESSIONNAIRE fournit également les goûters pendant tous les jours et les petits déjeuners le mercredi et pendant les accueils extrascolaires.

5.5.3 Modalités d'inscription et d'admission

Les modalités d'inscription et d'admission sont définies dans le règlement de fonctionnement établi par le CONCESSIONNAIRE, selon les principes définis ci-après. Après établissement, ce règlement est validé par la VILLE.

Pour tous les types d'accueil :

Il est souhaité qu'une priorité dans les réponses apportées aux demandes des familles soit instaurée :

- a) Procéder en premier lieu aux renouvellements d'inscription des enfants qui fréquentent déjà les accueils ainsi que pour leurs frères et sœurs qui rejoignent ces accueils
- b) Procéder ensuite aux inscriptions des enfants et des jeunes des familles habitant ou travaillant sur le territoire de la VILLE, selon les priorités suivantes :
 - Les enfants et les jeunes dont les 2 parents (ou le parent, s'il s'agit d'une famille monoparentale) travaillent
 - Les enfants et les jeunes dont 1 des 2 parents travaille

L'attribution des places s'effectue en totale transparence selon les principes énoncés ci-dessus et dans le respect des dispositions du règlement de fonctionnement.

Les modalités d'inscription figurant dans le règlement de fonctionnement précisent notamment les conditions d'information des familles, les délais et les engagements financiers demandés aux parents au moment de la pré-inscription ou de l'inscription.

Ce dernier précise également :

- Le procédé d'enregistrement des demandes (à distance, sur place) ;
- Les conditions de traitement des demandes ;
- La procédure d'attribution des places ;
- Les modalités de communication avec les familles pour l'attribution (ou le refus) des places ;
- Le mode de contractualisation avec les familles (y compris la procédure de reprise des contrats en cours) ;
- Les modalités de paiement offertes aux familles : chèque, carte bancaire, mandat cash, prélèvement ou virement bancaire.

La VILLE souhaite, en effet, que soient réduits progressivement les flux financiers en liquide au profit des paiements dématérialisés, par prélèvement ou par virement. Le CONCESSIONNAIRE lui transmettra les mesures qu'il envisage de mettre en place et les avancées qu'il obtient dans ce domaine.

Dès le démarrage de l'activité, les paiements en numéraire ne seront acceptés qu'au siège du CONCESSIONNAIRE (et non sur les sites).

Lors du démarrage de l'activité, le CONCESSIONNAIRE reprend les règlements de fonctionnement des associations pour la rentrée d'août 2019, tels que figurant en **annexe 3**.

Dans un délai maximum d'un an, le CONCESSIONNAIRE établit une proposition de règlement de fonctionnement qui sera validé par la VILLE.

ARTICLE 6 : AUTORISATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE

Le CONCESSIONNAIRE est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des stipulations du présent contrat. Il fait son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives ou autres, nécessaires à l'utilisation des lieux mis à sa disposition pour l'activité.

Il prend en particulier toutes les dispositions pour que le service soit agréé par les autorités compétentes et notamment la DJSCS.

Le CONCESSIONNAIRE est seul responsable des conséquences d'un retrait ou d'un retard d'octroi des agréments si ce retrait ou ce retard résulte de ses propres négligences ou carences.

CHAPITRE III – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE

ARTICLE 7 : BIENS MIS À DISPOSITION

7.1 Nature des biens mis à disposition

La VILLE met à disposition du CONCESSIONNAIRE, pour les activités péri et extrascolaires, les salles de classe dans les écoles, entièrement équipées.

En cas de destruction ou de disparition d'un des biens mobiliers équipant les salles de classe, le CONCESSIONNAIRE est tenu de pourvoir à son remplacement dans les plus brefs délais, par un bien identique ou de qualité équivalente.

Le CONCESSIONNAIRE est tenu de fournir tous les biens et équipements autres que ceux visés ci-dessus, qu'il estime nécessaires à l'exploitation du service : matériel éducatif, pédagogique et fonctionnel sans que cette liste soit exhaustive.

7.2 Jouissance et utilisation des biens immobiliers

Les locaux mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE devront être utilisés conformément à leur destination et à l'objet du service délégué.

Le CONCESSIONNAIRE devra jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits.

Le CONCESSIONNAIRE ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou en partie, les locaux mis à sa disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

7.3 Entretien des biens immobiliers mis à disposition

L'entretien quotidien des locaux scolaires est réalisé par la Ville pendant les jours de classe.

Les mercredis et pendant les accueils extrascolaires, le CONCESSIONNAIRE prend à sa charge l'entretien des salles de classe et des sanitaires mis à sa disposition.

Ces locaux peuvent faire l'objet de visites assurées, soit par des agents et techniciens de la VILLE, soit par des prestataires mandatés par le délégant pour vérifier le nettoyage et le bon entretien.

7.4 Sécurité et hygiène des locaux

Le CONCESSIONNAIRE déclare connaître les textes, règlements et consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge, ainsi que pour l'ensemble des activités qui lui sont confiées. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

Il doit faire respecter les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (ERP) comme les normes régissant l'ensemble de ses activités et se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

Les notices de sécurité affichées dans les écoles ou communiquées par la VILLE, relatives aux locaux mis à disposition, leurs modifications et compléments portant sur l'aménagement des lieux s'appliqueront de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du CONCESSIONNAIRE et nécessaires au fonctionnement du service, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de PMI, services vétérinaires...).

Le CONCESSIONNAIRE instruit les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et celle des autres personnes travaillant dans ces locaux.

À cet effet, il communique aux personnels les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opère sous l'autorité et la responsabilité du CONCESSIONNAIRE.

En aucun cas, la responsabilité de la VILLE ne pourra être recherchée à ce titre.

7.5 Fournitures – fluides – téléphone et prestations annexes

La VILLE souscrit aux abonnements pour la fourniture en eau et électricité de l'ensemble des bâtiments scolaires. Elle en supporte les coûts, y compris sur les plages horaires de mise à disposition du CONCESSIONNAIRE.

Le CONCESSIONNAIRE s'engage à utiliser les locaux dans un objectif d'économie d'énergie.

Pour ce qui concerne les téléphones mobiles, le CONCESSIONNAIRE souscrit directement les abonnements auprès des fournisseurs d'accès, en supporte les frais et règle directement les factures afférentes de façon à ce que la VILLE ne soit jamais inquiétée à ce sujet.

Il fait en sorte que la durée de ces abonnements ne dépasse pas l'échéance de la délégation, sauf autorisation du Maire ou de son représentant ; auquel cas il s'engage à résilier les abonnements pour le jour de son départ.

7.6 Impôts et taxes

La VILLE propriétaire des bâtiments, assure le paiement des impôts auxquels est assujéti l'immeuble mis à sa disposition du CONCESSIONNAIRE pour l'exercice de ses missions.

ARTICLE 8 : ENSEIGNE ET LOGO

Aucune enseigne ni panneau d'affichage et aucune inscription publicitaire ne peuvent être installés sur les sites faisant l'objet de la délégation, sans l'accord préalable et express du Maire de la VILLE ou de son représentant.

Tous les supports de communication et documents de correspondance devront faire mention du logo de la VILLE de Saint-Denis de la Réunion.

ARTICLE 9 : MOYENS HUMAINS

9.1 Reprise du personnel du 1^{er} périmètre

Pour remplir sa mission, le CONCESSIONNAIRE reprend les personnels des associations dionysiennes qui interviennent dans les activités péri et extrascolaires et affectés exclusivement aux missions objet de la présente délégation de service public.

Il s'agit des personnels des associations Saint Denis Enfance, Le Foyer des Jeunes de Joinville, Jeunesse 2000 et le CASE des Bancouliers dont la liste du personnel à reprendre figure en **Annexe 4**.

Le transfert de ces personnels intervient à compter de la mise en exploitation du service.

9.2 Reprise du personnel dans le cadre de l'extension du périmètre

Les conditions de reprise du personnel en cas d'extension du périmètre sont définies dans le cadre de l'avenant établi dans ce cadre.

9.3 Personnel embauché par le CONCESSIONNAIRE

Pour compléter ses équipes, le CONCESSIONNAIRE recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification qui lui est nécessaire pour remplir sa mission, en conformité avec la réglementation applicable à l'activité exercée. Il procède sous sa seule responsabilité à tout licenciement et/ou embauche nécessaire.

Le CONCESSIONNAIRE tient à disposition de la VILLE l'organigramme du service avec les fiches de postes de l'ensemble du personnel et les plans de formation annuels.

9.4 Sort du Personnel en fin de contrat

En cas de renouvellement du contrat, au profit de la SPL, sur un périmètre a minima identique à celui constaté à l'échéance, le sort du personnel du CONCESSIONNAIRE n'est pas affecté.

Si le renouvellement du contrat devait être opéré sur un périmètre inférieur² à celui constaté à l'échéance, la VILLE et le CONCESSIONNAIRE se rapprocheront pour décider des conséquences juridiques, financières et en termes de qualité du service public qui en découleront afin de trouver un accord de nature à préserver au mieux les intérêts de toutes les parties en présence.

Si à l'expiration de la présente convention de délégation, un cahier des charges est élaboré pour servir de support à une éventuelle mise en concurrence³, celui-ci mentionnera explicitement que le nouveau CONCESSIONNAIRE aura l'obligation de reprendre le personnel exclusivement affecté à la gestion du service public concerné. À ce titre, dans un délai de 15 jours à compter de la demande de la VILLE, le CONCESSIONNAIRE devra fournir au délégant les informations complètes relatives au personnel affecté au service délégué dans le cadre de la présente convention de Concession. La liste des informations à communiquer comprendra au minimum les éléments suivants : masse salariale, nature du contrat, temps de travail, qualification, ancienneté, rémunération, primes et avantages... À défaut d'avoir communiqué ces éléments dans le délai de 15 jours, le CONCESSIONNAIRE encourt une pénalité de 100 € par jour de retard.

² Cas sans doute improbable, mais à prévoir néanmoins sur le plan juridique

³ Dans le cas où la concession serait attribuée à un autre opérateur économique que le SPL

ARTICLE 10 : TRAVAUX

La VILLE, propriétaire des bâtiments scolaires procède ou fait procéder, aux contrôles de sécurité requis par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Elle assume les grosses réparations et tous les travaux relatifs aux bâtiments scolaires.

La VILLE est également maître d'ouvrage au sens de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 au titre de tous les travaux d'extension entraînant un accroissement du patrimoine de la collectivité.

En cas de travaux affectant les locaux mis à disposition du CONCESSIONNAIRE, ce dernier est consulté en amont sur le calendrier prévisionnel de réalisation.

Le CONCESSIONNAIRE ne peut pas modifier la disposition des locaux ou adapter les équipements sans l'accord exprès et préalable de la VILLE. Il ne peut en aucun cas changer l'affectation des ouvrages, aménagements et équipements, objets de la convention.

Le CONCESSIONNAIRE signale sans délai au délégant les travaux de grosses réparations qui pourraient s'avérer nécessaires.

CHAPITRE IV – RESPONSABILITE ET ASSURANCES

ARTICLE 11 : RESPONSABILITE

Le CONCESSIONNAIRE fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la VILLE ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant de la gestion du CONCESSIONNAIRE.

Le CONCESSIONNAIRE est seul responsable, vis-à-vis de ses salariés, des usagers, des tiers et de la VILLE de Saint Denis, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Pour les locaux mis à disposition du CONCESSIONNAIRE, la VILLE de Saint Denis est son propre assureur.

Le CONCESSIONNAIRE conclut les assurances qui couvrent les différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Il adresse copie de toutes les polices contractées au CONCEDANT **dans un délai de trois mois** à compter de leur signature ainsi que les quittances des primes annuelles.

Il doit notamment justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les risques encourus en qualité d'occupant des bâtiments mis à sa disposition. À cette fin, il remet à la VILLE de Saint Denis dans le délai précité lors du démarrage de l'activité, puis avant le 31 janvier de chaque année les attestations d'assurances détaillant les franchises, les garanties ainsi que leurs montants.

Les compagnies d'assurance ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard de paiement des primes de la part du CONCESSIONNAIRE qu'un mois après la notification par lettre recommandée avec accusé de réception au CONCEDANT de ce défaut de paiement.

La VILLE aura la faculté de se substituer au CONCESSIONNAIRE défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice d'éventuels recours contre le CONCESSIONNAIRE.

Le CONCESSIONNAIRE ne peut opposer des contraintes administratives pour retarder le début des travaux de remise en état des locaux après sinistre.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINANCIERES

En contrepartie de ses obligations, le CONCESSIONNAIRE perçoit des recettes, comprenant :

- Les participations des familles usagers du service public ;
- La Prestation de Service Ordinaire (PSO) et autres aides de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- La participation de la VILLE de Saint Denis au titre du fonctionnement ;
- Le cas échéant, d'autres recettes d'exploitation ;

Le CONCESSIONNAIRE fait le nécessaire pour obtenir toutes les subventions possibles au titre de la gestion du service auprès de partenaires financeurs de l'activité.

ARTICLE 13 : PARTICIPATION DES USAGERS

Le CONCESSIONNAIRE perçoit directement auprès des usagers les recettes provenant de l'inscription des enfants calculées sur la base des tarifs applicables.

Lors du démarrage de l'activité, le CONCESSIONNAIRE reprend les tarifs appliqués par les associations pour la rentrée d'août 2019, tels que figurant **en annexe 5**.

Dans un délai maximum d'un an, le CONCESSIONNAIRE établit une proposition permettant d'harmoniser les méthodes de calcul et les tarifs des différentes associations.

Les nouveaux tarifs qui en découlent, adoptés par délibération, sont portés à la connaissance du CONCESSIONNAIRE par la VILLE au moins 1 mois avant leur entrée en vigueur, par courrier physique ou électronique avec accusé de réception.

Par la suite, les tarifs sont susceptibles d'être révisés par la VILLE de Saint Denis. Pour ce faire, le CONCESSIONNAIRE fait des propositions de grilles tarifaires à la VILLE, au moins 3 mois avant leur mise en application souhaitée.

ARTICLE 14 : AIDES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Le CONCESSIONNAIRE perçoit directement les aides de la CAF (PSO).

Le CONCESSIONNAIRE doit conclure une convention spécifique avec la CAF de la Réunion afin de pouvoir bénéficier de ces aides financières.

ARTICLE 15 : CONTRIBUTION FORFAITAIRE DE LA VILLE

La VILLE, **eu égard aux contraintes de service public imposées au CONCESSIONNAIRE** en ce qui concerne la qualité et la continuité du service public, les prescriptions résultant notamment des objectifs définis par la municipalité dans PEDT, les modalités d'attribution des places, les horaires d'accueil, la reprise des personnels et la politique tarifaire, verse une « contribution forfaitaire » annuelle définie dans le cadre du compte d'exploitation prévisionnel et conventionnel.

15.1 Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)

La VILLE verse une « contribution forfaitaire » annuelle définie dans le cadre du compte d'exploitation prévisionnel, qui constitue un document contractuel.

Il est établi pour la durée de la concession et prend en compte la période préparatoire (du 16 juillet au 15 août 2019)

Il détaille les charges et produits relatifs à la gestion déléguée, par année civile. Il est consolidé sur la durée de la concession.

Ces éléments constituent la base sur laquelle est défini l'équilibre financier du contrat et sur laquelle le CONCESSIONNAIRE s'engage à supporter les risques d'exploitation, pour toute la durée de la concession.

L'équilibre financier de la gestion des équipements prend comme hypothèse le respect de la réglementation relative au secteur.

Le compte d'exploitation prévisionnel **joint en annexe 6 constitue un document provisoire**. Il est déterminé, en principe, sur la base des données d'activité et des éléments financiers observés au titre de la gestion menée au cours des exercices passés par les associations du 1^{er} périmètre.

Ces données sont ensuite retraitées pour identifier les charges et les produits à retenir dans le cadre de la gestion par la SPL, puis elles sont projetées sur la durée du contrat. Au cas particulier, les comptes associatifs n'étant pas totalement clôturés, les montants pris en compte dans le compte d'exploitation prévisionnel provisoire sont encore susceptibles d'évoluer.

C'est pourquoi, dans un délai d'un an, le CONCESSIONNAIRE et la VILLE se rapprocheront pour définir le compte d'exploitation prévisionnel définitif. Ce dernier sera adopté par délibération et joint en annexe au contrat.

15.2 Détermination du montant de la contribution forfaitaire annuelle

La contribution forfaitaire la VILLE de Saint Denis qui découle du compte d'exploitation prévisionnel provisoire s'établit à 996 779 € pour la période préparatoire et la 1^{ère} année d'exploitation, soit du 16 juillet 2019 au 15 août 2020.

La contribution forfaitaire la VILLE de Saint Denis pour les 4 années d'exploitation ultérieures sera arrêtée sur la base du compte d'exploitation prévisionnel définitif.

Hormis les ajustements envisageables dans le cadre de l'extension du périmètre prévue à l'article 5.2 et dans la clause de revoyure figurant à l'article 16, la participation de la collectivité, telle que définie lors de la signature du contrat, ne pourra pas faire l'objet d'évolutions.

Le CONCESSIONNAIRE assure la gestion des missions de service public sous sa propre responsabilité et en assume directement les risques financiers. La VILLE n'accorde donc aucune garantie d'équilibre d'exploitation.

15.3 Modalités de règlement

Pour le démarrage de l'activité, la contribution de la VILLE est versée en une seule fois, sans formalités particulières, avant le 31 juillet 2019, à hauteur de 996 779 €.

Pour les années ultérieures, les contributions forfaitaires font l'objet des versements, effectués par le comptable public de la VILLE de Saint Denis selon l'échéancier suivant :

- Un acompte de 30 % au 30 janvier de l'année N ;
- Un acompte de 30 % au 30 avril de l'année N ;
- Un acompte de 30 % au 30 septembre de l'année N ;
- Le solde de 10 % au 30 juin de l'année N+1, sous réserve de production des pièces prévues au chapitre VI.

Le versement de ces participations est réalisé sur présentation d'une facture produite par le CONCESSIONNAIRE au plus tard dans le courant du mois qui précède l'échéance.

La VILLE s'acquitte de cette facture par mandat administratif au compte bancaire du CONCESSIONNAIRE dans le respect des délais de mandatement en vigueur dans le secteur public local.

Tout retard de versement imputable à la VILLE donne lieu au mandatement d'office des intérêts moratoires.

15.4. Comptabilité analytique et comptes d'exploitation actualisés

Afin de répondre aux obligations prévues au chapitre VI, Le CONCESSIONNAIRE tient une comptabilité analytique et des états de suivi lui permettant :

- D'actualiser chaque année le compte d'exploitation prévisionnel et produisant l'état comparatif entre les données prévues et les réalisations effectives
- De suivre l'évolution de l'activité
- D'évaluer sa performance
- De préparer le bilan de la clause de revoyure (article 16)

Ainsi, il se dote des outils de gestion lui permettant de fournir les données suivantes, présentées sous forme de tableau trimestriel :

- **Pour chaque type d'accueil et par site :**

1. Détail des produits et charges d'activité hors frais de personnels,
2. Détail des coûts horaires,
3. Tableaux du personnel (fonctions, temps de travail, qualifications, salaires bruts, charges) détaillés par type d'accueil et par site
4. Nombre d'heures prévisionnelles réalisées,
5. Nombre d'heures réelles facturées.
6. Recettes (encaissées) des parents en référence au volume horaire prévisionnel.
7. Impayés des usagers.

- **Pour les charges de structure et les produits non affectés :**

8. Tableaux pour les personnels du siège (fonctions, temps de travail, qualifications, salaires bruts, charges)
9. Nature et montant des autres dépenses retenues pour le calcul des charges de structure,
10. Le cas échéant, détail des amortissements,
11. Frais financiers,
12. Rémunération du délégataire,
13. Participation de la collectivité,
14. Détail des aides de la CAF en référence au volume horaire prévisionnel.
15. Aides et subventions restant à percevoir

15.5. Redevance d'occupation du domaine public

La concession de service public emporte autorisation d'occupation privative du domaine public pour le CONCESSIONNAIRE. Cette autorisation est précaire et révocable, accordée pour une durée strictement égale à la durée du contrat. L'autorisation porte sur l'emprise correspondant aux différents lieux d'accueil dans les bâtiments scolaires et est délivrée à titre personnel et exclusif au CONCESSIONNAIRE.

Dans la mesure où le présent contrat s'exécute au seul profit de la personne publique, l'autorisation est délivrée gratuitement.

ARTICLE 16 : CLAUSE DE REVOYURE

Au plus tard, à l'issue d'une période de 24 mois après entrée en vigueur du contrat, les parties se rapprocheront pour faire une réunion de bilan sur son exécution et, notamment, sur le montant de la participation de la VILLE ou la rémunération du CONCESSIONNAIRE.

Ainsi, sans porter atteinte aux grands équilibres du contrat, des ajustements à la marge peuvent être envisagés dans le cadre de ce bilan, eu égard à la qualité du service public, à la fréquentation des usagers, aux aspects techniques et aux résultats de l'exploitation ou à la prise en compte d'évolutions importantes des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat.

Cette renégociation aura lieu notamment dans les cas suivants :

- Modification par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) des critères nationaux de calcul de la Prestation de Service Ordinaire (PSO) entraînant une augmentation ou une diminution de + de 5% de la participation horaire par rapport à son montant initial, nonobstant les revalorisations annuelles décidées par la CNAF chaque année dans le système de la PSU prévalant à la date de signature du contrat,
- Évolution du statut collectif des salariés (convention collective), du niveau d'encadrement des enfants, ou des critères de calcul des taxes et charges sur les salaires ayant un impact sur le montant de la masse salariale inférieur ou supérieur à plus de 5% par rapport à la masse salariale initiale du contrat, nonobstant les décisions prises par le CONCESSIONNAIRE dans le cadre de sa propre politique de ressources humaines,
- Variation inférieure ou supérieure à plus de 5% du montant taxes et impôts dus par le CONCESSIONNAIRE en regard du montant payé l'année passée,
- Modification du cadre réglementaire concernant l'encadrement des enfants, l'hygiène, la sécurité et la maintenance des locaux entraînant une augmentation ou une diminution des

charges afférentes supérieure à 5% par rapport aux charges constatées lors de l'exercice précédent.

- Modifications affectant le financement des emplois aidés.

ARTICLE 17 : DISPOSITIONS FISCALES

Le CONCESSIONNAIRE acquitte les contributions et taxes de toute nature, existantes ou à venir, liées à la concession et dues par ses soins.

Il fait son affaire des déclarations nécessaires auprès des centres des finances publiques compétents.

CHAPITRE VI – CONTRÔLE PAR LA VILLE

ARTICLE 18 : PRINCIPE

La VILLE de Saint-Denis assure le contrôle des services affermés.

Les représentants de la VILLE, ou tout organisme délégué par elle, peuvent visiter les lieux à tout moment, sans avoir en prévenir préalablement le CONCESSIONNAIRE.

Pour en permettre l'exercice, le CONCESSIONNAIRE doit lui communiquer les documents et renseignements prévus au présent contrat afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge.

Le CONCESSIONNAIRE s'oblige à accepter toute vérification par la VILLE de Saint Denis des documents communiqués.

À cet effet, les personnes accréditées par la VILLE peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres, nécessaires aux audits à réaliser.

Le CONCESSIONNAIRE s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours à La VILLE de Saint Denis pour faciliter sa mission de contrôle.

La VILLE peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le CONCESSIONNAIRE et que les intérêts contractuels de la VILLE sont préservés.

Les frais de contrôle engagés par la VILLE sont à la charge du CONCESSIONNAIRE s'il s'avère que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés ou que les documents remis sont incomplets ou incompréhensibles.

ARTICLE 19 : CONTRÔLE TRIMESTRIEL

Le CONCESSIONNAIRE recherchera un taux d'occupation optimal.

Il fournit à la VILLE, par voie informatique, un tableau de bord indiquant le nombre d'enfant accueillis :

- Trimestriellement, pour l'accueil périscolaire et du mercredi après-midi, dans le mois qui suit chaque trimestre ;
- Après chaque période de vacances pour l'accueil extrascolaire, dans le mois suivant chaque période de vacances.

Il produit également les états trimestriels détaillés à l'article 15.4

ARTICLE 20 : CONTRÔLE ANNUEL

20.1 Rapport annuel d'exploitation

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du Contrat, le CONCESSIONNAIRE produit, chaque année, avant le 1er juin un rapport d'activités comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à

l'exécution de la concession et une analyse de la qualité du service, conformément à l'article 52 de l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016.

Le rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et les précédentes années de la concession.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le CONCESSIONNAIRE à la disposition de la Ville dans le cadre de son droit de contrôle.

Ces comptes rendus font mention de l'ensemble des indications nécessaires à l'information, que le Maire de la Ville de Saint-Denis de la Réunion doit produire à son assemblée délibérante, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Conformément à l'article 33 du décret 2016-86 du 1^{er} février 2016 (Art. R. 3131-2 et suivants du Code de la commande publique), ce rapport comprend :

I. - Les données comptables suivantes :

- a. Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession
- b. Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- c. Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- d. Un état des éventuelles dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- e. Un inventaire à jour des biens désignés au Contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
- f. Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession de service public et nécessaires à la continuité du service public.

II. - L'analyse de la qualité du service demandé, comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service exploité et les mesures proposées par le CONCESSIONNAIRE pour une meilleure satisfaction des usagers.

La qualité du service est appréciée notamment à partir des indicateurs suivants :

- Les taux d'encadrement ;
- La qualité du service rendu aux usagers et les mesures prises pour améliorer cette qualité ;
- La fréquentation annuelle avec le détail par mois et par catégories tarifaires ;
- Les résultats d'éventuelles enquêtes de satisfaction ;
- Les actions de communication et de promotion mises en œuvre.

III. - L'annexe qui comprend un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à la liste des travaux de maintenance réalisés, l'exécution du service, notamment les tarifs

pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation et tout élément qui permettra à la VILLE d'apprécier les conditions d'exercice du service.

Ce rapport et les documents annexés sont mis à disposition du public dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

20.2 Compte rendu financier

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'année d'exploitation.

Il précise :

- En dépenses : le détail par nature des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur
- En recettes : le détail des recettes selon le type de tarification et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur

20.3 Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le CONCESSIONNAIRE doit fournir, pour l'année écoulée, au moins les indications suivantes pour lesquelles des justificatifs peuvent être demandés par la VILLE :

- L'évolution de l'activité sur la base des indicateurs d'évaluation que le CONCESSIONNAIRE s'engage à renseigner, en lien avec les données produites à la CAF ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service.

20.4 Compte d'exploitation prévisionnel actualisé

Le CONCESSIONNAIRE produit en complément des comptes rendus précités le compte d'exploitation prévisionnel actualisé tel que défini à l'article 15.4.

CHAPITRE VII – RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION

ARTICLE 21 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La VILLE peut mettre fin de façon anticipée au contrat d'affermage pour un motif d'intérêt général par lettre recommandée avec accusé de réception et après avoir mis le CONCESSIONNAIRE en mesure de présenter ses observations. Le contrat prend fin dans un délai de 6 mois à compter de la réception de la lettre recommandée par le CONCESSIONNAIRE.

Dans ce cas, le CONCESSIONNAIRE sera indemnisé. Le montant de l'indemnité correspond aux pertes et manques à gagner que le CONCESSIONNAIRE subit du fait de cette résiliation.

Ce dernier sera en conséquence indemnisé, d'une part des bénéfices qu'il aurait tirés de la convention si elle s'était poursuivie jusqu'à son terme et d'autre part, de la valeur non amortie des investissements qu'il aura réalisés durant l'exécution de la convention.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant de l'indemnité, celle-ci sera fixée à dire d'expert. À défaut d'accord sur la désignation de l'expert, le Président du Tribunal Administratif de Saint-Denis sera sollicité en vue de la désignation d'un expert par la partie la plus diligente.

Les honoraires de l'expert sont pris en charge par la VILLE.

ARTICLE 22 : RESILIATION EN CAS DE REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

La présente convention sera résiliée de plein droit, conformément aux articles L 622- 13 et L641-10 du Code de Commerce, si l'administrateur en cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, ou le liquidateur en cas de liquidation judiciaire n'a pas exercé l'option de poursuivre l'exécution de la présente convention dans le délai d'un mois après la réception de la mise en demeure adressée, par courrier recommandé avec accusé de réception, par la VILLE. Le délai d'un mois précité s'applique sauf s'il a été modifié par une ordonnance du juge-commissaire.

CHAPITRE VIII – SANCTIONS – CONTENTIEUX

ARTICLE 23 : SANCTIONS PECUNIAIRES

Dans les conditions prévues ci-dessous, faute pour le CONCESSIONNAIRE de remplir les obligations qui lui sont imposées par la présente convention, et sans préjudice des sanctions coercitives ou résolutoires applicables, des pénalités peuvent lui être infligées par la VILLE.

En cas d'interruption générale ou partielle du service, de non-conformité de l'exploitation aux prescriptions techniques applicables, de non-respect des règles d'hygiène, de bruit, de sécurité, de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des équipements et matériels, après une mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, le CONCESSIONNAIRE est redevable sur simple décision de la VILLE d'une indemnité forfaitaire égale à 100 euros par jour de retard.

En cas de non-production du rapport annuel et de ses annexes prévus à l'article 20 ou des justificatifs d'assurance visés à l'article 12 de la présente convention, et après mise en demeure de la VILLE restée sans effet pendant un mois à compter de sa réception par le CONCESSIONNAIRE, une pénalité égale à 10 € par jour calendaire de retard est appliquée. Il en est de même si le CONCESSIONNAIRE ne se soumet pas à l'obligation de contrôle prévue au Chapitre VI.

ARTICLE 24 : MISE EN REGIE PROVISOIRE

En cas de faute grave du CONCESSIONNAIRE, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages, ou de retard imputable au délégant, la VILLE peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'elle juge bon, aux frais du CONCESSIONNAIRE.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de 5 jours calendaires, à compter de sa réception pour le CONCESSIONNAIRE.

La VILLE peut alors prendre possession des matériels, approvisionnements, nécessaires à l'exploitation.

ARTICLE 25 : MESURES D'URGENCE

Outre les mesures prévues aux articles précédents, la VILLE peut, en cas de carence grave du CONCESSIONNAIRE, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes telle qu'elle est définie à l'article 223-1 du Code pénal, prendre toute mesure adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire de l'exploitation.

Les conséquences financières de ces décisions sont la charge du CONCESSIONNAIRE, sauf force majeure, destruction totale des ouvrages ou retard imputable au délégant.

ARTICLE 26 : SANCTIONS RESOLUTOIRES

La VILLE peut de plein droit mettre fin à la présente convention en cas de faute grave et répétée du CONCESSIONNAIRE dans l'exécution de la convention d'affermage, malgré une mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au CONCESSIONNAIRE, restée infructueuse dans le délai d'un mois à compter de sa réception.

Il en est de même en cas d'interruption de l'exploitation totale ou partielle pendant plus d'un mois à compter de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au CONCESSIONNAIRE, sauf accord préalable de la VILLE ou force majeure.

Dans ces deux cas, le CONCESSIONNAIRE n'a droit à aucune indemnisation.

En outre, la présente délégation sera résiliée de plein droit, sans indemnités ni mise en demeure préalable en cas de :

- Dissolution de la personne morale CONCESSIONNAIRE de la convention ;
- Cession non régulièrement autorisée de la convention à un tiers ;
- Fraude ou de malversation de la part du CONCESSIONNAIRE.

La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est exercée sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par la VILLE.

CHAPITRE IX – EXPIRATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 27 : CONTINUITÉ DU SERVICE

Pendant l'année qui précède l'expiration de la présente convention, la VILLE a la faculté de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service en fin de contrat, en réduisant autant que possible la gêne ainsi occasionnée pour le CONCESSIONNAIRE.

ARTICLE 28 : BIENS DE RETOUR

Six mois avant l'expiration de la présente convention, les parties arrêtent et estiment après expertise indépendante des parties si nécessaire les travaux d'entretien ou de remise en état des biens et ouvrages d'exploitation qui font partie intégrante du service que le CONCESSIONNAIRE est tenu d'exécuter avant l'expiration de l'affermage.

La VILLE n'est tenue de verser aucune indemnité d'aucune sorte au CONCESSIONNAIRE lors du retour des biens et équipements d'exploitation qui font partie intégrante du service.

ARTICLE 29 : BIENS DE REPRISE

La VILLE pourra reprendre, contre indemnité, les biens utiles à l'exploitation, financés en tout ou partie par le CONCESSIONNAIRE et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage. Il aura notamment la faculté de racheter les approvisionnements ou le matériel pédagogique correspondant à la marche normale de l'exploitation.

La valeur des biens sera fixée à l'amiable, ou à défaut à dire d'expert, et payée dans les 30 jours suivant la production du rapport de l'expert.

Les frais d'expert seront partagés à part égale entre les parties.

ARTICLE 30 : BIENS PROPRES

Tous les autres biens, non visés aux articles précédents, qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation, pourront être rachetés par la VILLE après accord des parties. La valeur des biens sera fixée à l'amiable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les 30 jours suivant la signature de l'acte constatant leur rachat.

Les frais d'expert seront partagés à part égale entre les parties.

ARTICLE 31 : PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE

31.1 Informations des candidats à la délégation du service concédé

En cas de remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, la VILLE peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement.

Dans ce cas, le CONCESSIONNAIRE est tenu de permettre l'accès à tout l'équipement du service délégué aux dates fixées par la VILLE avec un délai de prévenance suffisant.

La VILLE s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le CONCESSIONNAIRE.

31.2 Transfert du service à un nouvel exploitant

La VILLE réunit les représentants du CONCESSIONNAIRE ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour apurer les comptes et pour permettre au CONCESSIONNAIRE d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement du service délégué.

Hormis les informations protégées par le secret des affaires ou la confidentialité liée à la protection des personnes, toutes les informations utiles au transfert du service sont concernées par les dispositions du présent article. En application de l'article 53-1 de l'ordonnance 2016-65 relative au contrat de concession, le CONCESSIONNAIRE fournit à l'autorité concédante, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, « les données et bases de données collectées ou produites à l'occasion du service public faisant l'objet du contrat et qui sont indispensables à son exécution », notamment le fichier des usagers.

Une fois communiquées, ces bases de données pourront être exploitées ou mises à disposition, gratuitement, par l'autorité concédante.

La VILLE ou le nouvel exploitant se trouve subrogé dans les droits et obligations du CONCESSIONNAIRE à la date d'expiration du présent Contrat.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 : CESSION DU CONTRAT OU MODIFICATIONS STATUTAIRES DU CONCESSIONNAIRE

Toute cession partielle ou totale du contrat est soumise à autorisation expresse préalable de la VILLE, après appréciation de l'intérêt du service, des garanties professionnelles et financières du cessionnaire proposé, son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers.

La cession ne doit pas remettre en cause les éléments essentiels du contrat.

Toute fusion ou modification substantielle dans les statuts ou le capital du CONCESSIONNAIRE doit faire l'objet d'une autorisation expresse préalable de la part de la VILLE de Saint Denis.

Les projets de cession ou de modifications statutaires sont communiqués à la VILLE par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non information quant à la modification statutaire, le défaut d'autorisation ou le non agrément du cessionnaire, sont considérés comme une faute de nature à entraîner la déchéance du CONCESSIONNAIRE dans les conditions prévues à l'article 26.

ARTICLE 33 : LITIGES

En cas de litige sur l'interprétation et l'application des clauses du présent contrat, les parties s'engagent à rechercher toutes les voies d'un règlement amiable y compris en faisant appel à la médiation d'une tierce personne. À défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Saint Denis.

ARTICLE 34 : ELECTION DE DOMICILE ET DOMICILIATION BANCAIRE

Pour l'exécution de la délégation et de ses suites, les parties font élection de domicile :

- Pour la VILLE de Saint Denis : **à la mairie de Saint-Denis**
- Pour le CONCESSIONNAIRE : **à la mairie de Saint-Denis**

Tout changement de domicile est notifié à la VILLE de Saint Denis sans délai.

ARTICLE 35 : ANNEXES

L'ensemble des Annexes à la présente convention fait partie intégrante de celle-ci, à savoir :

ANNEXE 1 : Projet Éducatif de Territoire (PEDT)

ANNEXE 2 : Projet éducatif de la SPL

ANNEXE 2a : Lieux d'activité potentiels

ANNEXE 2b : Lieux d'activité du premier périmètre avec les capacités d'accueil

ANNEXE 3 : Règlement de fonctionnement

ANNEXE 4 : Liste du personnel à reprendre

ANNEXE 5 : Tarifs applicables

ANNEXE 6 : Compte d'exploitation prévisionnel

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Contrat de concession OPÉ

Page **33** sur **33**

PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (P.E.D.T)

2014 – 2017
(mise à jour)

Ville de Saint Denis

Ile de La Réunion

Sommaire

I. Etat des lieux	5
1. Contexte de la réforme à Saint-Denis	6
1.1. PEG depuis 2008	8
1.2. Quatre années de fonctionnement du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ)	8
2. De nouvelles orientations pour le PEG.02	10
II. Le PEDT	11
1. La RRS pour Saint-Denis (finalités et objectif)	11
1.1 La proposition de la Ville	12
1.2 Caractéristiques : une offre périscolaire gratuite et multipliée par quatre.	13
2. L'offre dionysienne / les objectifs pédagogiques.	19
2.1 Les Accueils collectifs de Mineurs (ACM)	19
2.2 Le projet pédagogique des Animations Récréatives et Educatives et des Temps d'Accueil Périscolaires.	22
a) L'Institut Municipal des Langues	22
b) Les arts énergétiques :	23
c) Les activités sportives	23
d) Les activités culturelles et artistiques	23
e) Les activités relatives au patrimoine	24
f) Les activités scientifiques et techniques	25
III. La mise en œuvre du PEDT	26
1. L'organisation de l'offre	26
2. Les ressources mobilisées	28
2.1 Des ressources logistiques	28
2.2 Un investissement humain conséquent	29
2.3 Un budget de plus de 6 000 000 €	31
3. L'articulation des TAP avec les autres dispositifs éducatifs.	31
4. Les liens avec les partenaires	33
5. L'information des parents	33
IV. L'évaluation du PEDT	34

Le Projet Educatif De Territoire (PEDT)

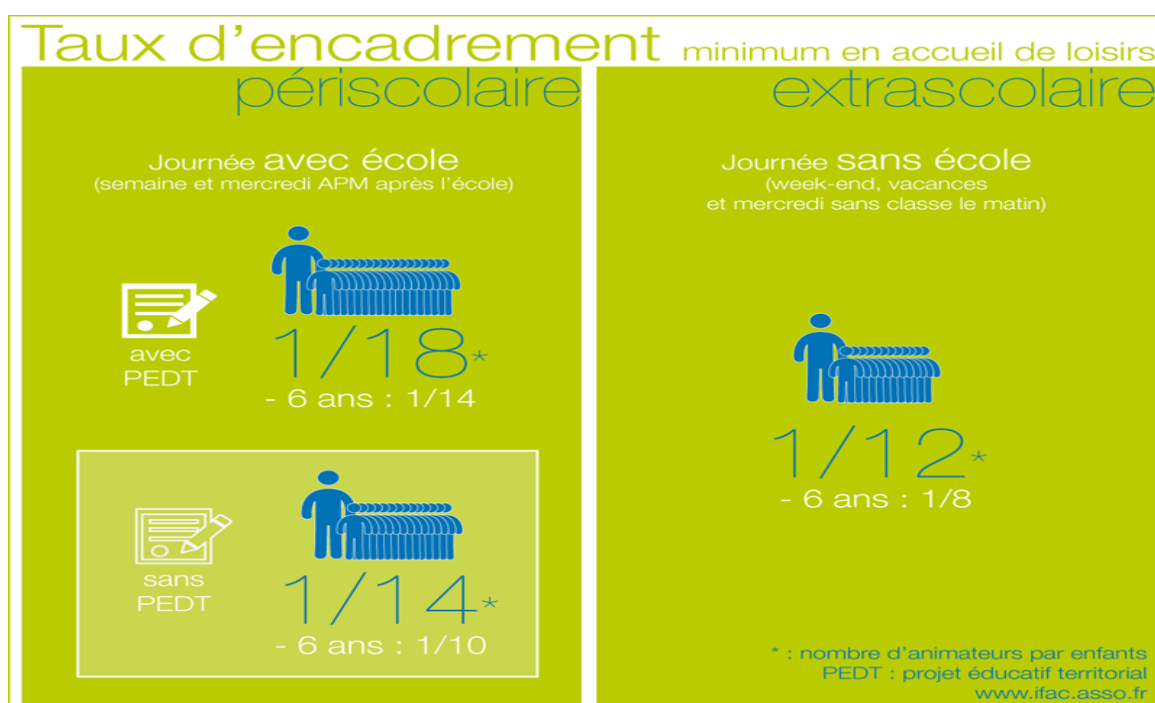
Ville de Saint Denis

Préambule

Le Projet Educatif de Territoire (PEDT) est un cadre de collaboration locale qui rassemble, à l’initiative de la Ville, l’ensemble des acteurs intervenants dans les domaines de l’éducation.

L’objectif est de mobiliser toutes les ressources du territoire, afin de garantir la continuité éducative et donc d’offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent avant, pendant et après l’école.

A titre expérimental, le décret du 2 août 2013 relatif au projet éducatif de territoire (PEDT) avait autorisé pour trois ans trois dispositions réglementaires dérogatoire concernant l’encadrement des accueils de loisirs périscolaires :



Trois ans après, le décret n° 2016-1051 du 1^{er} août 2016 (relatif au projet éducatif territorial et à l’encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d’activités périscolaires dans ce cadre) abroge le décret précédent tout en pérennisant les trois mesures dérogatoires.

Cette pérennisation est symboliquement représentée par l’inclusion des trois dispositions dans le Code de l’action sociale et des familles, ce qui n’avait pas été le cas pour le décret de 2013 :

- L’article R. 227-1 ajoute dans la définition de l’accueil de loisirs la possibilité “d’une heure minimale par journée de fonctionnement pour l’accueil de loisirs périscolaires organisé dans le cadre d’un projet éducatif territorial”.
- L’article R. 227-16 incorpore les taux d’encadrement d’un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et d’un animateur pour 18 enfants d’au moins 6 ans pour les accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d’un PEDT.
- L’article R. 227-20 permet d’intégrer les intervenants ponctuels dans le calcul des taux d’encadrement pendant le temps de leur participation effective aux activités, là aussi uniquement pour les accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d’un PEDT.

Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

Ces dispositions entrent en vigueur à la rentrée scolaire 2016.

Il faut bien noter que ces trois dispositions ne s'appliquent qu'aux accueils de loisirs périscolaires déclarés dans le cadre d'un PEDT.

Autrement dit...

Le Décret no 2016-1051 du 1er août 2016 entérine les taux d'encadrement de :

- ✓ 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et,
- ✓ 1 pour 18 enfants à partir de 6 ans

dans les accueils périscolaires organisés dans le cadre d'un PEDT, ce qui est le cas pour la Ville de Saint-Denis.

Les accueils de loisir prévus dans le cadre d'un PEDT sont éligibles à l'Aide Spécifique aux Rythmes Educatifs (ASRE) de la CAF.

Le PEDT est élaboré conjointement par la commune et les services de l'Etat, avec la participation d'autres partenaires locaux, notamment associatifs.

Il formalise l'engagement des partenaires de se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants.

La construction d'un PEDT suppose de délimiter un périmètre d'action cohérent, de définir les grandes priorités communes en matière d'éducation, d'analyser les principales difficultés et forces du territoire, d'identifier les caractéristiques du public scolaire avec l'aide des personnels de l'Education nationale, de procéder à l'inventaire de l'offre locale d'activités dans les champs culturels, artistiques, sportifs... et enfin de mettre au point une méthodologie et notamment de prévoir un bilan.

Ainsi, il est proposé que certains pans du PEDT ne soient pas construits à priori mais fassent l'objet d'un des axes de travail des années à venir (notamment la formalisation des priorités communes et la transcription opérationnelle des engagements d'articulation et de coordination des actions, ainsi que la méthodologie de travail pour la durée du PEDT).

Dans la mesure où la ville :

- a déposé un avant-projet PEDT le 16 décembre 2013 pour pouvoir bénéficier des dérogations éventuelles aux taux d'encadrement et au choix de la nouvelle demi-journée de scolarisation.
- qu'elle bénéficie d'une Convention Constitutive du Projet Educatif Global (PEG) reposant sur les attendus réitérés dans les PEDT jusqu'au mois de novembre 2014.
- que les activités dites TAP (Temps d'Activités Périscolaires) seront effectives à la rentrée de novembre 2014,

Le planning suivant est proposé ;

- Installation du Comité de pilotage PEG : août 2014
- Approbation du PEDT par le Comité de pilotage : août 2014
- Communication du PEDT au Recteur et au Préfet pour validation et/ou amendements
- Validation du PEDT par le Conseil Municipal : fin septembre 2014

I. Etat des lieux

Commune : **Ville de Saint Denis – Ile de la Réunion**

Direction : **Projet Educatif Global (PEG)**

Maire de la ville : **M. Gilbert ANNETTE**

Elu délégué au PEG et référent du PEDT : **Mme Claudette CLAIN**

Correspondant du PEDT : **M Bertrand CANCRE**

Fonction : **Directeur du PEG**

Adresse du PEG : **8, rue Vallon Hoarau 97490 Sainte Clotilde**

Téléphone : **0262 30 86 05** – Fax : **0262 30 86 58**

Adresse électronique : b.cancre@saintdenis.re / m.kerrinot@saintdenis.re

Date de l'Arrêté DSM n°201419 : 04 juillet 2014

Date de dépôt de la demande du fond d'amorçage : 07 août 2014

Périmètre du PEDT : **L'ensemble du territoire de la Ville de Saint Denis (4 cantons)**

Typologie du territoire :

Public du Pedt : **17 457 élèves scolarisés**

- **6 644 enfants scolarisés en maternelle**
- **10 813 enfants scolarisés en élémentaire**

Dont :

14 écoles classées en zone REP (2.648 enfants)

22 écoles classées en zone REP + (7.556 enfants)

31 écoles classées hors secteur prioritaire HEP (7.253 enfants)

Dont 5 écoles classées en zone HEP HAUT (571 enfants)

Nombre d'établissements : **77 écoles**

- **33 maternelles**
- **44 élémentaires et primaires**

Liste des établissements en pièce jointe

1. Contexte de la réforme à Saint-Denis

1.1. Le Projet Educatif Global depuis 2008

La Ville de Saint-Denis porte une volonté politique d'investir dans le développement humain (la culture, les pratiques sportives ainsi que sur les temps et moyens éducatifs). L'objectif est de permettre aux jeunes dionysiens d'accéder à une offre scolaire, culturelle, sportive et de loisir variée et de qualité près de chez eux.

Au-delà des compétences obligatoires relevant des communes en matière d'éducation, il s'agit pour la Ville de Saint-Denis de consacrer une logique de projet au service d'une ambition éducative : contribuer à la réussite éducative et personnelle des jeunes dionysiens et accompagner ainsi les acteurs économiques et sociaux de demain.

En effet, lorsque les enfants ne sont pas à l'école, l'éducation ne doit pas s'arrêter, le périscolaire représentant 5 ans de la vie d'un jeune.

Une étape intermédiaire, non moins constitutive de l'objectif, est également de contribuer à faciliter l'articulation et la mise en cohérence des divers dispositifs éducatifs, des diverses politiques menées par chacun des acteurs de l'éducation.

La Ville de Saint-Denis, en collaboration avec les parents, les associations, les partenaires institutionnels, et l'Education Nationale impulse, anime et coordonne un PEG dans le cadre d'un Comité de Pilotage et d'une Convention Constitutive du PEG (novembre 2010/novembre 2014).

Un projet cohérent, une vision partagée.

Une globalité de l'éducation qui serait toujours à gagner sur le caractère parcellaire des actions existantes ; un idéal à poursuivre et non une donnée qui serait garantie par la simple juxtaposition de ce qui est.

Cette politique éducative repose sur un impératif de sécurité et de qualité, tout en présentant une gestion rationnelle et amplifiée des ressources et des dispositifs. En toile de fond, elle vise à un aménagement raisonné des territoires, à un équilibre entre les Hauts et les Bas de la Ville. Elle a pour objectif de concourir à l'égalité des chances entre les quartiers et à l'écoute active des identités dionysiennes.

Pour atteindre ces objectifs, le Comité de pilotage PEG mène un travail de diagnostic partagé. Il s'agit de construire un diagnostic à partir de l'analyse des différentes composantes de la communauté éducative et des intervenants sur le champ périscolaire, d'identifier et de qualifier les projets actuels faisant preuve de valeur éducative pour permettre leur consolidation, enfin, d'établir un diagnostic territorial permettant de rééquilibrer les dispositifs entre les zones de vides et les zones enregistrant une superposition d'actions.

Une deuxième phase portait sur la définition d'un plan d'actions concertées et raisonnables, à partir des moyens disponibles.

Le PEG constitue bien un levier de changement, une opportunité pour insuffler un nouveau modèle de mise en œuvre de politiques éducatives.

A partir du diagnostic découle un plan d'actions. Il s'agit de fiches action précisant les modalités d'intervention, les partenaires, le phasage, les moyens existant à mobiliser ainsi que les indicateurs de suivi des champs investis de façon concertée.

Ce plan d’actions, établi avec les représentants des institutions et professionnels du monde éducatif, repose **sur les axes stratégiques suivants** :

⇒ **Démocratiser l’accès à une offre éducative diversifiée (loisir, sport, culture) en recherchant le lien avec les parents** : le plan anglais, le développement des offres périscolaires, les résidences d’artiste sont les actions rattachées à cet axe stratégique.

⇒ **Favoriser la continuité des parcours éducatifs incluant, notamment l’expérimentation des parcours éducatifs.**

⇒ **Contribuer à la Prévention de l’illettrisme.** La mise en place d’un Comité communal d’accompagnement à la scolarité en amont de la commission départementale du Comité Local Accompagnement à la Scolarité (CLAS), son articulation avec l’accompagnement éducatif en constitue la principale action. A l’échelle locale, le Comité communal CLAS contribuera à :

- veiller à la complémentarité et à l’articulation des actions se déroulant sur les mêmes sites.
- impulser une coordination des projets entre eux et avec les projets d’école ou d’établissement.
- accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions en mutualisant et diffusant les bonnes pratiques.

⇒ **Coordonner les dispositifs et les actions intervenant sur le champ de la santé publique en lien avec le public du PEG** : les dispositifs tels que les Ateliers santé-ville, le Passeport Santé et le Programme Communal « Santé-Alimentation » auquel contribuent les réaménagements du marché de denrées alimentaires, la redéfinition de la collation, les actions de l’Institut Régional d’Education Nutritionnelle (IREN) et les interventions sportives sur la pause méridienne en sont les déclinaisons principales.

⇒ **Utiliser les forces fédératives présentes sur les micro-territoires de la ville pour favoriser la mutualisation des moyens et une dynamique concertée sur les axes stratégiques retenus.** Cette action contribue à l’accompagnement, au développement et à l’impulsion de projets en lien avec le PEG. Elle participe au rôle de veille quant aux initiatives locales.

Le diagnostic préalable à la mise en place du PEG a mis en évidence des faiblesses à corriger, en particulier :

- *multiplicité des intervenants vers un même public, sans partage pouvant aboutir à une superposition de prestations,*
- *enfants et parents ne percevant pas toujours le sens de chacun des dispositifs existants et désertion des parents devant la complexité du système,*
- *difficulté à évaluer la pertinence des dispositifs trop éparpillés sur le territoire,*
- *absence d’activités variées,*
- *absence de structuration de la pause méridienne*

Suivies et évaluées par des comités thématiques correspondant (pj. Objectifs et résultats des fiches actions PEG 2012/ bilan Saint Denis pour tous 2009-2013), l’évaluation du PEG.01 *permet à la Ville d’avoir une base d’actions pour l’application de la Réforme des Rythmes Scolaires (RRS).

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Il convient de retenir de l'évaluation globale figurant en annexe ;

Pour 64 % des enfants, les activités pratiquées à l'école sont les seules activités auxquelles ils ont accès. 86 % des enfants interrogés préfèrent qu'il y ait des activités sur la pause méridienne.

Pour les enfants, la pause méridienne constitue un temps où ils laissent s'exprimer leurs envies, ils sont cependant réguliers dans les ateliers.

31% des intervenants échangent régulièrement avec l'enseignant, 82 % avec le directeur de l'école.

Ces activités participent pour certaines à la concentration, à la mémoire d'autres au développement de l'imagination et de la créativité.

60% des communautés éducatives interrogées ont une vision positive de la pause méridienne. 33 % des enseignants notent que les enfants sont plus agités en entrant en classe. 87 % restent cependant favorables au développement des activités sportives, culturelles et artistiques. Ces activités participent au bien être de l'enfant, à la socialisation, développent les aspects de coopération, d'entraide et évite les clans.

67 % des activités périscolaires se font sans correspondance avec le projet d'école et lorsque c'est le cas, il s'agit uniquement du dispositif CLAS.

49 % des communautés éducatives interrogées estiment qu'améliorer la relation école, parents, intervenants et mairie permettrait d'améliorer les caractéristiques des activités : sa durée ou la l'homogénéité des groupes.

*PEG.01 : 2008-2014

Mieux communiquer, mieux informer, améliorer les relations entre les divers membres de la communauté éducative, la recherche de cohérence entre l'offre périscolaire et le projet d'école sont les axes d'amélioration devant sous-tendre la mise en place du PEG. 02 */ RRS.

1.2. Quatre années de fonctionnement du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ)

En 2010, la Ville signe avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de la Réunion un nouveau contrat : le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), contrat d'objectifs permettant de poursuivre et d'optimiser la politique de développement en matière d'offre éducative des moins de 17 ans.

Le CEJ répond à deux objectifs :

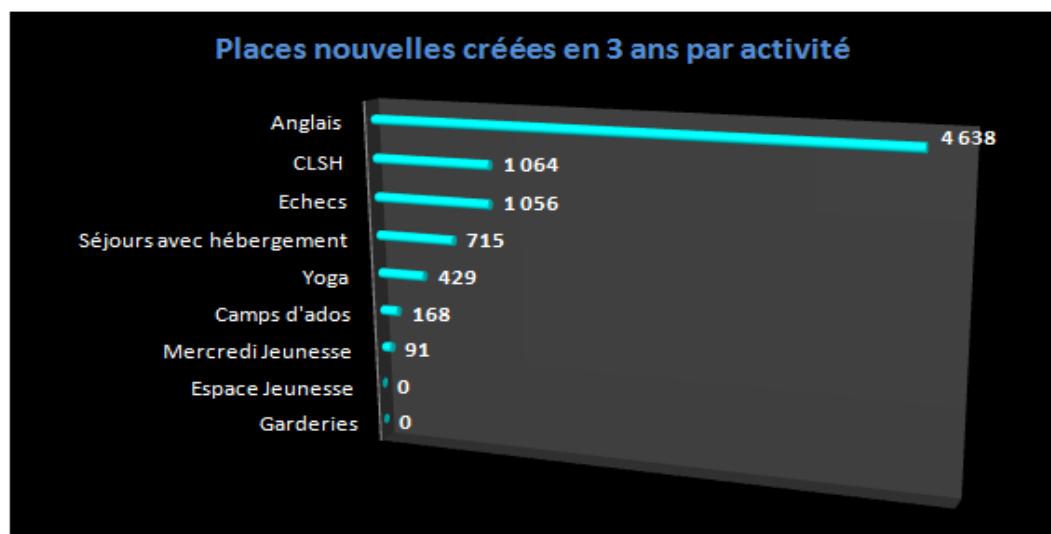
1) Favoriser le développement et optimiser l'offre éducative périscolaire par :

- un soutien ciblé sur les territoires les moins bien servis,
- un encadrement de qualité,
- une implication des enfants, des jeunes et de leurs parents dans la définition des besoins, la mise en œuvre et l'évaluation des actions,
- une politique tarifaire accessible aux enfants des familles les plus modestes.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

2) Contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes et à leur intégration dans la société en favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilisation pour les plus grands.

En date du 31/12/2009, la Ville proposait 10 986 places d'accueil pour un montant financé à hauteur de 3 403 619 €.



Nombre de places nouvelles créés en 3 ans → 5 702

*Source PEG.02 : 2014 - 2020

Synthèse des données financières

Synthèse financière du CEJ 2013 – 2015

*ATTENTION : ces chiffres, extraits du Bilan CEJ, portent sur le développement d'activités à compter de janvier 2013.

	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Participation financière de la Ville	4 902 542 €	4 697 261 €	4 545 337 €	5 004 448 €	19 149 588 €
Participation financière de la Caf	1 661 655 €	1 359 542 €	1 553 301 €	**	4 574 509 €

** versement de la participation financière Caf, pour l'année 2016, en décembre 2017.

*ATTENTION : ces chiffres, extraits du Bilan CEJ, portent sur le développement d'activités à compter de janvier 2013.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

2. De nouvelles orientations pour le PEG.02

Avec une population de 841 000 habitants au 1^{er} janvier 2013, dont 32 % ont moins de 20 ans, La Réunion est l'un des départements français les plus jeunes de France. Confronté à un chômage de masse (29 %) et un taux d'illettrisme encore élevé (21 % de la population est illettrée et 15,5 % des jeunes sont repérés comme étant en situation d'illettrisme), l'éducation reste un levier essentiel pour favoriser la future insertion professionnelle de la jeunesse réunionnaise. Saint-Denis de la Réunion, bien que fort attractive en matière d'emplois en tant que chef lieu de l'île, n'échappe pas malgré tout à cet enjeu majeur. Avec des résultats en dessous de la moyenne nationale, si l'on se réfère aux évaluations des élèves des CE1 et CM2 en 2011, la Réunion, et la Ville de Saint-Denis, se doivent de favoriser la réussite éducative.

Après des années d'investissements conséquents et une évaluation du PEG, les efforts déployés (travaux, équipements, développement de l'offre éducative...) mais aussi la plus-value du projet décliné, tant en termes d'opportunités que d'impacts ont été reconnus par la communauté éducative.

Elle a permis d'apprécier la connaissance du PEG, sa reconnaissance sur le terrain, ainsi que les inflexions souhaitables pour l'avenir.

Le PEG s'appuie dorénavant sur un axe nouveau permettant de dynamiser les objectifs de coéducation et de territorialisation voulus par la Ville : la mise en place des Coordonnateurs de Projets Educatifs Locaux (CPEL). Leurs missions sont de veiller à la coordination des divers dispositifs à l'échelle du canton, d'être des interlocuteurs sur l'ensemble des dimensions du projet éducatif pour les équipes éducatives. Les parents verront par ailleurs leur action renforcée dans le cadre de l'application de la Réforme Rythmes Scolaires (RRS) notamment.

L'offre périscolaire actuelle, construite au fil des ans (plan yoga et échec, plans d'actions culturelles et éducatives, Savoir Nager...) doit être consolidée. Tout comme la pratique linguistique reposant sur le plan anglais et les initiations aux langues régionales.

Le dispositif savoir nager ne se déroule pas sur le temps périscolaire mais constitue une offre éducative complémentaire mobilisant de ressources de la collectivité.

Le plan d'investissement visant l'hygiène et la sécurité dans les écoles sera finalisé en intégrant les aménagements relatifs au confort thermique.

Au-delà de ces activités, la Ville souhaite porter ses efforts sur la place du numérique dans les écoles.

Une discussion est à ce jour entamée avec l'Education Nationale sur le passage des salles informatiques à l'école numérique. Une fibre optique municipale est déployée progressivement à compter du mois de septembre 2014 sur un premier périmètre de la Ville permettant l'expérimentation sur les écoles qui y sont situées. Le numérique à l'école s'inscrit dans le Plan Numérique national qui veut préparer le citoyen numérique de demain et éviter ainsi une nouvelle fracture sociale liée à l'accès aux nouvelles technologies. Parallèlement à cette démarche d'équipement, il s'agit d'accompagner le jeune et ses parents dans une nouvelle forme d'apprentissage et d'utilisation de l'information, mais aussi d'éviter les dérives par des ateliers de prévention aux risques du tout virtuel.

La scolarisation précoce des enfants est un axe investi par la Ville de Saint-Denis depuis 2008, permettant ainsi à ce qu'une moyenne de 150 enfants de moins de deux ans et demi soient scolarisés chaque année. La Ville a ainsi souhaité investir dans deux classes passerelles, en partenariat avec la CAF et le Rectorat, afin d'accompagner au mieux la scolarisation des enfants issus de milieux fragilisés et faciliter la relation des parents avec l'institution scolaire.

Au sein de ce PEG.02, la Ville maintient sa politique volontariste d'intégration des élèves en situation de handicap, en réalisant les aménagements nécessaires, en veillant à ce que les enfants handicapés bénéficient de l'offre périscolaire, en facilitant l'intervention des Services d'Education Spéciale et de Soins A Domicile (SESSAD) sur les temps périscolaires ou encore l'implantation d'Unités d'Enseignement.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Enfin, la Ville de St Denis faisant preuve d'un dynamisme démographique, diverses opérations d'aménagement urbain sont en cours, lesquelles accueilleront de nouvelles écoles.

La RRS décidée par le Gouvernement est une opportunité pour la Ville d'augmenter le périmètre de l'offre éducative périscolaire sur la Ville de St Denis.

II. Le PEDT

1. La RRS pour Saint-Denis (finalités et objectif) ; une organisation en faveur du mercredi matin.

✚ Réflexion et organisation préalables à la mise en œuvre de l'adaptation des rythmes éducatifs

➤ Une réforme synonyme de restructuration des temps scolaires

Pour rappel, la réforme des rythmes scolaires, par le décret du 24 janvier 2013 (complété par celui du 08 mai 2014), doit permettre à la France de se rapprocher de ses voisins européens en termes de nombre de jours de classe sur l'année (144 actuellement, 180 avec la réforme) et de jours de classe par semaine (4 actuellement, 4 ½ avec la réforme). Elle a pour volonté de tenir compte du rythme de l'enfant (chronobiologie) afin de tendre vers un meilleur équilibre de vie, de diminuer la fatigue et de faciliter les acquisitions et les apprentissages. En conséquence, la répartition des temps scolaires et périscolaires doit être repensée dans la journée et sur la semaine.

➤ Des orientations préalables à intégrer à la réflexion

77 écoles publiques, soit près de 18 000 élèves sont concernées par cette réforme sur la commune de Saint-Denis de la Réunion.

L'organisation de la réforme passe par divers aménagements :

- l'organisation des activités : nouvelles ou non, sportives, culturelles ...facultatives ; elles peuvent être proposées par les collectivités sans aucune obligation.
- les horaires à définir
- les capacités d'accueil (installations, encadrement ...)

Au delà des aspects réglementaires voulus par la réforme, plusieurs objectifs propres sont recherchés par la commune :

- le respect du rythme de l'enfant : respect de la chronobiologie
- la cohérence avec le PEG I, le maintien des acquis développés dans ce cadre et leur valorisation
- la minimisation de l'impact financier et organisationnel pour les familles, ce qui à impliqué une concertation avec eux
- réformer à coût constant pour la ville (budget équivalent à la recette attendue de l'Etat) en limitant les bouleversements organisationnels.

1.1 La proposition de la Ville

Après une première évaluation du dispositif existant, il a été constaté des taux d’absentéisme importants le samedi. Fort de ce constat, la Ville a souhaité sonder l’avis des parents d’élèves au moyen d’une consultation citoyenne qui s’est tenue le 8 mars 2016. Avec un taux de participations de 64%, les familles se sont exprimées à 84% pour l’organisation de ces 3 heures dégagés dans le cadre de la RRS, le mercredi matin

Emploi du temps validé par le rectorat en Décembre 2013

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	Temps Scolaire	Temps Scolaire	Temps scolaire	Temps Scolaire	Temps Scolaire	
10:00			APC			
11:00						
11:30	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne		
13:05	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire	
15:15						

Emploi du temps proposé par la Ville de Saint Denis en Juin 2016

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00	Temps Scolaire	Temps Scolaire	Temps scolaire	Temps Scolaire	Temps Scolaire	
11:00						
11:30			APC			
12:00	Pause méridienne	Pause méridienne		Pause méridienne	Pause méridienne	
13:05	Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire	
15:00						
16:00	TAP	TAP		TAP	TAP	

La Réforme des Rythmes Scolaires ainsi envisagée crée une opportunité d'offrir aux enfants dionysiens cinq fois plus d'activités éducatives.

Au total, ce sont cinq modules d'activités qui sont proposés aux élèves des écoles élémentaires, d'une durée de sept semaines chacun, répartis sur l'année. Sont concernés l'ensemble des élèves des écoles élémentaires, le choix ayant été fait pour les maternelles d'une offre distincte.

Un module se décline entre 20 et 28 heures d'interventions par enfant, permettant ainsi à ce dernier de s'imprégner de la discipline et d'acquérir les notions et compétences correspondantes.

A noter que cette offre éducative vient en complémentarité du dispositif déjà existant dans le cadre du PEG.01. A ce jour, près de 8 000 élèves d'élémentaires bénéficient d'un module éducatif sur les plus de 10 000 élèves scolarisés du CP au CM2, parmi les activités suivantes : plan Anglais, dispositif Savoir nager, module Echec, arts énergétiques, module patrimoine réunionnais, théâtre et expression corporelle ainsi que percussion et musique traditionnelle....

La Réforme des Rythmes Scolaires ainsi envisagée crée une opportunité d'offrir aux enfants dionysiens cinq fois plus d'activités éducatives.

Dès la rentrée 2016/2017, le premier objectif sera de stabiliser le service des 1297 agents communaux (786 DPEG et 511 DRS) qui contribuent au fonctionnement des écoles. Il conviendra non seulement de privilégier la réponse aux besoins nouveaux en accueils périscolaires, mais également d'accompagner la réorganisation des offres culturelles, sportives et de loisirs disponibles sur le territoire de la Ville.

Le deuxième objectif est de maintenir l'offre périscolaire que la Ville déploie sur la pause méridienne. Ce choix est stratégique à plusieurs titres. D'une part, l'évaluation du PEG enseigne que 60% des enfants qui suivent une offre communale le midi n'ont pas accès à d'autres activités périscolaires. Cet axe fera, dans la mesure du possible, l'objet d'un développement sur les activités échecs, sport et activités culturelles.

A compter de la RRS de 2014, les activités périscolaires actuellement mises à disposition des élèves, concernent 34% d'entre eux et contribuent par ailleurs à structurer le temps de la restauration et de la surveillance.

D'autre part, cette première année de réforme sera l'occasion, au regard des nouvelles organisations de chacune des écoles, d'harmoniser les ressources que la Ville met à disposition sur le temps scolaire et de travailler à la mise en cohérence les cadres d'intervention du CLAS, de l'accompagnement éducatif et des dispositifs de la Politique de la ville.

2.1 Caractéristiques : une offre périscolaire gratuite et multipliée par quatre.

Le périmètre de la RRS

La RRS s'adresse à l'ensemble des enfants des 77 écoles publiques de la Ville de Saint-Denis ;

- 32 écoles maternelles
- 27 écoles élémentaires
- 18 écoles primaires

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Soit 726 classes, dont 16 ULIS (Unités Localisées pour l’Inclusion Scolaire), 2 classes « passerelles » et deux classes « actions passerelles ».

Sur les quelques 17 457 élèves scolarisés :

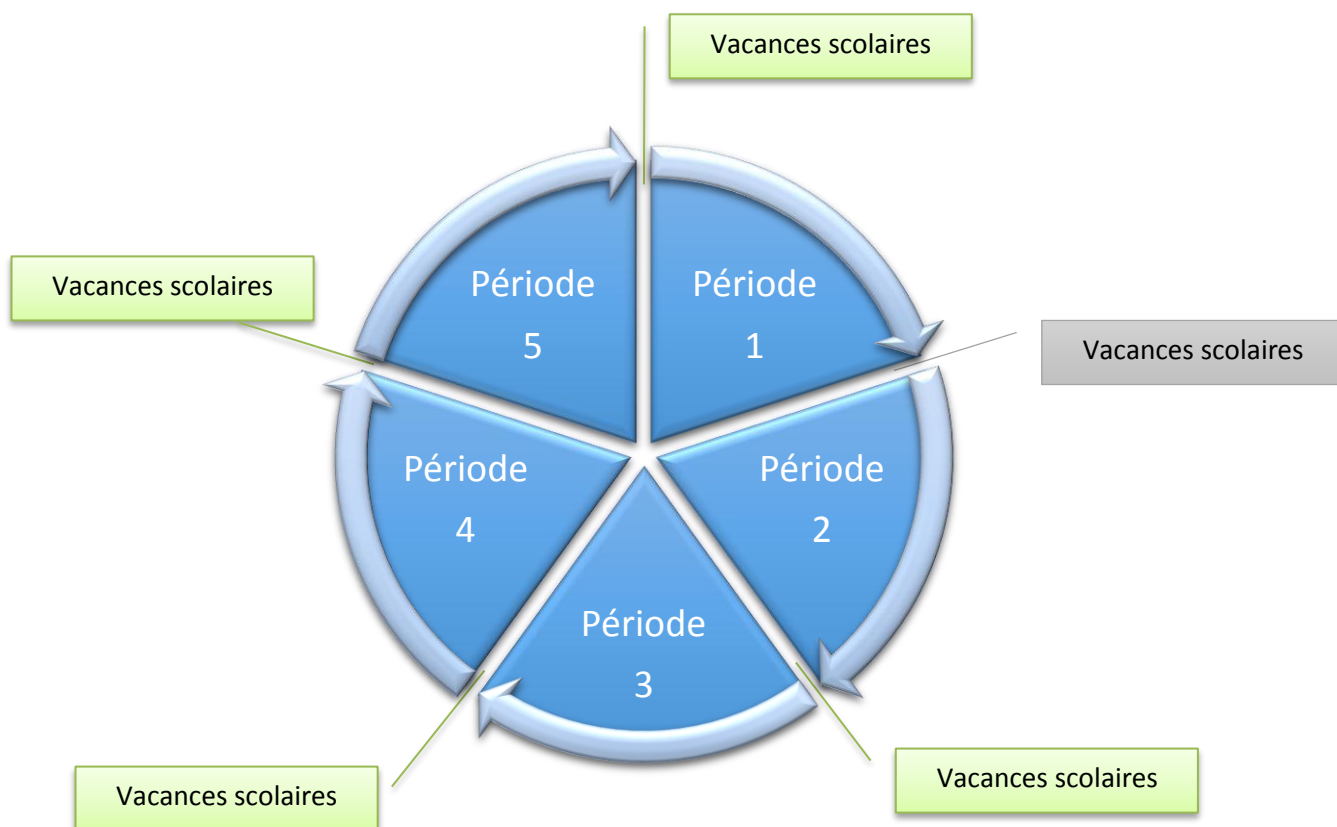
- 2 648 fréquentent des écoles placées en zone REP,
- 7 756 fréquentent des écoles placées en zone REP+,
- 7 253 sont scolarisés dans des écoles hors secteur prioritaire (HEP).

Le périmètre scolaire de la Ville de Saint-Denis implique donc la conception d’un modèle basé sur la mise en place de rotations sur des modules fixes, pour des groupes fixes.

Les activités périscolaires proposées par la Ville de Saint-Denis : pour qui et comment ?

Elles s’adressent aux petits dionysiens des 44 écoles élémentaires de la Ville

L’année scolaire est composée de cinq périodes, faisant alterner cinq à sept semaines de cours et une période de vacances.



Les élèves dionysiens bénéficieront sur ces cinq périodes de cinq d’activités récréatives. Sur les cinq périodes, une partie de l’effectif des classes se verra proposer des activités périscolaires sur la pause méridienne et l’autre après les cours, le soir en TAP.

Les élèves scolarisés en ULIS doivent pouvoir bénéficier de l’offre périscolaire selon des modalités qui seront définies école par école. La situation de handicap, les effectifs, les activités proposées étant autant de composantes à ajuster.

974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Tous nos TAP sont accessibles aux enfants porteurs de handicap scolarisés dans l'école. Cette accessibilité d'abord physique (local adapté) est ensuite aménageable en fonction du handicap.

➤ **ARE & TAP : définitions et modalités d'application**

Quelle différence entre les ARE et les TAP ?

Les ARE, ce sont les Activités Récréatives Educatives. Elles se déroulent sur la pause méridienne entre 12h00 et 13h00, après le repas des enfants.

Les TAP, ce sont Temps d'Activités Périscolaires. Elles se déroulent après le temps scolaire à partir de 15h00 jusqu'à 16h00.

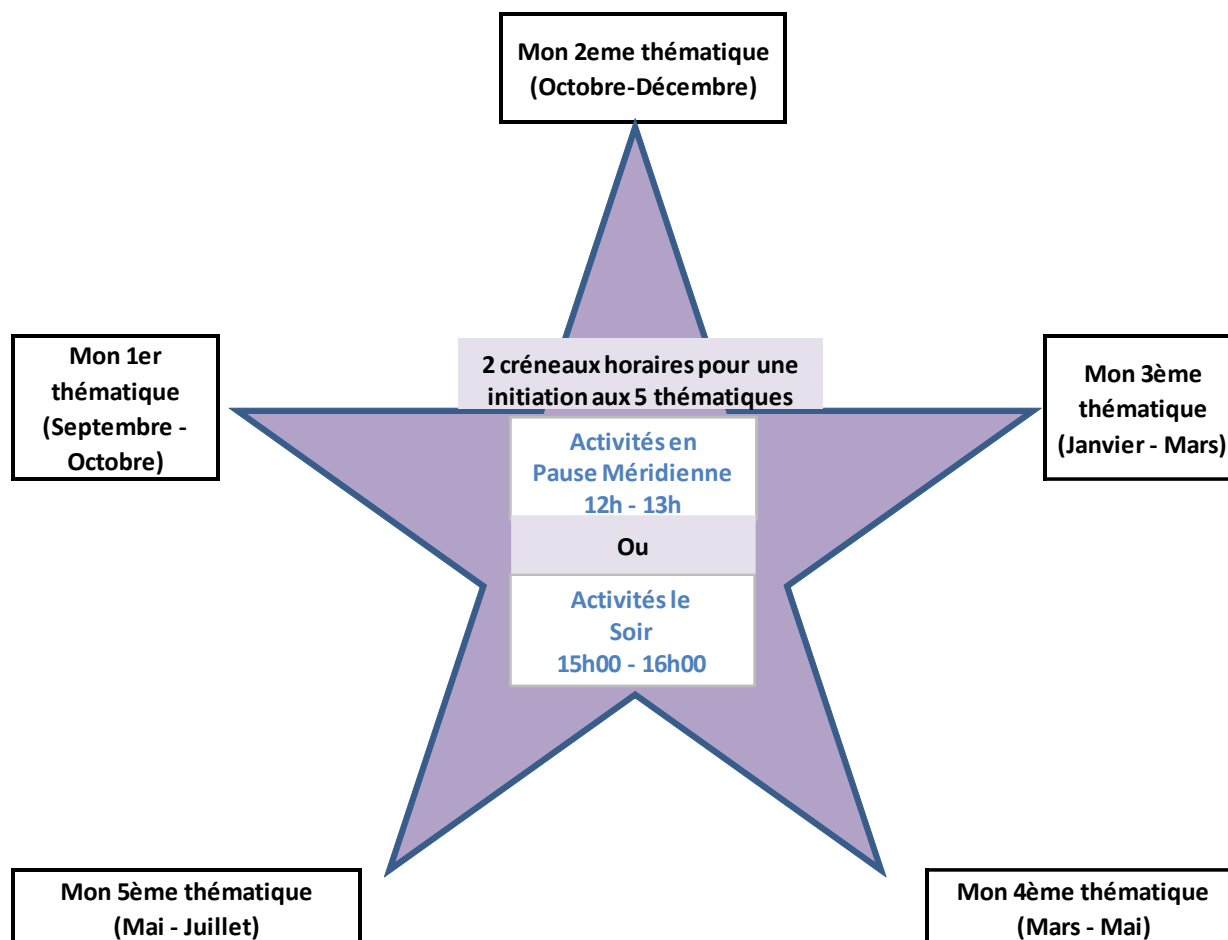
Tous les enfants doivent être inscrits, vérifier auprès de la secrétaire scolaire, qui vous donnera la liste des enfants, par groupe.

Les groupes doivent être organisés par niveau → Cycle 2 : CP / CE1 et cycle 3 (CE2 au CM2). En effet, le développement moteur des enfants n'est pas le même en fonction de l'âge.

Il y a lieu de s'adapter en fonction de leur degré de motricité (précision et aisance dans le contrôle des mouvements manuels), particulièrement dans les activités manuelles et graphiques.

Exemple d'organisation du socle commun :

5 thématiques par enfant sur une année scolaire.



Avec cette organisation, chaque enfant dispose d'une offre périscolaire sur l'ensemble de son année scolaire à l'exception d'une des 5 périodes. Chaque jour, l'enfant bénéficie d'une heure d'activité et ce, sur les 7 semaines de vacances à vacances (qui correspond à une période) et ainsi sur les 35 semaines scolaires.

Cette heure quotidienne peut être proposée soit le midi en Activités Récréatives Educatives (ARE), soit le soir en Temps d'Activités Périscolaires (TAP) en fonction de la discipline choisie par l'enfant, du nombre de places disponibles et du programme de l'enfant à partir de 15h00.

S'il est disponible, il pourra faire son activité de 15h00 à 16h00. A défaut, il pourra bénéficier des 4 modules uniquement sur le créneau de 12h05 à 13h05.

L'offre n'a pas de caractère obligatoire, l'enfant peut cesser une activité si cela ne lui convient pas.

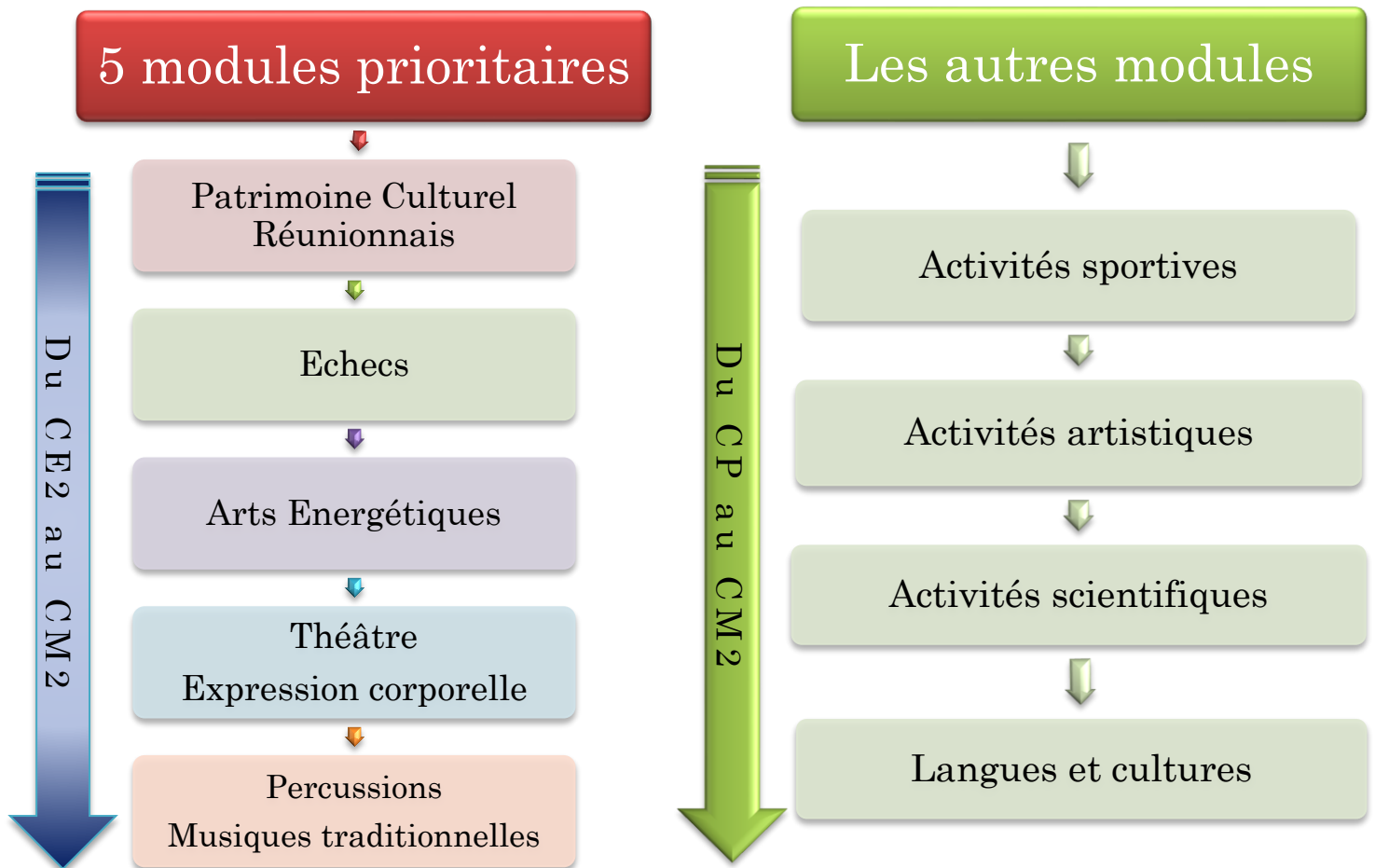
De même, s'agissant de modalités pratiques, un enfant peut être en accueil périscolaire avant 8h00 puis bénéficier du parcours éducatif communal chaque midi, puis être en accueil périscolaire à partir de 15h00. Un enfant qui n'est pas en accueil périscolaire pourra bénéficier des ARE de 12h05 à 13h05. Seul l'enfant non inscrit sur un dispositif autre à partir de 15h00 pourra faire le choix d'une activité soit en pause méridienne (ARE) ou en TAP.

Exemple de TAP sur une scolarité

Les 5 modules prioritaires de la Ville, et les autres.

Bien sûr, l'ensemble des enfants ont accès à tous les modules que propose la Ville. Il y a lieu cependant de s'assurer que les enfants du cycle 3 ont suivi les 5 modules prioritaires avant de quitter le CM2.

Concernant les enfants du CP et CE1 (cycle 2), ils suivent un plan prioritaire sur la pause ARE, le PLAN ANGLAIS. L'ensemble des activités leurs sont donc accessibles sur le TAP, le soir.



- Pour atteindre cet objectif, la Ville de Saint-Denis possède d'importants **leviers d'action** :
- Une volonté politique qui priorise les investissements en faveur de la famille et de la jeunesse.
 - La gratuité de l'offre éducative permettant à tous les enfants d'y avoir accès.
 - L'expérience, le savoir-faire, mais aussi la connaissance des points d'amélioration issus du PEG.01 (information, communication et coordination)
 - Une offre qui doit être le plus possible intégrée aux moments où les enfants sont à l'école.
 - Les résultats d'un mandat tournés vers les équipements sportifs, culturels et de loisirs : le Cœur Vert Familial, la Cité des arts, l'Aquaparc, le réseau de lecture public développé et intensifié.
 - Un réseau de professionnels, qualifiés et impliqués, tels que les éducateurs sportifs territoriaux (ETAPS), les chefs de projets de la politique de la Ville, les équipes des mairies annexes et les coordonnateurs de projet

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

éducatifs locaux (CPEL), autant de ressources humaines financées par la collectivité qui augurent des possibilités de mise en œuvre de la RRS.

- Un réseau associatif dense et déjà mobilisé, à la fois spécialisé et permettant une action localisée dans les quartiers
- Un partenariat de qualité avec les acteurs essentiels du territoire : la CINOR, la CAF, la Caisse des écoles, les directeurs d'école, les Inspecteurs de l'Education Nationale...

En revanche, la difficulté principale à laquelle la collectivité se heurte est l'étendue du domaine à couvrir tant en besoins, qu'en attentes exprimées ou encore en effectif d'enfants.

S'agissant des taux d'encadrement attendus pour l'élémentaire, ce sont près de 600 intervenants qui auraient à intervenir simultanément dans 428 classes d'élémentaires en moyenne et quelques autres espaces. Notons des problématiques importantes de déplacements pour les intervenants, de rentabilité pour eux s'agissant d'une activité sur un temps très limitée, la question du turn-over des intervenants, préjudiciables à la qualité de l'offre, est à considérer.

La RRS et la mise en place souhaitée des activités éducatives périscolaires comme moyens d'épanouissement et d'égalité se heurtent au contexte économique général de raréfaction des budgets publics, de diminution des dotations de l'Etat en faveur des collectivités et des difficultés à envisager une révision des diverses taxes locales pesant directement ou indirectement sur les ménages ou les sociétés.

Un fonds d'amorçage est prévu par l'Etat pour encourager la mise en place de ces activités. Ce fonds est amené à être pérennisé.

Cette réforme implique, en effet, une réorganisation importante des services et la création de nouvelles compétences ; les communes doivent dorénavant devenir des organisatrices d'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) avec les nouvelles exigences induites.

Convaincue des objectifs poursuivis par la réforme, la Ville de Saint-Denis conçoit une offre qui peut être pérennisée, indépendamment du devenir des aides de l'Etat.

D'une part le choix de la demi-journée supplémentaire a certes priorisé l'intérêt de l'enfant, mais a également tenu compte des impacts financiers différents.

Le fonds d'amorçage est entièrement mobilisé au bénéfice des TAP : le périmètre des garderies reste le même en étant décalé dans les heures de début et de fin, le service des agents communaux est inchangé pour ne pas mobiliser de budget d'heures supplémentaires au détriment de l'offre éducative (les secrétaires scolaires et les équipes de restauration ne pourront être mobilisés le mercredi matin). Les professionnels des filières sportives voient leurs emplois du temps réorientés sur des modules multisports lors des pauses méridiennes et en fin de journée.

Il est également demandé à la Caisse Nationale des Affaires Familiales (CNAF) d'accompagner financièrement la mise en place des activités périscolaires. La Ville de Saint-Denis organise ses équipes et son offre afin de correspondre au cadre établi à ce jour et de bénéficier ainsi d'une subvention contribuant à la pérennité du dispositif.

2. L'offre dionysienne / les objectifs pédagogiques.

✚ Les objectifs pédagogiques de l'offre périscolaire de la Ville de Saint-Denis.

✓ L'éducation est une responsabilité partagée.

Parce que l'enfant est au cœur des préoccupations de la municipalité dionysienne, le PEG contribue au développement de la jeunesse en prenant en compte ses besoins dans une offre éducative diversifiée visant la haute qualité éducative. Vaincre l'inégalité face à l'éducation est une de ses finalités.

Considérant que l'éducation est plurielle, le PEG s'inscrit dans une démarche de partage de compétences, avec une volonté réelle de partenariat avec l'ensemble des partenaires de l'éducation : le Rectorat, la CAF, le département, les fédérations d'éducation populaire, les fédérations de parents d'élèves, les associations locales.

Définit en complémentarité avec les actions de la famille et de l'école, il concourt à développer l'apprentissage de l'autonomie.

Les valeurs fondatrices Républicaines (la Liberté, l'Egalité, la Fraternité, le Civisme, la Laïcité...) qui émergent du projet sont autant de repères pour accompagner nos jeunes vers l'âge adulte. Le projet éducatif vise ainsi à développer l'égalité des chances des jeunes via l'école et les temps périscolaires.

Ainsi, les activités de loisirs éducatifs proposées sont l'occasion d'apprendre aux enfants et aux adolescents à se sociabiliser par l'exercice de la citoyenneté (le « vivre ensemble »), de connaître leurs potentialités et à prendre des responsabilités, tout en ayant un caractère ludique favorable à leur épanouissement physique, psychique et intellectuel.

Cette offre s'articule autour de trois dispositifs, celui des Accueils Collectifs de Mineurs, des Animations Récréatives et Ludiques (ARE) lors de la pause méridienne puis dans le cadre de la RRS, des TAP.

L'accueil des enfants se fait par les animateurs des associations gestionnaires des ACM dans le cadre de la garderie du matin puis à la fin des classes les lundi/mardi/jeudi/vendredi.

De 11h30 à 13h15 (ARE) et de 15h00 à 16h00 (TAP) sont encadrés par les animateurs du temps périscolaire (ATP) ou par des intervenants qualifiés, agents de la Ville ou prestataires recrutés à cet effet. Des activités sportives, culturelles et socio éducatives sont ainsi proposées aux enfants sous forme de modules.

2.1 Les Accueils collectifs de Mineurs (ACM)

➡ Les garderies ou les Accueils Péri Scolaire (APS)

Sur le territoire communal, un accueil périscolaire est proposé aux enfants, dans 67 écoles sur 77 (maternelle, primaire et élémentaire).

La pratique sportive, les activités culturelles autour du patrimoine local, les activités manuelles constituent le socle de base du programme des accueils périscolaires.

L'accueil périscolaire proposé aux familles répond à plusieurs objectifs fixés par la municipalité, en accord avec les opérateurs (associations organisatrices).

L'accueil périscolaire est une action agréée par la DDJSCS et cofinancée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) permettant ainsi aux familles de bénéficier d'un tarif adapté à ses ressources.

Objectifs

- ✓ Assurer l'encadrement et la sécurité des enfants avant et après la classe par une équipe d'animateurs diplômée
- ✓ Proposer un accueil chaleureux aux enfants ainsi que des activités diversifiées correspondant à leur demande;
- ✓ Définir des thèmes différents pour chaque garderie, chacune d'entre d'elle tenant compte des infrastructures disponibles et adéquats dans leur environnement (BCD, plateau noir, salle informatique, serre communale, ...)

Horaires d'accueil des enfants

- le matin : de 7h00 à 7h50
- En fin de journée : de 15h00 à 17h30 ou 18h00 (selon certaines garderies)

L'équipe d'animation

L'équipe d'animation, diplômée du BAFA, est polyvalente ; cela signifie que les animateurs encadrent et jouent aussi bien avec les enfants de maternelle que de primaire.

Les animateurs ont à leur charge l'accueil et l'accompagnement des enfants, l'organisation des activités, du goûter, le suivi des fiches sanitaires de liaison et des P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé)...

L'équipe d'animation est placée sous la responsabilité d'une directrice titulaire du BAFD, BPJEPS.

➔ Accueil Périscolaire (APS) du Mercredi

De nombreux parents sont face à des difficultés de garde de leurs enfants les mercredis.

Parce qu'il est indispensable de répondre à ce besoin social immédiat, la Ville met en place des Accueil Périscolaire du Mercredi, tous les mercredis, soit 36 jours sur une année scolaire.

Les APS du Mercredi en maternelle sont destinés aux enfants de 3 à 6 ans (enfants de 3 ans révolus et scolarisés, jusqu'à la dernière année de maternelle). Animés par des animateurs BAFA, dont un référent pour l'accueil des plus petits.

Les APS du Mercredi en élémentaire sont destinés aux enfants de 6 à 12 ans (enfants scolarisés du CP au CM2). Ils sont animés par des animateurs BAFA et dirigés par des BAFD.

Objectifs

Parce que le mercredi est et doit rester le jour des enfants, nous souhaitons pouvoir les accueillir en respectant leurs besoins et leurs rythmes. Leur offrir ainsi "du temps pour eux", tout en répondant aux nécessités de leurs parents. L'accueil de loisirs des mercredis est donc généraliste, ouvert et inscrit au cœur de la politique éducative de la Ville.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Les modalités d'accueil :

- Accueil à la journée : de 7h30 à 17h30 ou 18h00 selon les opérateurs (avec repas et goûter)

Les Mercredi Jeunesse sont agréés par la DDJSCS et cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) permettant ainsi aux familles de bénéficier d'un tarif adapté à ses ressources.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

➤ Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

La municipalité soucieuse de poursuivre et compléter l'action éducative des enfants dionysiens pendant les périodes de vacances scolaires (petites et grandes vacances), ouvre ses écoles pour y recevoir les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.).

En effet, les enfants et les jeunes sont des adultes en devenir. Accueillir ces enfants et jeunes hors de leur espace familial, c'est créer pour eux un lieu avec des repères et en garantissant une sécurité affective morale et psychologique tout en développant leur autonomie, leur sens de la citoyenneté et de la solidarité.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique, est au cœur des préoccupations de la structure. Toutes les activités proposées sont basées sur les principes du jeu et du loisir.

Les ALSH sont agréés par la DJSCS et cofinancés par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) permettant ainsi aux familles de bénéficier d'un tarif adapté à ses ressources.

Objectifs

- ✓ Mette en place un système démocratique pour donner à l'enfant la possibilité de s'exprimer, de participer au choix des activités et de trouver une place dans le groupe tout en respectant l'autre. L'échange entre l'animateur et le groupe à différents moments de la journée et plus particulièrement en fin de journée ou de la semaine permet de positionner l'enfant en tant qu'acteur de ses loisirs.
- ✓ Favoriser le développement de l'enfant en :
 - ☞ *L'accompagnant dans les découvertes d'activités artistiques et culturelles diverses telles que le dessin, la peinture, le chant, la musique, la danse, le théâtre, musée...*
 - ☞ *Lui proposant des activités liées à la découverte et à la protection de l'environnement*
 - ☞ *Le faisant découvrir des activités manuelles qui développeront l'aptitude au bricolage, la maîtrise de techniques*
 - ☞ *L'initiant aux activités spécifiques permettant l'entretien du matériel, des aménagements et des locaux, scrapbooking, création de bijoux, mosaïque...*
 - ☞ *Le réconciliant avec les activités physiques et sportives en mettant l'accent sur celles qui ne sont pas toujours pratiquées à l'école comme le V.T.T., les randonnées pédestres, le rollers, le Tchouck Ball...*

Horaires d'accueil des enfants

Du lundi au vendredi : de 7h30 à 17h30 ou 18h00 selon les opérateurs

2.2 Le projet pédagogique des Animations Récréatives et Educatives et des Temps d'Accueil Périscolaires.

Si le projet éducatif permet à la Ville d'affirmer sa vision politique en mettant l'accent sur des principes fondamentaux de la démocratie, le projet pédagogique constitue le moyen de le mettre en œuvre et de l'organiser. Il tient compte des besoins psychologiques et physiologiques des mineurs.

Les objectifs généraux concourent à :

- ☺ Favoriser la prise en compte du rythme de vie de l'enfant.
- ☺ Favoriser l'apprentissage de compétences sociales et la préparation à la citoyenneté active.
- ☺ Favoriser l'épanouissement des jeunes, la réussite éducative et la valorisation de l'enfant à travers des activités de loisirs ludo-éducatives complémentaires à l'école.

Une forte volonté de partenariat et de partage de compétences a permis la mise en place d'outils structurants : la convention constitutive du PEG, le CEJ et augure du PEDT.

Ainsi la Ville de Saint-Denis accompagne au quotidien près de dix huit mille élèves et leur garantit une ouverture sur le monde, du bien être par le sport et des activités d'arts énergétiques, ainsi qu'un épanouissement culturel.

En complément de l'éducation formelle, le PEG organise la prise en charges des enfants de 3 à 12 ans en restauration collective, en accueil de loisirs hors temps scolaire durant lequel nous proposons de nombreux ateliers éducatifs notamment pendant la pause méridienne (yoga, échecs...) ainsi qu'un éveil à l'anglais gratuit dès la maternelle et cela depuis maintenant six ans. Sans oublier une offre en accueil péri et extra scolaire (accueils périscolaires, les APS du Mercredi et vacances) avec les partenaires associatifs de la Ville.

Les thématiques retenues par la Municipalité dans le cadre de la mise en place du PEG au sein du territoire se déclinent comme suit :

- a) Le domaine des langues, l'anglais, le mandarin, l'hindi et le tamoul.
- b) le domaine des arts énergétiques,
- c) le domaine des activités sportives,
- d) le domaine des activités culturelles et artistiques
- e) le domaine des activités relatives au patrimoine et à l'environnement.
- f) le domaine des activités scientifiques et techniques.

a) L'Institut Municipal des Langues : anglais et langues orientales.

Objectifs pédagogiques :

L'apprentissage d'une langue étrangère a pour but de développer chez l'enfant des atouts supplémentaires sur le plan humain et social, notamment par la capacité d'ouverture à une autre culture avec ses particularités.

Depuis octobre 2008 l'anglais a été mis en place pour les enfants de la maternelle. Ce « plan anglais » s'appuie sur un partenariat avec l'éducation nationale, l'Université, la CAF et la Caisse des écoles.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Méthode : L'apprentissage de l'Anglais débute dès la Grande Section de Maternelle en grand groupe ou en demi-groupe. Les élèves apprennent les bases de la communication, ainsi que la culture des pays anglo-saxons.

L'initiation aux langues orientales est un complément au programme éducatif déjà en place dans les écoles. La Ville a signé une convention de partenariat avec l'institut Mahatma Gandhi à Maurice pour l'hindi et l'université du Shanxi pour le mandarin. La langue arabe, classique, est également proposée dans le cadre des activités périscolaires liées à la RRS, en vue d'étoffer l'offre linguistique qui a démarré à la rentrée 2013.

b) Les arts énergétiques :

Ce terme regroupe les activités telles que le yoga et taï chi

Objectifs pédagogiques :

- ☺ **Apprendre à vivre ensemble s'aimer pour mieux accepter l'autre.**
- ☺ **Favoriser les pensées positives.**
- ☺ **Développer la confiance en soi et apprendre à se concentrer.**

Ces activités sont dispensées par des intervenants qualifiés (professeurs de yoga et de Taï chi, ...)

Méthode : Les intervenants utilisent des postures corporelles, des exercices de respiration et visent à combiner le travail du corps, la maîtrise du souffle et l'attention de l'esprit.

c) Les activités sportives

Objectifs pédagogiques :

- ☺ **Développer le sens de l'effort et de la persévérance.**
- ☺ **Développer les capacités motrices : les déplacements, l'équilibre, les manipulations (tirer/sauter/pousser...).**
- ☺ **Le respect de l'autre est un préalable à la socialisation, la pratique sportive est un moyen d'y parvenir.**

800 jeunes participent aux activités sportives hors temps scolaire et parallèlement plus d'un millier bénéficient des équipements sportifs communaux, avec les éducateurs territoriaux de la Ville (école de sports/Office municipale des sports etc...).

d) Les activités culturelles et artistiques

Objectifs pédagogiques :

- ☺ **Développer les pratiques culturelles dès le plus jeune âge.**
- ☺ **Fréquenter les lieux de diffusions culturelles et artistiques,**
- ☺ **S'initier à une activité artistique.**

Méthode : Travail en synergie avec les différents services de la Ville, les coordonnateurs de territoires du contrat de Ville et des partenaires associatifs locaux ainsi que le rectorat.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

L'éducation artistique et culturelle constitue un axe majeur pour la démocratisation culturelle et l'égalité des chances. Pour cela la Ville de Saint-Denis à travers son réseau médiathèque et bibliothèques propose régulièrement des activités autour d'expositions, d'ateliers contes, de la poésie, mais aussi en relation avec des partenaires sur la diffusion de films pour enfant (salle Château Morange), des spectacles (« totototal » au théâtre de champs fleuri) ou chaque année, 200 jeunes des quartiers environnants (Vauban, Camélias, Sainte Clotilde) sont invités à y venir.

De plus, dans le cadre du CEJ cofinancé par la CAF et en collaboration avec les associations dionysiennes, une offre conséquente en matière d'activités périscolaires et extrascolaires est développée. Ainsi dans le cadre de la pause méridienne et des « Bons Plans Vacances » la Ville offre un panel d'activités culturelles et artistiques dont le théâtre, la danse, la musique, la peinture, la céramique...

e) Les activités relatives au patrimoine

⇒ Découvrir le patrimoine matériel et immatériel de la réunion inscrit à l'UNESCO.

Objectifs pédagogiques :

- ☺ **Sensibiliser le jeune public à la mise en valeur et à la protection de l'environnement.**
- ☺ **Animer des ateliers sur le développement durable.**
- ☺ **Faire connaître et animer des ateliers sur la musique et les danses traditionnelles réunionnaises telle le « Maloya » (inscrit au patrimoine de l'Unesco), le Sega...ainsi que l'architecture et l'artisanat.**

Méthode : Travailler avec les organisateurs de séjours de vacances ainsi que des professionnels de l'environnement et de la culture. Former des jeunes volontaires et des animateurs sur les ateliers ludiques avec des supports pédagogiques (Boite de jeux Ligue enseignement et WWF...mallette pédagogique du CAUE...)

L'éducation à l'environnement constitue aujourd'hui un enjeu majeur pour les générations actuelles et futures. Des associations, dont Saint-Denis Enfance, ont quant à eux intégré cette orientation dans leurs Accueils collectifs de mineurs, souvent avec le concours de l'ONF ou du parc national des hauts.

Dans le cadre des BPV, la Ville de Saint-Denis offre aux jeunes, accompagnés ou non de leur famille, la possibilité de découvrir les sentiers dionysiens avec des spécialistes (ONF ou ligue de randonnée) cela avec des explications sur les différents forêts (sèche humide et semi humide) ainsi que la flore et la faune endémique ou exotique.

⇒ Découvrir le patrimoine et s'approprier l'histoire locale :

Avec le service culturel de la Ville, des ateliers de musiques traditionnelles dont le « maloya » fait partie de l'offre « bons plans vacances » et « pause méridienne ». Cette approche sera enrichie par un atelier développé lors des journées du patrimoine sur le thème « patrimoine industriel et histoire » permettant à l'enfant de découvrir l'histoire de l'industrie du sucre et de fait : l'esclavage, l'engagiste, la société de plantation..., l'habitation au XIXème siècle, ainsi que les grandes dates importantes de la réunion.

f) Les activités scientifiques et techniques

Comme l'indiquait le célèbre généticien et humaniste Albert Jacquard, « vulgariser la science, diffuser les concepts scientifiques au plus grand nombre, c'est faire progresser la société ».

Objectifs pédagogiques :

- ☺ **Mise en valeur de la culture scientifique.**
- ☺ **Développer le goût de la science.**

Méthode : Partenariat avec des associations reconnues au niveau national et local par les acteurs éducatifs.

La Ville de Saint-Denis, conscient des enjeux de la culture scientifique et technique a intégré dans son offre « bons plans vacances » des ateliers sciences avec des partenaires reconnus : les petits débrouillards, sciences réunion ...

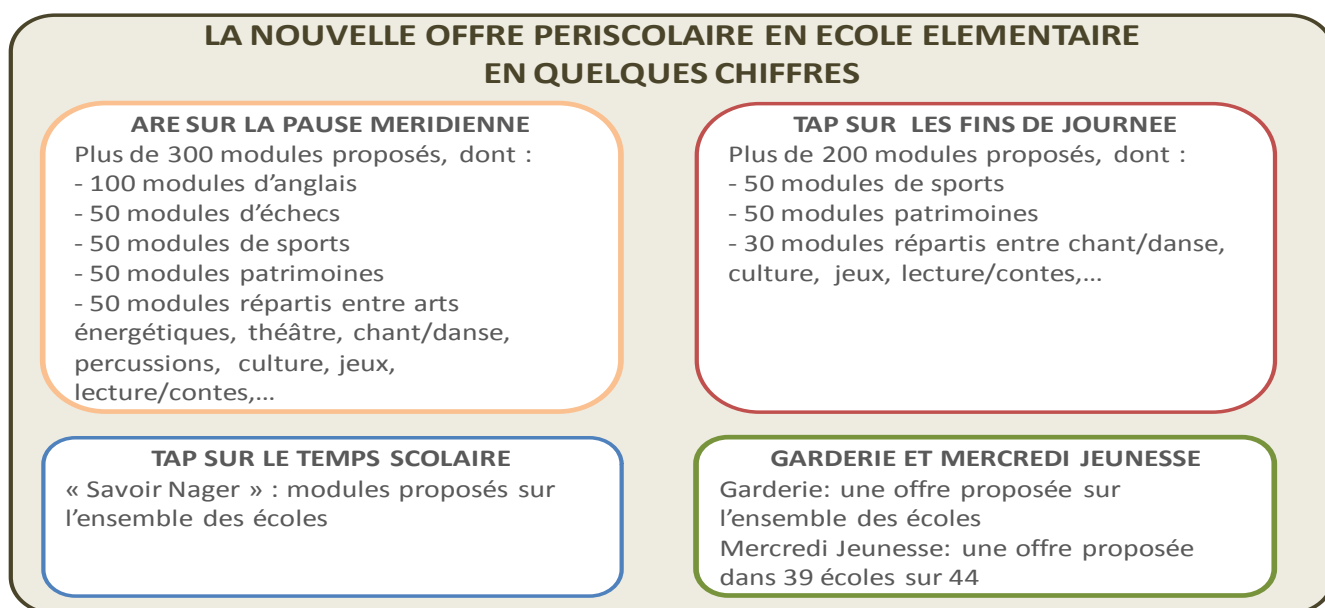
Les petits débrouillards proposent ainsi des ateliers ludiques avec pour objectif de sensibiliser les jeunes à la démarche scientifique et leur donner l'envie de s'interroger sur notre monde technologique actuel. Des animations sont proposées autour de la fusée à eau avec en prime une exposition des travaux au Salon des Sciences. Depuis peu, le concept « techno challenge » a fait son apparition et les jeunes adolescents des quartiers y adhèrent.

Sciences réunion, quant à elle, dans le cadre des « BPV », anime des ateliers robotique, solaire et chimie avec des interventions dans les écarts à Primat / Bellevue / St François / le Brûlé / La Montagne St-Bernard, afin de rééquilibrer cette offre sur les quartiers les moins bien servis de Saint-Denis.

Afin d'assurer la cohérence des interventions périscolaires, la Ville propose :

- un passeport éducatif pour les élèves qui bénéficient du TAP et des ARE afin de retracer le parcours proposé.
- le livret pour l'enfant (en cours d'élaboration)
- le guide de l'animateur périscolaire
- la révision des conventions qui lient la Commune et les associations ou les prestataires extérieurs.

OFFRE PERISCOLAIRE A LA RENTREE 2014



III. La mise en œuvre du PEDT

1. L'organisation de l'offre

La Ville de Saint-Denis a conçu les 44 emplois du temps permettant aux élèves d'avoir accès aux cinq activités périscolaires et récréatives faisant intervenir successivement les matières linguistiques, sportives, patrimoniales et culturelles (cf. pièce jointe).

Il convient de noter qu'une attention particulière sera portée aux enfants inscrits dans les accueils périscolaires. Ils se verront proposer, autant que possible, une offre TAP au moment de la pause méridienne. Ceci permettra qu'il n'y ait aucune confusion entre les offres ACM, TAP mais également CLAS où le parcours éducatif proposé par la Ville sera déployé le midi.

De manière pratique, un enfant peut être en accueils périscolaires avant 8h00 puis bénéficier du parcours éducatif communal chaque midi, puis être à nouveau en accueil périscolaire à partir de 15h00. Dans ce cas l'activité périscolaire de l'enfant se déroulera toute l'année sur le temps de la pause méridienne (ARE).

Un enfant qui n'est pas en accueil périscolaire, commence sa journée à 8h00, suit ses cours, peut avoir une activité ARE de 12h00 à 13h00 et rentrer chez lui à 15h00 ou être inscrit au CLAS ou en accompagnement éducatif.

Seul l'enfant non inscrit sur un dispositif à partir de 15h00 pourra faire le choix d'une activité soit en pause méridienne (ARE) soit à compter de 15h00 en temps d'activités périscolaires.

Dans l'hypothèse où cet aménagement ne pourrait être systématiquement proposé, le système informatique de remontée d'information est conçu de telle sorte à distinguer nominativement les enfants sur les fiches de pointage.

Il en sera de même pour les 750 enfants faisant l'objet d'un ramassage scolaire par la CINOR S'agissant des APC, dans la mesure où la Ville investit les écoles, et donc les salles de classes pour les activités TAP en fin de journée, une incompatibilité est à prévoir. En effet, certains TAP pouvant générer des nuisances, il est proposé aux écoles d'investir le mercredi matin en dernière heure, évitant ainsi qu'une partie des familles et les enfants n'aient à se

Numéro de réception en préfecture : 974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

mobiliser que pour trois heures de cours. L'organisation des APC étant à la discrétion des conseils des maîtres, certaines écoles les proposeront en fin de journée. Le même aménagement pourrait être proposé aux enfants, à savoir bénéficier des TAP le midi, sans obligation.



- Après la classe, je ne suis plus dans l'école
- Après la classe, je suis déjà pris en charge par une association
- Après la classe, je reste à l'école pour des activités

La Ville de Saint-Denis se propose de différencier l'offre éducative des maternelles et élémentaires.

Les élèves scolarisés en classe de maternelle doivent bénéficier d'un rythme adapté, notamment sur la pause méridienne où la sieste est un temps important pour les plus jeunes.

La Ville privilégie donc la qualité de l'accueil en mettant à disposition de chaque classe une ASEM. Cette mise à disposition intervient sur l'ensemble du temps scolaire et sera maintenue pour la demi-journée supplémentaire du mercredi matin (en dehors du temps de repas de l'agent et des horaires spécifiques de certains contrats).

Des lits adaptés pour la sieste sont mis à disposition des élèves dans une optique de favoriser les effets réparateurs de la sieste. La rénovation des rideaux est ainsi privilégiée sur les classes de maternelle ou dans les dortoirs lorsque les locaux le permettent.

Une offre périscolaire est organisée dans chaque école maternelle par le biais des accueils périscolaires fonctionnant avec un projet pédagogique, à l'exception de deux écoles où la demande n'existe pas à ce jour.

Les élèves de grande section, CP et CE1, bénéficient deux fois par semaine d'un atelier ludique en anglais et ce depuis 2008. A ce jour plus de 4 000 enfants, bénéficient de ce dispositif.

La Commune favorise la scolarisation précoce des élèves de moins de 3 ans. Ainsi, depuis Octobre 2012 ce sont près de 200 élèves qui ont pu être inscrits en TPS préalablement à la volonté affichée dans le cadre de la Refondation de l'école de la République.

Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

Parallèlement, la Ville a sollicité l'ouverture de deux Classes Passerelles.

Ce dispositif est sous tendu par des financements importants, correspondant au financement des postes d'Educateurs de Jeunes Enfants (EJE), à l'acquisition de matériel et aux travaux d'aménagements nécessaires.

Elles doivent ensuite contractualiser avec la CAF pour obtenir les cofinancements correspondants.

Le dispositif des Classes Passerelles place les actions d'aide à la parentalité au cœur de la dynamique pour une scolarisation précoce des enfants dans des milieux sociaux spécifiques.

L'intervention des EJE est déterminante, notamment en terme de partenariat avec les travailleurs sociaux (CAF/ département/ Commune) ou pour conduire des activités dites de prétexte à l'émergence d'un lien de confiance avec les parents.

Une intensification des actions éducatives pourrait être envisagée auprès des élèves de maternelle non dormeurs autour de la découverte du livre, de l'écoute....

2. Les ressources mobilisées

2.1 Des ressources logistiques

Les 77 écoles publiques bénéficient d'ores et déjà d'une attention particulière concernant :

- l'équipement (informatique, mobilier...)
- les travaux de rénovation,
- l'accessibilité ainsi que
- les restaurants scolaires (modernisation et confort...)

La RRS et la mise en place des activités éducatives périscolaires impliquent d'utiliser les salles de classes, notamment celles des rez-de chaussées des écoles, les préaux, les cours ainsi que les plateaux noirs sportifs, les BCD et salles informatiques. Ce partage des espaces se fera autant que possible en concertation avec l'équipe éducative.

La réforme scolaire, au-delà de la mise en place des activités, induit d'importants coûts indirects concernant notamment le système d'information, l'ingénierie puis la gestion des TAP pour près de 10 813 enfants.

En effet, une mise en œuvre cohérente de la RRS au bénéfice des élèves qui suivront un parcours scolaire complet à Saint-Denis implique la conception d'organisation et de suivi des activités éducatives. La méthode de remontée de données des 44 écoles proposant du TAP vers la DPEG est revue (cf. pièce jointe) dans l'optique de pouvoir renseigner les statistiques attendues par la CAF.

Le logiciel actuel de gestion des effectifs scolaires ne répond plus aux attentes et doit être renouvelé. Cela doit faire l'objet d'un investissement de la collectivité pour intégrer ces nouvelles contraintes liées à la RRS. Investissement auquel s'ajoute un déploiement sur 44 sites, la formation et le suivi des secrétaires scolaires sur un nouveau champ d'activité.

2.2 Un investissement humain conséquent

102 animateurs avec la qualification BAFA ou équivalent et 29 d'éducateurs sportifs territoriaux vont s'ajouter aux personnels existants.

Afin de développer les TAP, la Ville a recruté dès le 1^{er} septembre 2014 des Animateurs du Temps Périscolaires (ATP).

Une première vague d'environ 100 personnes en 2014 et une seconde pour la rentrée de janvier 2015. Ces ATP sont formées, dans le cadre d'un partenariat avec Pole Emploi, les CEMEA et la Ligue de l'enseignement, aux métiers de l'animation (BAFA, CQP) et spécifiquement sur un module relatif au patrimoine réunionnais.

En fonction des effectifs, ces ATP seront répartis dans les 44 écoles élémentaires où ils interviendront de 11h à 16 h 30 sur diverses tâches en lien avec le périscolaire.

Sous la responsabilité des coordonnateurs des activités périscolaires, les ATP bénéficient également d'un accompagnement des gestionnaires du service périscolaire sur le volet éducatif.

Leur correspondant administratif sur l'école est la secrétaire scolaire et le RAAP. Elle est chargée avec leur collaboration, et après avis du directeur de l'école et des enseignants, de :

- constituer les groupes d'enfants,
- d'attribuer les espaces/les salles d'intervention,
- de réaliser le pointage des enfants et des intervenants,
- de veiller à la logistique des TAP puis,
- dans un deuxième temps de compléter les Passeport Educatifs (cf. ci-après).

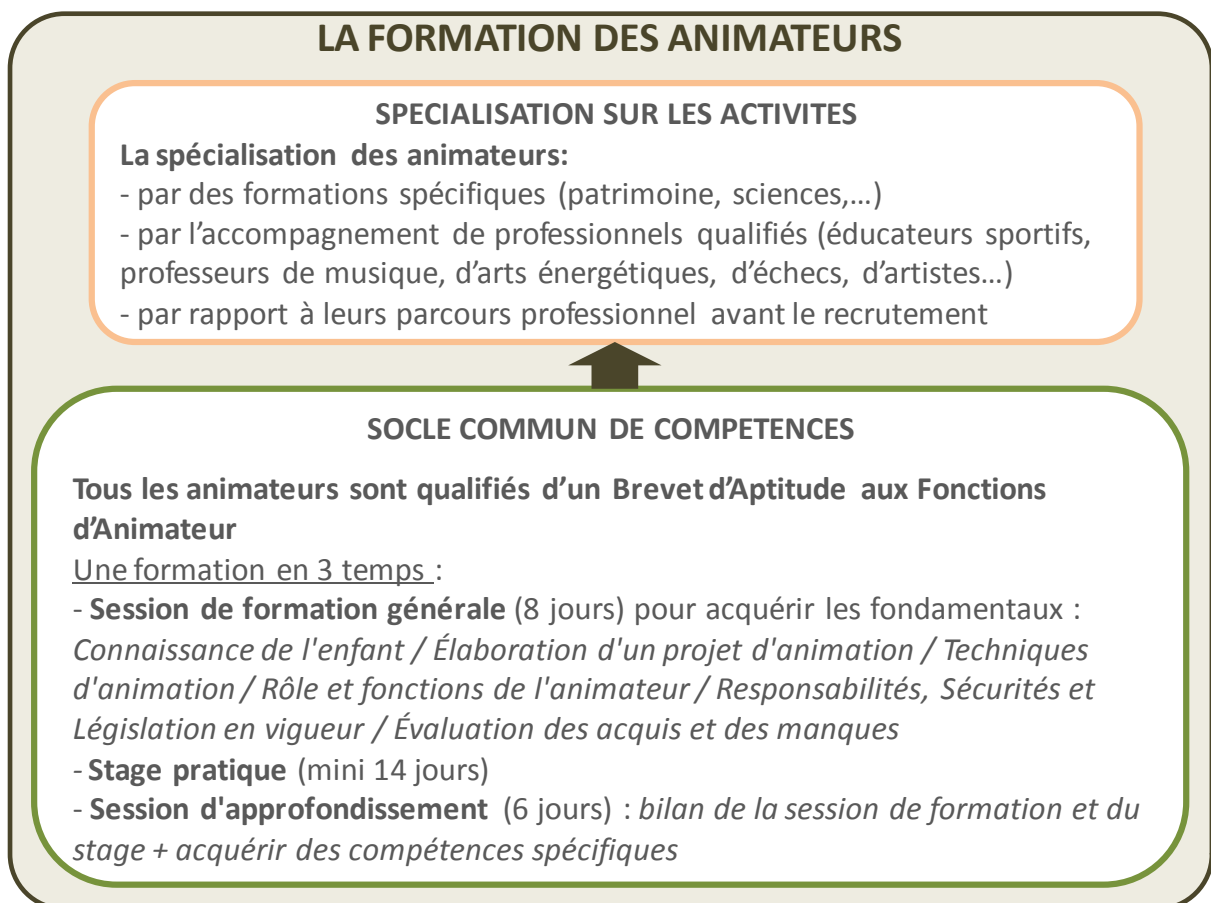
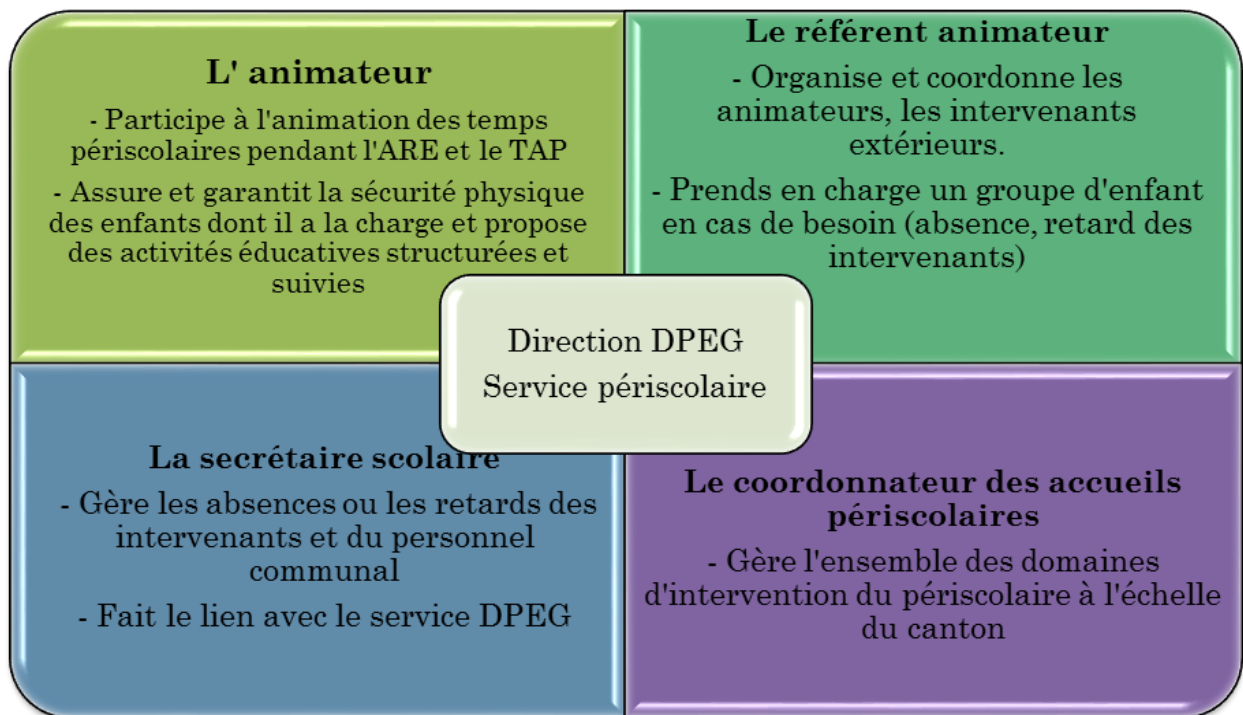
Le recrutement de ces **200 ATP pourra fournir deux des cinq activités récréatives** prévus dans l'offre de la Ville. Un premier module étant assuré dans le cadre des activités déployées par le PEG.01 (Anglais, dispositif Savoir Nager, Arts Energétiques) et le second étant l'atelier culturelle du patrimoine réunionnais et l'offre multisports établie par les ETAPS de la Ville.

Le différentiel entre cette offre théorique et la réalité opérationnelle (démissions, problèmes de déplacement ...) sera compensé par des prestations extérieures.

La Ville maintient donc la mise à disposition des 77 secrétaires des écoles publiques et réoriente les missions de celles des élémentaires pour la mise en œuvre opérationnelle des TAP. Il en est de même pour les 4 CPEL et les 29 ETAPS de la direction des sports.

La Ville de Saint-Denis se doit de consolider, pour la RRS, une subvention qu'elle attribue aux 18 associations qui œuvrent au sein des écoles au bénéfice d'accueils et d'ateliers éducatifs de qualité.

LES ACTEURS ET MISSIONS DU SERVICE PERISCOLAIRE



Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

2.3 Un budget de plus de 6 000 000 € par an

Le budget consacré par la Commune pour le développement de l'offre périscolaire éducative représente plus de 6 000 000 €/an en dehors des coûts de la gestion administrative.

1-Les Accueils Collectifs de Mineurs : 4 500 000 €

2- Les ARE / TAP :

a-Pour les intervenants pause méridienne et plan anglais du PEG 01 : **650 000 €**

b-Pour le personnel d'animation (200 ATP) : **500 000 €**

c- La formation des animateurs : **100 000 €.**

d-Le matériel pédagogique : **100 000 €**

3- Le suivi de la RRS

a) le développement informatique : **80 000 €**

b) la mobilisation de deux nouveaux cadres administratifs

3. L'articulation des TAP avec les autres dispositifs éducatifs.

Cadre d'une collaboration locale rassemblant l'ensemble des acteurs intervenants éducatifs, le PEDT doit mobiliser toutes les ressources du territoire pour garantir la continuité éducative et offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent avant, pendant et après l'école.

La RRS prévoit que des TAP soient organisés si les collectivités le souhaitent et le peuvent. Ce dernier dispositif vient donc s'ajouter aux précédents : le Projet de Réussite Educative (PRE), le CLAS, l'accompagnement éducatif, les dispositifs liés aux nouvelles générations des contrats de Ville et à la réforme de la politique de la Ville...

3.1 Les dispositifs prévus dans le cadre de la Politique de la Ville.

S'agissant de ce dernier volet, la nouvelle géographie prioritaire de La Réunion a été communiquée en juillet 2014.

Le volet « Réussite éducative » du Contrat de Ville doit faire l'objet d'un travail de déclinaison du Rectorat. Ce dernier doit identifier les moyens de droit commun qui seront mobilisés sur les zones prioritaires. L'action de la politique de la Ville accompagnera, complétera ce droit commun. Un engagement conventionnel interviendra alors entre la Ville et le Rectorat en tant que déclinaison locale des conventions arrêtées au niveau national.

L'action du PEG de la Ville de Saint-Denis constituera alors la trame des propositions d'actions de la politique de la Ville sur le volet éducatif. La Direction de la Politique de la Ville fera, à cet effet, partie du Comité de pilotage de la RRS.

Dans le cadre du PEG.01, les enfants scolarisés dans le primaire ou au collège relevant du PRE bénéficient d'un accès prioritaire à l'offre des PEG (dites alors du droit commun).

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Grâce au travail des équipes du PRE et à la volonté du PEG, un travail de suivi spécifique a permis à ce que ces jeunes du PRE soient inscrits dans les dispositifs éducatifs de la pause méridienne et des BPV (Bons Plans Vacances). Ces activités, de support, permettent au PRE, dont les budgets sont décroissants, de concentrer ses investissements sur les accompagnements individuels et familiaux. La mise en place des TAP, constituant une systématisation et une amplification du PEG.01, procèdera des mêmes principes.

Les activités périscolaires dont bénéficient les élèves inscrits dans le dispositif de l'accompagnement éducatif devront également être prises en compte et articulées avec les offres en ARE et TAP.

3.2. Les dispositifs d'accompagnement à la scolarité

L'expérience de la Commission Locale du CLAS dans le cadre du PEG.01 ainsi que celle du Livret de Compétences Expérimental pourra servir de base de travail.

Il s'agit d'une instance d'animation, de coordination et de suivi, de portée consultative à géométrie variable ayant pu associer : la Ville de Saint-Denis dont les opérateurs de la politique de la Ville (responsable et chefs de projet), la CAF (responsable adjointe sociale, les travailleurs sociaux, la responsable du suivi des politiques), la DRIV, les IEN et des directeurs d'école, la ligue de l'enseignement, les fédérations de parents d'élèves, les opérateurs du CLAS, les équipes sociales du Département/ Arrondissement Nord.

Les objectifs de cette commission sont de :

- Coordonner et contribuer à la cohérence de l'offre éducative de réussite scolaire.
- Mettre en cohérence les actions et acteurs contribuant à l'accompagnement à la scolarité en lien avec le diagnostic local.
- Faciliter la définition d'orientations prioritaires en fonction des besoins.
- Animer un réseau de partenaires.
- Veiller à la complémentarité et à l'articulation des actions se déroulant sur les mêmes sites ;
- Impulser une coordination des projets entre eux et avec les projets d'école ou d'établissement;
- Accompagner et faciliter la mise en œuvre des actions en mutualisant et diffusant les bonnes pratiques

Ils se basent sur les constats suivants :

- Participation des parents encore difficile à mettre en place
- Forte attente des parents et parfois des enseignants sur une aide aux devoirs
- Questions de la pertinence de la présence de plusieurs associations sur la même école et de la lisibilité au sein de l'établissement scolaire pour les enseignants comme pour les enfants.
- CLAS qui se « chevauche » avec Accompagnement éducatif voire avec le dispositif de Halte garderie

Un travail conjoint sur les thématiques récurrentes du dispositif a été mené :

- Quelle stratégie mettre en place pour mobiliser les parents ?
- Comment favoriser et renforcer la complémentarité entre école et association ?
- Quelle formation pour les intervenants ?

Ce travail a abouti à une mise en commun des bonnes pratiques, celles qui permettent de lever certaines difficultés. Elles pourraient devenir une sorte de cahier des charges de contenu pour l'articulation et la cohérence de l'action éducative sur un territoire.

La problématique récurrente, à laquelle tous les travaux concertés se sont heurtés lors du PEG.01, est la question de la disponibilité simultanée des divers partenaires scolaires et périscolaires. La RRS prévoyant un crédit d'heures supplémentaires dédié au travail partenarial pour les enseignants, une meilleure articulation entre les intervenants à l'échelle de l'école pourrait être attendue selon les besoins locaux.

Les textes constitutifs du Projet d'Ecole prévoient un volet spécifique à la prise en compte et à l'articulation de l'offre scolaire et périscolaire. Il conviendra, avec l'équipe partenariale constituée, d'établir une méthodologie simple et efficace, permettant d'actionner ces possibilités.

4. Les liens avec les partenaires

Les partenaires intervenant sur le champ éducatif sont extrêmement nombreux s'agissant d'un territoire comme St Denis.

Pour rappel ;

- 77 directions d'école.
- 3 fédérations de parents d'élèves qui ne rassemblent pas l'ensemble des parents d'élèves élus.
- 4 fédérations d'éducation populaire qui ne rassemblent pas l'ensemble des associations qui peuvent pour certaines avoir une action très localisée.
- des représentants institutionnels tels que la CAF, le département, des administrations déconcentrées de l'Etat.
- les IEN et autres interlocuteurs du Rectorat.
- l'Université de la Réunion

Il en est de même en interne de l'administration locale ; la DPEG, la direction des sport, du développement culturel, de la politique de la Ville, l'action de la direction de la vie associative...

Le comité de pilotage doit dans un premier temps déterminer les objectifs conjoints qu'il souhaite poser au PEDT, définir les priorités communes en cohérence avec l'analyse du territoire qui figure dans ce document (les périmètres, les atouts, les freins...

5. L'information des parents

Il est à prévoir un besoin d'information conséquent dès la rentrée pour les parents qui n'auraient pu suivre les débats et les consultations en fin d'année scolaire 2013.

La Ville a ouvert sur son site, dès juin 2013, un espace Foire Aux Questions (FAQ) permettant ainsi de poser des questions voire d'y trouver les réponses si la thématique a déjà été traitée.

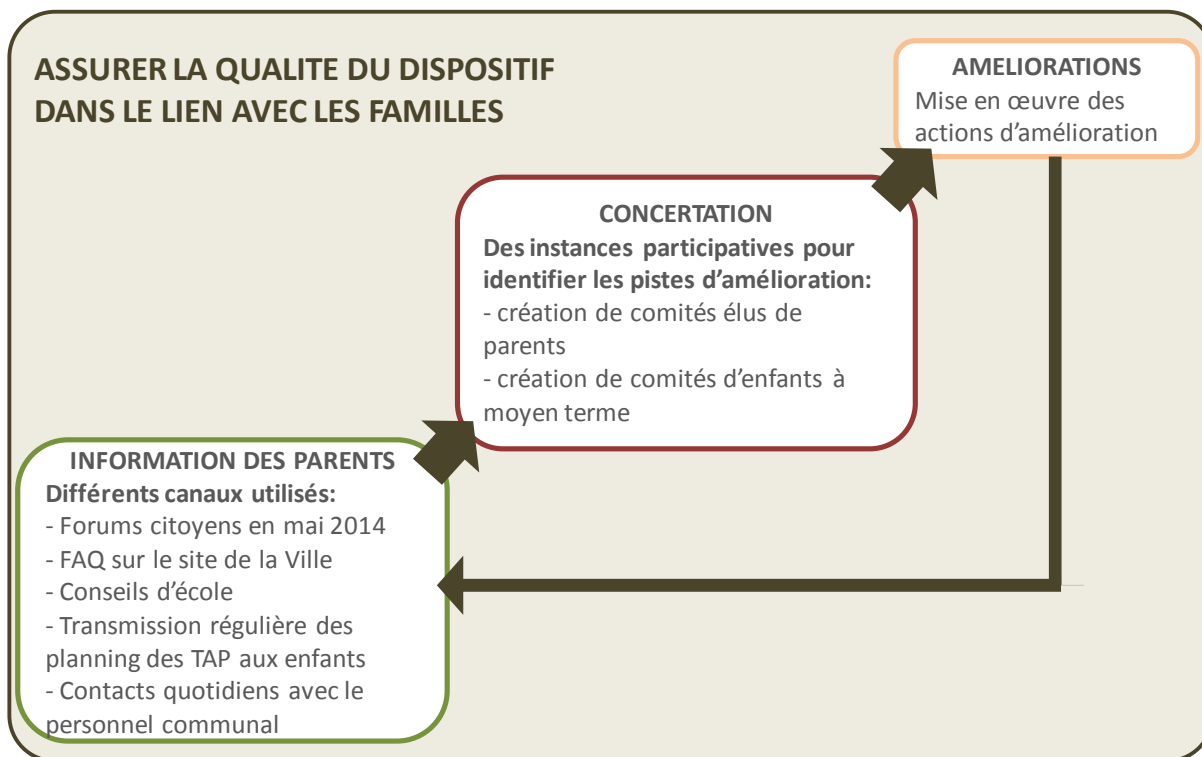
Les secrétaires scolaires remettront périodiquement à chaque enfant un planning d'intervention de leur TAP à transmettre aux parents.

Les Conseils d'école seront les lieux privilégiés d'information, de communication et de réajustement pour l'application concrète de la RRS dans chacune des écoles, en fonction de leur organisation et caractéristiques.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

L'élection des parents d'élèves et leur action de communication revêt ici une importance accrue. A cet effet la Ville propose l'installation de **Comités de parents** dont la géométrie pourrait être celle des cantons en fonction de la taille des écoles et de la densité scolaire des territoires.

Des comités d'enfants présenteront l'intérêt d'informer directement la cible de la RRS et plus spécifiquement des TAP s'agissant du domaine de compétences de la Ville et recueillir ainsi des pistes d'amélioration.



IV. L'évaluation du PEDT

A ce stade du travail partenarial, il convient d'apprécier ce qui doit être évalué dans le cadre d'un PEDT.

Le comité de pilotage du PEDT, ce dernier étant une collaboration de tous les acteurs éducatifs, ne saurait être une évaluation collective de la politique éducative que les collectivités mettent en œuvre sur des volets extra- légaux, par définition non obligatoires.

Les indicateurs d'évaluation attendus dans le cadre des financements du fonds d'amorçage et de l'aide spécifique de la CAF seront ceux qui lient la collectivité à ces administrations.

Le pilotage de la RRS, et plus spécifiquement du travail d'articulation entre les divers acteurs est non seulement souhaitable mais prévu dans le cadre des Projets Educatifs de Territoire (PEDT).

Il pourrait reposer à la fois sur des instances de travail thématiques, sur un comité de pilotage lui même guidé par des tableaux de bord succincts.

Les actions qui y seront suivies devront être identifiées conjointement et être choisies par les divers acteurs en fonction de leurs possibilités à compiler facilement les informations et à les communiquer.

Le comité de pilotage doit préalablement déterminer ces objectifs pour leurs associer des indicateurs d'évaluation.

Les axes de travail seront à préciser progressivement mais seront de façon certaine articulés autour de la continuité éducative, la cohérence et la lisibilité de l'offre, la communication, le développement de la citoyenneté et de la laïcité.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

La méthodologie de travail arrêtée par le comité de pilotage devra prévoir les modalités de renouvellement du présent document PEDT et les possibilités de modification par avenants sur la période 2014/2017 notamment lors de bilans annuels du PEDT soumis aux membres.

Cette méthode devra permettre que la construction de l'offre périscolaire se fasse de manière cohérente avec les projets d'écoles et en bonne articulation avec les autres dispositifs : Accompagnement Pédagogique Complémentaire (APC), Accompagnement Educatif (AE), Comité Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS), Accueil Collectifs de Mineurs (ACM)...

Un comité technique est à constituer afin de déterminer les modalités opérationnelles des attendus d'un PEDT, définies dans un cadre concerté et partenarial.

Les données du PEDT telles que la définition des axes communs, de la méthodologie de travail feront l'objet d'un premier avenant au cours de l'année 2015.

Contributeurs de la rédaction du PEDT

- Gilles Gallien - Coordonnateur CEJ - Mairie de St Denis - DPEG
- Bernard TORIT - Directeur Adjoint - Mairie de St Denis – DPEG
- Rachel MAUVE- Directrice du PEG jusqu'en novembre 2014- Mairie de Saint-Denis
- Sophie NARASSIGUIN- Directrice du PEG jusqu'en Octobre 2015- Mairie de Saint-Denis
- Bertrand CANCRE Directeur du PEG- Mairie de Saint-Denis
- Magalie Cesbron- Responsable du service périscolaire jusqu'en novembre 2015 - Mairie de St Denis – DPEG
- Corinne ESPARON Responsable du service périscolaire jusqu'en Novembre 2016 - Mairie de St Denis – DPEG
- Dominique REOS Responsable du service périscolaire - Mairie de St Denis – DPEG- Août 2017
- Algoe, Sylvain MOREL - cabinet de consultant accompagnant la maire sur la RRS.
- Marion DELORME - Chargée de mission RRS, service périscolaire - Mairie de St Denis - DPEG
- Laurenza ARASTE - Assistante Administrative en ressources humaines- Mairie de St Denis - DPEG
- Graziella APAVOU - Responsable des Ressources Humaines- Mairie de St Denis - DPEG
- Catherine MA PAW YOUN - Responsable du service inscriptions scolaires jusqu'en Novembre 2016- Mairie de St Denis - DPEG
- Didier Duranton - Directeur de la Politique de la Ville - Mairie de St Denis



PRÉFET DE LA REUNION

Direction de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale
Pôle PROJEC
Unité ACM/BAFA/BAFD

Affaire suivie par :
Cyprien ROCHETAING
Tél. 02 62 20 54 23
Courriel : cyprien.rochetaing@drjscs.gouv.fr

MAIRIE DE SAINT DENIS COURRIER ARRIVEE		
Date :		
N° enregistrement :		
	TRAITEMENT	INFO
DGS		
DGAEM		
DGADU		
DGADT		
DGADP	DPET	
DGAST		
DGABINET		
AUTRES		

Saint-Denis, le 22 janvier 2018



Monsieur le Maire,

Par courrier en date du 18 décembre 2017, vous sollicitez une prorogation du Projet Educatif De Territoire (PEDT) de la Ville de Saint-Denis du 1^{er} janvier 2018 au 5 novembre 2018, date d'échéance de l'actuelle convention

J'ai l'honneur de vous informer que j'émetts un avis favorable à votre demande.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Directeur de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Jerome FOURNIER

Monsieur le Maire de la Ville de Saint-Denis
Direction Projet Educatif Global
Direction Générale Adjointe
Développement Urbain
Hôtel de Ville
97717 SAINT-DENIS MESSAG. CEDEX 9

Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
14 allée des Saphirs - CS 61044 - 97404 Saint-Denis cedex

Accusé de réception en préfecture standard 0262 20 54 54 - Télécopie : 026220 54 55 - courriel djscs974@drjscs.gouv.fr
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019
Internet : www.reunion.drjscs.gouv.fr

Le Projet Éducatif pour l'accueil péri et extra-scolaire par la S.P.L. « Oser pour l'Éducation » (OpÉ).

La Société Publique Locale « OpÉ » veut mettre en œuvre un projet volontariste et ambitieux en matière de développement des modes d'accueil péri et extrascolaires pour les enfants scolarisés. Elle définira une politique éducative dynamique et responsable du service publique concédé par les territoires.

La cohérence des actions et la qualité des activités, nouvelles ou préexistantes, seront au cœur des réflexions. Partir de ce qui se fait déjà et apporter une vision nouvelle et des projets qui viendront alimenter le quotidien des familles. Derrière les objectifs, ce projet doit répondre aux besoins des enfants, parents, institutions ainsi que la demande politique des territoires.

En ce sens, ce projet éducatif se veut à destination de tous les jeunes de 3 à 12 ans ainsi que de leurs familles, des acteurs éducatifs et des partenaires du domaine. L'enfant étant au cœur du projet, les objectifs sont les suivants :

- **Participer à l'épanouissement de l'enfant :**
 - proposer un programme d'action d'animation en faveur des besoins de l'enfant,
 - respecter l'évolution de son autonomie,
 - contribuer à l'émancipation et à l'accomplissement de sa personne,
 - encourager l'initiative des parents.

- **Soutenir les apprentissages :**
 - être vecteur de la réussite éducative,
 - responsabiliser et agir sur la prévention,
 - découvrir et initier à de nouvelles activités,
 - tenir compte des besoins de loisirs,
 - favoriser la parentalité.

- **S'ouvrir au monde :**
 - accéder à la technologie nouvelle et aux arts nouveaux,
 - démocratiser la culture, le sport et le patrimoine.

- **Enrichir la connaissance de son environnement :**
 - permettre la découverte de soi et de soi avec les autres,
 - favoriser la citoyenneté et l'inclusion scolaire,
 - devenir un réunionnais accompli,
 - être confronté à des situations nouvelles.

Oser pour l'éducation est le crédo et l'ambition d'OpÉ et de chacun de ses membres. Les réflexions qui doivent émaner d'un diagnostic initial doivent tenir compte de la pluralité des acteurs, qu'ils s'agissent des animateurs professionnels d'OpÉ aux partenaires extérieurs. Le principal intérêt d'OpÉ est et restera l'intérêt de l'enfant. Oser pour l'éducation c'est oser pour l'enfant.

Audrey BELIM
Présidente Directrice Générale
De la Société Publique Locale
Oser pour l'Éducation

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

ANNEXE 2a - LISTE DES SITES POTENTIELS

SECTEURS	TYPE ECOLE	ECOLES
MONTAGNE 15EME	Primaire	AFFOUCHES
	Elémentaire	SAINT-BERNARD
	Maternelle	SAINT-BERNARD
MONTAGNE 8EME	Maternelle	PHILIPPE VINSON
	Elémentaire	PHILIPPE VINSON
	Elémentaire	RUISSEAU BLANC
	Maternelle	RUISSEAU BLANC
BAS DE LA RIVIERE	Elémentaire	JULES REYDELLET A
	Elémentaire	Jules REYDELLET B
	Maternelle	RIVIERE II
CENTRE VILLE	Maternelle	YLANG-YLANG
	Primaire	ANCIEN THEATRE
	Elémentaire	CENTRALE
	Maternelle	CENTRALE
	Elémentaire	APPL. LEON DIERX
	Elémentaire	JOINVILLE
	Maternelle	FLAMBOYANTS
SOURCE	Maternelle	SOURCE
	Elémentaire	GABRIEL MACE
BELLEPIERRE	Primaire	APPL. BELLEPIERRE
	Elémentaire	TOPAZES
	Maternelle	RUBIS
BRULE	Primaire	BRULE
CAMELIAS	Elémentaire	CAMELIAS
	Maternelle	CAMELIAS
	Elémentaire	RAYMOND MONDON
	Maternelle	PROVIDENCE
ST FRANCOIS	Elémentaire	ST FRANCOIS PK7
	Maternelle	ST FRANCOIS PK7
MONTGAILLARD	Primaire	CHAUMIERE
	Maternelle	FRANCOISE MOLLARD
	Elémentaire	CANDIDE AZEMA A
	Elémentaire	CANDIDE AZEMA B
	Maternelle	MONTGAILLARD
BOUVET/VAUBAN	Elémentaire	HENRY DUNANT
	Elémentaire	BOUVET
	Maternelle	VAUBAN

SECTEURS	TYPE ECOLE	ECOLES
SAINTE CLOTILDE	Maternelle	DEBUSSY
	Elémentaire	CHAMP FLEURI
	Maternelle	CHAMP FLEURI
	Primaire	J. B. BOSSARD
	Elémentaire	TAMARINS
	Maternelle	TAMARINS
	Maternelle	JACARANDAS
	Elémentaire	LILAS / BOIS NOIRS
BOIS DE NEFLES	Primaire	PITON BOIS DE NEFLES
	Elémentaire	BOIS DE NEFLES
	Maternelle	BOIS DE NEFLES
	Elémentaire	BRINGELLIERS
MOUFIA	Maternelle	BRINGELLIERS
	Elémentaire	BAIES ROSES
	Maternelle	BAIES ROSES
	Elémentaire	BANCOULIERS
	Maternelle	BANCOULIERS
	Primaire	EGLANTINES
	Elémentaire	ALAIN LORRAINE
CHAUDRON	Maternelle	TULIPIERS
	Elémentaire	BADAMIERS
	Maternelle	BADAMIERS
	Elémentaire	DAMASE LEGROS
	Maternelle	DAMASE LEGROS
	Primaire	EUDOXIE NONGE
	Primaire	PRIMAT
	Elémentaire	HERBINIERE LEBERT
	Maternelle	HERBINIERE LEBERT
	Elémentaire	MICHEL DEBRE
Maternelle	MICHEL DEBRE	
DOMENJOD	Elémentaire	DOMENJOD
	Maternelle	LES COCOTIERS
BRETAGNE	Primaire	GRAND CANAL
	Maternelle	AURORE
	Primaire	BORY SAINT VINCENT
	Primaire	PHIL. COMMERSON
	Primaire	MAXIME LAOPE

Primaire = 1 maternelle + 1 élémentaire

Sous réserve :

- travaux rendant indisponibles le site
- l'avis favorable de la PMI pour les maternelles



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES

I. INSCRIPTIONS

A. Public accueilli

Les activités proposées par Saint Denis Enfance s'adressent prioritairement aux enfants scolarisés âgés de trois à treize ans. Toutefois, les enfants de moins de trois ans peuvent être admis, dès leur scolarisation.

B. Pièces constitutives du dossier

L'inscription aux activités périscolaires nécessite la production des pièces suivantes :

- Photocopie du livret de famille
- Attestation de quotient familial de la CAF (en cours de validité) OBLIGATOIRE
- Photocopie de justificatif de domicile de moins de 3 mois (eau, électricité ou autre)
- Photocopie des vaccins ou un certificat de vaccination
- Photocopie ou n° de police d'assurance (extrascolaire conseillée)

Un dossier sera constitué par famille même si les enfants ne sont pas scolarisés dans la même école. Les parents ou tuteurs légaux de l'enfant devront transmettre, outre leurs numéros de téléphone (mobile, bureau, domicile), les coordonnées d'une tierce personne majeure autorisée à récupérer l'enfant en cas de nécessité.

C. Participation financière

La participation financière demandée aux parents se décompose comme suit :

1. Une cotisation annuelle

Il s'agit d'un droit d'entrée de cinq euros permettant l'accès aux activités proposées par l'association. Les personnes ayant acquitté cette somme sont désignées par le terme « usagers ». Ils ne disposent pas du droit de vote à l'assemblée générale de l'association.

Une cotisation annuelle d'un montant de 15 euros peut être apportée par les personnes dont la profession est en relation avec l'éducation de l'enfant et souhaitant aider au développement de l'association. Les personnes ayant acquitté cette somme sont désignées par le terme « adhérents ». Ces derniers disposent ainsi d'un droit de vote à l'assemblée générale de l'association.

La cotisation est réglée pour l'année en cours et indépendamment du nombre d'enfants composant la famille.

2. Un tarif applicable aux activités choisies

Il s'agit d'un montant fixé forfaitairement en fonction des revenus de l'ensemble de la famille et de sa composition.

La notion de forfait se définit comme étant une somme globale et invariable, déconnectée des quantités produites et consommées. Il s'agit d'un montant mensuel pour l'accueil périscolaire et

ANNEXE 3

l'accueil du mercredi. Pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement, le montant est fixé par séjour selon la période considérée.

On distingue deux principaux tarifs forfaitaires :

- Un tarif plein, pour des périodes où le nombre de jours de fonctionnement est maximal.
- Un tarif réduit, mis en place de manière exceptionnelle, et qui tient compte de la diminution du nombre de jours de fonctionnement, par rapport aux autres périodes.

Par ailleurs, un tarif spécial peut être aussi proposé aux familles, uniquement lorsque le calendrier scolaire prévoit des périodes où le nombre de jours de fonctionnement est extrêmement faible. Conformément à la définition du forfait, il n'existe pas de proportionnalité entre le montant des forfaits et le nombre de jours de la période.

Ces tarifs s'appliquent pour chaque cadre d'activité présenté au chapitre II.

Un tarif spécial est aussi établi pour les usagers souhaitant bénéficier uniquement de l'accueil du matin en période scolaire.

Les ressources prises en compte pour l'application des barèmes sont les suivants :

- Le quotient familial, sous réserve qu'il intègre l'ensemble des ressources de la famille ;
- Et le revenu fiscal de référence de la famille.

Les montants de barème applicable aux activités de l'association ainsi que le calendrier d'application des différents tarifs sont disponibles et consultables sur chaque structure d'accueil.

3. Mode et délai de paiement

Le règlement de la participation financière doit être effectué entre le 1^{er} et le 10 de chaque mois pour laquelle l'inscription a été réalisée par chèque ou en espèces.

Tout paiement donne lieu à l'émission d'un reçu que le parent devra exiger et pourra présenter à l'administration fiscale dans le cadre d'un contrôle. En cas de réclamation vis-à-vis de Saint Denis Enfance, ils devra obligatoirement être présenté. Les familles sont tenues de les garder précieusement car aucun duplicata ne pourra leur être délivré.

Les familles procédant au règlement de leur participation par chèque peuvent différer son encaissement sur une période ne pouvant excéder un mois.

Les chèques remis en caution dans l'attente d'un paiement en espèces sont tolérés, si le délai au cours duquel se fait l'échange est strictement inférieur à 15 jours. Passé ce délai, le chèque sera automatiquement endossé. L'association tient à préciser que cette mesure reste exceptionnelle.

Les familles rencontrant des difficultés de paiement doivent demander la mise en place d'un échancier de paiement par courrier ou courriel adressé au siège de l'association.

L'absence de versement de la participation mensuelle ou du règlement d'un séjour de vacances entraîne l'envoi d'une lettre de relance suivie d'une mise en demeure de payer. Sans aucun règlement après un délai de 15 jours ayant suivi la mise en demeure, l'association procédera à la radiation de l'enfant. La place ainsi libérée pourra être proposée aux familles des enfants inscrits sur liste d'attente.

4. Les conditions de remboursement

De manière générale, tout mois ou séjour engagé (au moins une présence effective de l'enfant sur la période considérée) est dû intégralement. Aucune demande de remboursement ne peut être effectué dans ce contexte, quel que soit le motif ayant conduit aux absences.

Les fermetures pour événements climatiques ne font l'objet d'aucun remboursement.

Néanmoins, des demandes de remboursements peuvent être acceptées, dans les cas particuliers suivants :

- ☺ *Fermeture des structures d'accueil pour motifs internes à l'association* ; Le remboursement se fait intégralement si l'action n'a pas démarrée. Dans le cas contraire, le remboursement est effectué au prorata du nombre de jours de fonctionnement réellement proposé par l'association ;
- ☺ *Annulation d'une inscription à l'une des activités proposées par Saint Denis Enfance* ; les demandes d'annulation doivent impérativement être formulées par écrit et transmises au responsable de la structure ou au siège de l'association avant le début du mois ou du séjour concerné afin de donner lieu à un remboursement intégral de la participation financière. Les demandes transmises après le démarrage de l'action donneront lieu à un remboursement à hauteur de 65%, l'association devant couvrir les frais engendrés par la présence supposée de l'enfant. Celles transmises après la fin du mois ou du séjour considéré ne donneront lieu à aucun remboursement. Les conditions du présent paragraphe s'appliquent uniquement si aucune présence effective de l'enfant n'a été enregistrée sur le séjour concerné.

II. MODALITES D'ACCUEIL

Les horaires de fonctionnement des activités se définissent comme suit :

- ☺ L'accueil périscolaire, lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h00 à 8h00 et de 15h45 à 17h30 ;
- ☺ L'accueil du mercredi, de 7h30 à 17h30 ;
- ☺ Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement, du lundi au vendredi : de 7h30 à 17h30 ;

Les parents ou tuteurs légaux devront veiller à **respecter scrupuleusement les horaires ci-dessus**, sous peine de se voir infliger une pénalité de 15 euros par quart d'heure de retard entamé. Pour tout retard, le responsable de structure devra obligatoirement être prévenu.

Passé l'heure de fermeture et en cas d'impossibilité de joindre l'un des deux parents ou la personne habilitée par ces derniers, pour des raisons de sécurité, l'enfant sera conduit au commissariat de police le plus proche. Pour éviter d'en arriver à cette situation, il convient de nous communiquer toute modification intervenue dans vos numéros de téléphone (Mobile, bureau, maison) ou tout changement d'adresse.

Toute place vacante plus de 2 mois consécutifs sera considérée comme place à pourvoir et sera attribuée à une famille inscrite sur liste d'attente.

Les familles souhaitant mettre un terme à l'inscription de leurs enfants devront le signaler par écrit au responsable de structure qui transmettra la demande au siège. Un préavis d'un mois devra être effectué.

III. DISCIPLINE

ANNEXE 3

Afin que les temps d'accueil, quelle que soit l'activité choisie, demeurent un moment de détente et de loisirs éducatifs, les enfants ainsi que les parents ou tuteurs légaux doivent respecter les règles normales de bonne conduite sur la structure d'accueil.

D'une part, il est donc demandé aux familles et aux enfants accueillis de respecter les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire est formellement interdite.

D'autre part, il leur est aussi demandé d'adopter en toute circonstance un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement, mais aussi des autres enfants présents sur la structure.

En ce qui concerne les enfants accueillis, un enfant ayant un comportement dérangeant pourra être isolé du groupe pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie en collectivité sur la structure d'accueil.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil de loisirs et traduit une évidente inadaptation à la vie en collectivité, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe d'encadrement et fera l'objet d'une information aux parents.

S'il apparaît, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant après une période probatoire d'un mois au maximum, au cours de laquelle l'équipe d'encadrement aura procédé à un travail éducatif sur le respect des règles en vigueur au sein de la structure, en collaboration avec la famille, une décision de radiation pourra être prise par le conseil d'administration.

En ce qui concerne les familles, tuteurs légaux ou toute personne autorisée à se rendre sur la structure d'accueil, les incivilités, comportements irrespectueux, agressions physiques ou verbales commises par ces personnes donneront lieu à l'envoi d'un courrier ou courriel rappelant les règles élémentaires de bonne conduite en vigueur.

En cas de manquements avérés et répétés, une radiation adressée par courrier recommandé avec accusé de réception sera transmise aux familles concernées. Cette radiation entraîne d'une part, conformément aux statuts de l'association, la perte de la qualité d'usager de l'association et, d'autre part, l'impossibilité d'inscrire ses enfants à toute activité proposée par l'association.

IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES

- A. Les enfants seront remis aux parents, au tuteur légal ou aux personnes dûment habilitées sur présentation de l'autorisation spéciale prévue à cet effet avec une pièce d'identité.
- B. Les parents qui récupèrent leurs enfants avant la fin des activités doivent obligatoirement remplir une décharge.
- C. En période cyclonique, les structures d'activité fermeront leurs portes dès le passage en alerte orange conformément à la réglementation en vigueur et ce jusqu'à l'autorisation d'ouverture par les autorités compétentes, après la phase de sauvegarde.
- D. Toute demande et observations relatives à l'activité devront être transmises par courrier au **7 ruelle Sansévérias 97490 Sainte Clotilde** ou par courriel : saint-denis-enfance@wanadoo.fr

La Présidente,

C.A.S.E DES BANCOULIERS
20 BOULEVARD MAHATMA GANDHI
MOUFIA 97490 SAINTE CLOTILDE
TEL : 0262 28 24 08 / 0692 09 30 52
MAIL : casesdesbancouliers@gmail.com

RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS PRÉRI ET EXTRASCOLAIRES

I. LIEU DE FONCTIONNEMENT :

Les activités Péri et extrascolaire du C.A.S.E. des BANCOULIERS se dérouleront exclusivement sur les écoles Maternelles Tulipiers Centre, Tulipiers Annexe et Primaire Alain LORRAINE.

II. PUBLIC ACCUEILLI :

Les activités proposées par le C.A.S.E. s'adressent prioritairement aux enfants scolarisés avec une particularité d'accueil pour les enfants âgés de moins de trois sur l'école Tulipiers Annexe.

III. MODALITÉS D'INSCRIPTION :

A. Documents à joindre aux dossiers d'inscription.

- Fiche d'inscription remplie et signée fournie par la structure par enfant
- Fiche sanitaire Remplie et signée fournie par la structure par enfant
- Justificatif d'adresse
- Photocopie des vaccins à jour de/ des enfants
- Police d'assurance de/ des enfants
- Attestation quotient familiale moins de 3 mois
- Coordonnées et PI tierce(s) personne(s) autorisée(s) à récupérer l'enfant (hors parent/Tuteur légal)

B. Participation financière :

Les activités proposées par le C.A.S.E. sont payantes (fixées forfaitairement) selon plusieurs grilles tarifaires qui comprennent entre autres :

- La composition familiale
- Fourchette de quotient familiale
- Les diverses activités concernées et les périodes
- Les montants à régler en fonctions

Les familles ayant inscrit un ou plusieurs enfants aux activités du C.A.S.E. se voient automatiquement adhérentes au C.A.S.E. sans coûts supplémentaires.

C. Modalité de paiement

Le règlement et la participation financière doit être effectué à partir du 1^{er} et jusqu'au 10 de chaque mois. Ce règlement doit être effectué en chèque ou en espèce avec la responsable d'activité sur l'école Alain Lorraine. Les demandes d'encaissements différés de chèque peuvent se faire dans la limite ne pouvant excéder 15 jours.

Tout paiement donne lieu à l'émission d'un reçu que le parent devra exiger. En cas de réclamation vis-à-vis du C.A.S.E. des BANCOULIERS ce/ces derniers devront être présentés. Aucun duplicata ne pourra être délivré, il est tenue au parent de conserver précieusement ces documents.

Le parent désireux de la mise en place d'un échéancier de paiement devra faire sa demande par courrier ou Mail adressé au Président du C.A.S.E.

L'absence de versement du règlement mensuelle de participation aux activités entraine un rappel suivi d'une lettre de relance et enfin d'une mise en demeure. Sans aucun règlement sous quinzaine ayant suivi la mise en demeure, le CA.S.E. procédera à la radiation de ou des enfants pour l'ensemble des activités ou il(s) sont inscrits.

D. Remboursement :

Tous séjours ou activités engagées dans le mois est dû intégralement. Aucune demande de remboursement ne peut être effectuée dans ce sens quel qu'en soit les motifs ayant entraîné les absences.

Les grèves et autres événements climatiques ne font l'objet d'aucun remboursement. Cependant des demandes de remboursements peuvent être acceptées sous conditions de cas particuliers. Remboursement total ou au prorata.

Ces demandes devront être transmises à la direction du C.A.S.E. par courrier ou par Mail avant la fin du mois de fonctionnement de l'activité sous peine d'annulation ou de remboursement partiel.

IV. ACCUEIL :

1/ Horaire de fonctionnement et d'accueil.

- Périscolaire Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : De 07h00 à 8h00 et de 15h45 à 18h00
- Mercredi Jeunesse de 07h30 à 17h30
- ACM du Lundi au Vendredi de 07h30 à 17h30

Ces horaires devront être respectés afin de ne pas perturber le fonctionnement et l'organisation de l'activité. Le responsable de structure devra être obligatoirement informé de tous retard. Tous retard sera facturé 15 Euro par tranche de 15 minutes. Passé deux quarts d'heure de retard si ce dernier ne pourra joindre l'un des deux parents l'enfant sera conduit au Commissariat de Police le plus proche.

V.RÈGLES de VIE :

Les parents et les enfants doivent, quel que soit l'activité, respecter les règles normales de bonne conduite. Les objets ramenés par les enfants seront sous leurs responsabilités et la responsabilité des parents.

La Direction n'acceptera aucun comportement irrespectueux ou agressifs envers son personnel mais aussi envers d'autres parents ou enfants.

Les parents seront avertis d'un comportement inadapté de leurs enfants de la vie en collectivité et des règles à suivre.

En cas de manquement à ces règles de vie la Direction se garde le droit après rappel de suspension ou de renvoi de l'enfant.

Les parents s'engagent à respecter ce règlement dans son entière globalité pour un fonctionnement optimal un cadre de vie et de travail adéquate pour le bien-être des enfants.

La Direction du C.A.S.E. des BANCOULIERS reste ouverte à toutes propositions d'amélioration de ses activités.



Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019



FOYER DES JEUNES

159, rue Jules Auber - 97400 Saint-Denis

Tél. : 0262 21.22.06

Fax : 0262 94.18.31

E-mail : secretariat@foyerdejoinville.re

Site : www.foyerdejoinville.re

REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES (APS) ET EXTRA SCOLAIRES

Article 1

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement des Activités périscolaires et Extra scolaires du Foyer des Jeunes de Joinville. Ces activités sont habilitées par la Caisse d'Allocations familiales et la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Article 2 - Prestations

Le Foyer des Jeunes de Joinville met en place des accueils Périscolaires et Extra scolaires pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et familiale. Ce service d'accueil s'adresse à tous les enfants âgés de 3 ans à 17 ans. Ces accueils sont gérés par du personnel qualifié et formé. L'inscription d'un enfant à ces activités implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Article 3 - Fonctionnement - inscriptions

Un dossier administratif est remis aux parents avant toute inscription et doit être dûment rempli.

Ce dossier comprend :

- Demande d'adhésion
- Fiche sanitaire
- Photocopie des vaccins
- Photocopie de l'avis d'imposition ou de non imposition
- Notification des droits Caf

Les familles ne fournissant pas ces informations ne pourront pas avoir accès aux activités.

La demande d'adhésion est nominative. Il faudra en remplir une par enfant. Seront acceptés dans le service d'accueil les parents à jour de leurs règlements. Il n'y aucune possibilité de réserver une place.

L'accès aux activités est réservé aux adhérents et limité aux capacités d'accueil de l'association. Les adhérents ont un délai d'inscription de 15 jours à compter de chaque rentrée scolaire pour le renouvellement des activités périscolaires. Au-delà, le renouvellement ne sera plus pris en compte.

Article 4 - Paiement et tarifs

Le paiement des activités s'effectue entre le 1^{er} et le 10 de chaque mois. Le barème appliqué est en fonction des revenus des parents et de la composition de la famille. Aucune inscription ne sera prise en compte si elle n'a pas fait l'objet du règlement correspondant. Il n'y aura pas de remboursement en cas d'abandon de l'activité ou pour raisons de santé de l'enfant.

Les cotisations sont à régler mensuellement entre le 1^{er} et le 10 de chaque mois, tout retard de paiement peut entraîner l'annulation de l'inscription. Les règlements doivent se faire en espèces ou en chèque, dans la limite de 3 chèques maximum et avec une date d'encaissement inférieur à 4 mois à compter de la date de paiement.

L'activité « vacances » est souscrite de manière indivisible ; elle ne peut donner lieu à une facture au prorata du nombre de journées de présence effective (raison : coût fixe de l'encadrement embauché pour ces périodes et des charges de fonctionnement).

De même, les activités périscolaires ne peuvent donner lieu à un paiement variable selon le nombre de présences effectives de l'enfant.

L'association fait face à des coûts fixes et ne peut prendre en compte les absences. Tous les mois sont redevables jusqu'à la radiation de l'adhérent.

Les paiements sont « forfaitaires » et non « à la carte ».

Les adhérents dont les cotisations ne sont pas à jour ne seront plus admis aux activités pratiquées et ce jusqu'à régularisation.

Tout changement concernant la situation familiale (changement d'adresse, N° de téléphone) devra être signalé au secrétariat du Foyer des Jeunes de Joinville 159, rue Jules Auber 97400 Saint Denis.

Article 5 – Présence de l'enfant et radiation

L'enfant doit être régulièrement présent en Activités périscolaires et Extra scolaires. Dans le cas contraire, l'enfant sera radié au bout d'un mois d'absences car nous considérerons que vous n'avez pas besoin d'un accueil.

La radiation aux Activités périscolaires et Extra scolaires est valable pour l'année scolaire en cours. L'enfant ne pourra être réinscrit qu'à condition qu'il y ait de la place de disponible, et en s'acquittant des frais de réinscription d'un montant de 15 euros.

Article 6 - Relation avec le Responsable des activités Périscolaires et Extra scolaires

Les parents doivent prévenir par écrit *ou par téléphone* le responsable des activités Périscolaires et Extra scolaires de l'absence de leur enfant. Pour toute question ou problème, les parents doivent s'adresser à ce même responsable, à la coordinatrice ou au Directeur du Foyer des Jeunes de Joinville.

Article 7 - Activités, structures et horaires

La Ville de Saint-Denis met à disposition, dans le cadre d'une convention, les structures suivantes où se déroulent des activités de garderies, des activités périscolaires et Extra scolaires.

Structures :

Ecoles maternelles : Ancien Théâtre - Les Flamboyants - Gisèle Calmy - Centrale - Petite île

Ecoles élémentaires : Ancien Théâtre - Centrale - Joinville - Léon Dierx

Espace Jeunesse Adolescents

Horaires :

Accueil du matin : 7h00 - 8h00

Activités périscolaires du soir (APS) : 15h45 - 17h45 Option : 17h45 – 18h00

Mercredi jeunesse : 7h30 - 12h00 (sans repas) / 7h30 - 17h00 (avec repas) Option : 17h00 – 18h00

Vacances : 7h30 - 17h00

Espace Jeunesse Adolescents :

- Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi : de 12H30 à 13H30 et de 15H00 à 18H00
- Mercredi de 13H30 à 18H00
- Samedi de 14H00 à 18H00

Article 8 - Départ anticipé, retard des parents

L'enfant qui devra exceptionnellement s'absenter au cours de son activité sera autorisé à le faire à condition que le parent qui vient le chercher signe une décharge de responsabilité.

L'enfant ne pourra être remis à une tierce personne que si le parent signe une décharge de responsabilité et *que la personne à qui sera confié l'enfant justifie de son identité auprès*

de l'équipe d'encadrement. Le Foyer des Jeunes de Joinville n'assume pas la responsabilité de la garde des enfants qui lui sont confiés **au-delà des heures dans le cadre de chaque activité.** Selon le règlement de la Direction Régionale de la Jeunesse, des sports et de la Cohésion sociale, pour la sécurité de votre enfant, nous le confierons au personnel du Commissariat de Police le plus proche qui se situe au 05 Rue Malartic 97400 Saint-Denis.

Article 9 - Contre-indication médicale

Les activités sportives proposées constituent des initiations.

Toutefois, il est obligatoire de signaler les contre-indications médicales ou problèmes médicaux particuliers au responsable des activités Péri-scolaires et Extra scolaires

Article 10 - Accident/maladie

Le responsable des activités est autorisé à prendre toute mesure qu'il jugera utile pour assurer la sécurité des enfants. Il ne sera pas distribué de médicaments aux enfants. Il en informera immédiatement les parents, la coordinatrice et la Direction du Foyer des Jeunes de Joinville.

L'enfant malade pendant l'activité devra être repris par ses parents le plus rapidement possible.

En cas d'accident ou de malaise, l'enfant sera transporté à l'hôpital par les sapeurs-pompiers.

Article 11 – Hygiène alimentaire

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, il n'est pas possible de donner aux enfants un goûter autre que celui fourni par le Foyer des Jeunes de Joinville. Au cas où vous autorisez votre enfant à consommer le goûter que vous lui avez vous-même fourni, il vous sera demandé de signer une décharge dégageant le Foyer des Jeunes de Joinville de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire.

Article 12 - Assurance

Le Foyer des Jeunes de Joinville souscrit un contrat d'assurance pour les Activités Péri-scolaires et Extra scolaires. Ceci concerne tous les enfants inscrits aux activités. En cas d'accident, le responsable des activités Péri-scolaires et Extra scolaires effectue une déclaration d'accident auprès de la compagnie d'assurance qui se mettra en relation avec les parents *ainsi qu'à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.*

Article 13 - Responsabilité

Le Foyer des Jeunes de Joinville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels (bijoux, lunettes, argent, vêtements, jeux et jouets personnels...). Il est donc déconseillé aux parents de faire porter à leurs enfants des objets de valeur ou de leur confier de l'argent.

Article 14 - Respect des lieux et du matériel

Les enfants s'engagent à respecter les conditions d'utilisation des locaux où se déroulent leurs activités ainsi que le matériel mis à leur disposition.

Les enfants ne seront pas autorisés à faire leurs devoirs dans la cour ou dans tout autre lieu qui ne serait pas prévu à cet effet. Seuls les enfants inscrits en Etudes Surveillées pourront faire leurs devoirs.

Article 15- Discipline

Les enfants devront observer les consignes données par les responsables de site, animateurs/animateuses. Ceci pour des raisons de sécurité. D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel qui s'attachera à accomplir consciencieusement leur travail pour le bien être de l'enfant. Tout manquement aux règles de politesse, de bonne tenue ainsi que tout autre acte d'indiscipline sera signalé aux familles et à la Direction du Foyer des Jeunes de Joinville.

Toute faute grave (insultes au personnel, violences physiques et morales vis à vis des autres enfants et encadrants, vol, vandalisme) fera l'objet d'une sanction appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des activités Périscolaires et Extra scolaires.

Article 16 - Tenue vestimentaire

Il est conseillé de marquer les vêtements des enfants à leur nom. Pour les activités sportives, une tenue adaptée est obligatoire. Prévoir pour les sorties : casquette, crème solaire, imperméable....

Saint-Denis, le 16/07/2018

La Présidente
N.MEDEA



Foyer des Jeunes de Joinville
159 Rue Jules Auber
97400 SAINT-DENIS
Tél : 0262 21 22 06 - Fax : 0262 94 18 31

LISTE PERSONNEL

LISTE DU PERSONNEL A REPRENDRE

ANNEXE 4

Association Saint-Denis Enfance				
Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
AHMAD	Diana	CDI		animateur
ANTOI	Joël Aristide Claude	CDI		correspondant administratif
AUBRAS	Alexandra Marie Virginie	CDI		assistante gestion personnel
AUTALE	Christelle Marie Serge	CDI		responsable d'activités
BAILLIF	Marie Marcelle	CDI		animateur
BARAKE	Henriette Marie Françoise	CDI		responsable d'activités
BARREAUD cdi : le 26 mars 2018	Marina	CDI		animateur
BAVAROIS	Alexandra Marie Gisèle	CDI		responsable d'activités
BENARD née Robert	Guilaine Marie Isabelle	CDI		animateur
BOTOTELAU	Jean-Luc	CDI		animateur
BRASIER	Jasmine Marie-Lyse	CDI		responsable d'activités
CADENET	Daisy Marie Régine	CDI		secrétaire
CADET née Dormeuil	Héliette Marie Anncie	CDI		responsable d'activités
CELIN	Michaël	CDI		responsable d'activités
CORENTHY	Gérald	CDI		responsable d'activités
COUKAN	Sophie Marie Fabienne	CDI		animateur
DALELE	Marie-Ange	CDI		responsable d'activités
DAMAN	Laurent Jean Stéphane	CDI		responsable d'activités
DAMBREVILLE	Marie Christine	CDI		animateur
DIJOUX	Philippe	CDI		coordonnateur
DINOT	Reine-Claude	CDI		responsable d'activités
DOBI	Valmière	CDI		coordonnateur
DOMINIQUE (Née TAURAN)	Nathalie Marie Cléra	CDI		animateur
DORILAS	Marcelin	CDI		responsable d'activités
LARKAN	Nadège	CDI		responsable d'activités
DUCHEMANN	Béatrice Valérie	CDI		responsable d'activités
ETHEOCLE	Marie Hélène	CDI		responsable d'activités
FANNIO (née Grondin)	Florence	CDI		responsable d'activités
FICHORA	Marie Béatrice	CDI		responsable d'activités
FIRMIN	Marie-Claude Jacqueline	CDI		secrétaire
FLORE	Rose Marie	CDI		Assistante de Direction
FOUNJIMBO AFIZOU	Patricia	CDI		responsable d'activités
FRONTIN	Frédéric	CDI		animateur
GERMANE	Martial	CDI		responsable d'activités
GIGANT	Pascale	CDI		animateur
GRIMAUD	Cécile Andrée	CDI		animateur
HALIBA (née Aboudou)	Mariama	CDI		responsable d'activités
HOAREAU	Angélique Marie Christine	CDI		animateur
HOAREAU	Evelyne Marie	CDI		animateur
HOAREAU	Mylène Marie Véronique	CDI		responsable d'activités
HOAREAU	Edwige Marie Johanne	CDI		responsable d'activités
HOAREAU	Ingrid Marie Graziella	CDI		responsable d'activités

Accusé de réception en préfecture
 974 240740115 20190622 103010 DE
 Du A Ne Né DOBESSAMY 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

LISTE PERSONNEL

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
JISTA	Annick	CDI		animateur
JULIE	Bruno	CDI		agent polyvalent
MANICON-VELIN (Née LAKO)	Sarah	CDI		comptable
LATCHIMY	Bruno Jean Pascal	CDI		animateur
LEBON (née Nérina)	Dany Marie Frédérique	CDI		responsable d'activités
LEBON	Théophile Henri	CDI		responsable d'activités
MAILLOT	Gaël	CDI		animateur
MARIAMA-ETIAN	Patrick	CDI		assistant comptable
MARIMOUTOU	Marie Natacha	CDI		responsable d'activités
M'CHANGAMA KOUFOUMZE	Henri Claude	CDI		responsable d'activités
MOUNIAPIN	Marie-Angèle	CDI		animateur
NANGUET née Somana	Emma Marie Denise	CDI		correspondant administratif
NOURRY (née Tuco)	Pascale Marie Françoise	CDI		animateur
PLANESSE	Claude Jean Marc	CDI		animateur
PLUIES	Marie-Paule	CDI		responsable d'activités
POLEYA	Jean-François	CDI		responsable d'activités
RIVIERE	Brigitte	CDI		chargé d'opération cotisation
ROBERT	Brice Jean Charles	CDI		animateur
ROBERT	Marie-Dolène	CDI		animateur
ROBERT	Patrick Jean Edmond	CDI		coordonnateur
SAMPA	Jean Louis	CDI		animateur
THEOGIE	Marie Sylvie	CDI		animateur
THIBURCE	Marie Sabine	CDI		responsable d'activités
THOMAS	Jean Fabrice	CDI		responsable d'activités
TIMA	Christophe	CDI		responsable d'activités
TIMBOU née N'Roimana	Sylvaine Gabrielle	CDI		animateur
TOULCANON	Georges Henri	CDI		animateur
TOULESSY ALAVEROYEN (Née moucamoune)	Marie Sabrina	CDI		responsable d'activités
TRECASSE	Alix Michel	CDI		responsable d'activités
VAILLANT	Jean Louis	CDI		directeur administratif
ZAKI	Yssouf (num de la sécu enregistrer 160509840203643)	CDI		chef de service
JAMS	Emilie	PEC	16/08/2019	animateur
MAILLOT	Marie-Linsay	PEC	16/08/2019	animateur
ADAM	Leïla	PEC	16/08/2019	animateur
ELEONORE	Florelle	PEC	16/08/2019	animateur
PLUIES	Romain	PEC	16/08/2019	animateur
MOUREAU	Loïc	PEC	16/08/2019	animateur

Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

LISTE PERSONNEL

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
TACITE	Lucie Marie Emeline	PEC	16/08/2019	animateur
PAYET	Karen	PEC	16/08/2019	animateur
BANOR	Gwendoline	PEC	16/08/2019	animateur
ATIA	Emmanuel Imran	PEC	16/08/2019	animateur
M'TIMA	Olivia Françoise	PEC	16/08/2019	animateur
ADMETE	Jefferson Jean Davy	PEC	16/08/2019	animateur
MADARASSOU	Karen Marie Michelle	PEC	16/08/2019	animateur
FIDJI	Noémi	PEC	16/08/2019	animateur
NOBAL	Raïssa	PEC	09/12/2019	animateur
LEPERLIER	Nathila	PEC	09/12/2019	animateur
FANCHIN	Reïne Marie	PEC	09/12/2019	animateur
SEVOU	Catherine	PEC	09/12/2019	animateur
CARRON NINON	Juliana	PEC	09/12/2019	animateur
SZACIK née ARAYE	Carole	PEC	09/12/2019	animateur
BEAUDEMOULIN	Natacha	PEC	09/12/2019	animateur
BOYER	Nelsy Marie Lindsay	PEC	27/01/2020	animateur
CHANE-KAM	Léa Marie Camille	PEC	01/01/2020	animateur
QUINTULY	Alex Marie Séverine	PEC	27/01/2020	animateur
CLAPET	Marie Patricia	PEC	28/02/2020	animateur
LAU-WEN-TAI	Valéria	PEC	28/02/2020	animateur
ANACOYA	Jacinthe	PEC	28/02/2020	animateur
LEBON	Flora	PEC	28/02/2020	animateur
MAMODE	Aabedah	PEC	12/05/2020	animateur
BILLAUD	Mickaëlla Shadey	PEC	01/05/2020	animateur
IVARA	Xavier	PEC	01/05/2020	animateur
PAYET	Maëva	PEC	01/05/2020	animateur
ASSOUMANI	Chamsoudine	PEC	21/11/2019	animateur
HALIDI	Idriis	PEC	21/11/2019	animateur
SILAVITZ RAMALOUTZ	Brigitte	CDD	30/09/2019	agent polyvalent
BAVAROIS	Marina	EAV	12/03/2020	animateur
CLAIRE	Samantha	EAV	14/09/2019	animateur
DARKAOUI	Idriss	EAV	12/03/2020	animateur
INDIANA	Annabelle	EAV	12/03/2020	animateur
MERIAN DEURVEILHER	Marine Lucie Renée	EAV	12/03/2020	animateur
REVOZAHA	Emilie	EAV	14/09/2019	animateur
SOLE	Olivier Jean Elie	EAV	12/03/2020	animateur
BOYER	Nicolas	EAV	12/03/2020	animateur
YAHIA	Sandy Katia Marie	EAV	12/03/2020	animateur

Accusé de réception en préfecture
 974 21 9740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

LISTE PERSONNEL

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
-----	--------	-----------------	----------------	-----------

ASSOCIATION CASE DES BANCOULIERS

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
LAUTIER	Anièle	CDI		Responsable Activités
SOLE	Dominique	CDI		animateur
BALAZI ATCHY NILLAMA	Audrey	CDI		animateur
MANIQUE	Patrick	CDI		animateur
CANTINA	Frédéric	CDI		animateur

ASSOCIATION JEUNESSE 2000

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
FRANCINE	Christie	CDI		Secrétaire/Gestionnaire activités
FRANCINE	Lydie	CDI		Assistante RH
MOUNIAMA	Sabine	CDI		Responsable activités
NATIVEL	Jean-Fabrice	CDI		Directeur
PANDION	Madeleine	CDI		Agent d'entretien
PAYET	Miranda	CDI		Coordonatrice CEJ
BAPTISTE	Holimamy	PEC	01/01/2020	Animateur
BORDA	Jessica	PEC	01/01/2020	Animateur
JANAC	Cygrid	EAV	28/08/2019	Animateur
LATCHIMY	Kassandra		01/01/2020	Responsable activités
NUMA	Marie Venise	PEC	01/01/2020	Animateur

ASSOCIATION FOYER DES JEUNES DE JOINVILLE

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
ASSOUMANI	Roukia	CUI	30/09/2019	Animateur
BAZON	Illiardine	CUI	01/11/2019	Animateur
BOURA	Miriati	CUI	01/11/2019	Animateur
BROHAN	Marie Francia	CUI	01/11/2019	Animateur
CATHERINE	Isabelle	CUI	30/09/2019	Animateur
CHELES	Chantal	CUI	01/11/2019	Animateur
CLOTAGATIDE	Vincent	CUI	17/03/2020	Animateur
COLLET	Jérémy	CUI	18/12/2019	Animateur
COMBO	Halimat	CUI	01/01/2020	Animateur
DAVY	Janice	CUI	30/09/2019	Animateur
DESCREUX	Marcellin	CUI	11/11/2019	Animateur
DESVAGES	François	CUI	17/03/2020	Animateur
DIJOUX	Angélique	CUI	02/09/2019	Animateur
DREINAZA	Fabiola	CDI		Anim/Responsable
DUBARD	Isabelle	CUI	02/09/2019	Animateur
FENELON	Erika	CUI	17/03/2020	Animateur
JUCOURT	Magalie	CDI		Secrétaire
LAURET	Paméla	CUI	02/09/2019	Animateur
MASSEAUX	Jean Max	CUI	30/09/2019	Animateur
MIRA	Sophie	CDI		Comptable
PARIS	Laurent	CUI	10/03/2020	Animateur
PAYET	Cynthia	CUI	17/03/2020	Animateur
PELLEMANS	Marie isabelle	CDI		Directrice
PETIT	Sonia	CDI		Animateur
CADEVEN	Sandro	CUI	10/03/2020	Animateur
SERRALIA	Céline	CDI		Anim/Responsable
SIDONIE	Lucia	CUI	02/09/2019	Animateur

Accusé de réception en préfecture
 974 2 197401 15-20190622-193010-05
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

LISTE PERSONNEL

Nom	Prénom	Type de contrat	Date de sortie	Fonctions
TAFACOURI	Jeanine Marie	CUI	01/05/2020	Animateur
THIOLICA	Ophélie	CUI	30/09/2019	Animateur
VILPONT	Maurine	CUI	17/03/2020	Animateur
VINGUEDASSALOM	Bruno	CDI		Anim/Responsable
YAN SIN HA YEUNG	Cindy	CUI	01/11/2019	Animateur

EAV = Emploi d'avenir

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

BAREME FORFAITAIRES DE LA HALTE D'ENFANTS - Edition 2018 / 2019

HALTE D'ENFANTS

C.A.S.E. des Bancouliers

HALTE D'ENFANTS - Maternelle Primaire - Mois

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €	65,00 €
656>775	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €	70,00 €
776>955	90,00 €	87,00 €	84,00 €	81,00 €	78,00 €	75,00 €
956>1075	95,00 €	92,00 €	89,00 €	86,00 €	83,00 €	80,00 €
1076>1255	100,00 €	97,00 €	94,00 €	91,00 €	88,00 €	85,00 €
1256>1375	105,00 €	102,00 €	99,00 €	96,00 €	93,00 €	90,00 €

MERCREDIS - Maternelle Primaire - Mois

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	60,00 €	57,00 €	54,00 €	51,00 €	48,00 €	45,00 €
656>775	65,00 €	62,00 €	59,00 €	56,00 €	53,00 €	50,00 €
776>955	70,00 €	67,00 €	64,00 €	61,00 €	58,00 €	55,00 €
956>1075	75,00 €	72,00 €	69,00 €	66,00 €	63,00 €	60,00 €
1076>1255	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €	65,00 €
1256>1375	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €	70,00 €

HALTE D'ENFANTS + MERCREDIS - Maternelle Primaire - Mois

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €	125,00 €
656>775	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €	133,00 €	130,00 €
776>955	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €	138,00 €	135,00 €
956>1075	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €	143,00 €	140,00 €
1076>1255	160,00 €	157,00 €	154,00 €	151,00 €	148,00 €	145,00 €
1256>1375	165,00 €	162,00 €	159,00 €	156,00 €	153,00 €	150,00 €

CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES
ET APPLICABLES EN L'ETAT.
ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE
PRORATISATION SANS UN ACCORD PREABLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ANNEXE 5

BAREME FORFAITAIRES - Edition 2018 /2019

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES - ACM

C.A.S.E. des Bancouliers

Du 15 au 26 Octobre 2018 ACM octobre 2018 (10 jours)

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	83,00 €	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €
656>775	88,00 €	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €
776>955	93,00 €	90,00 €	87,00 €	84,00 €	81,00 €	78,00 €
956>1075	98,00 €	95,00 €	92,00 €	89,00 €	86,00 €	83,00 €
1076>1255	103,00 €	100,00 €	97,00 €	94,00 €	91,00 €	88,00 €
1256>1375	108,00 €	105,00 €	102,00 €	99,00 €	96,00 €	93,00 €

Du 7 au 25 janvier 2019 ACM Janvier 2019 (15 jours)

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	115,00 €	112,00 €	109,00 €	106,00 €	103,00 €	100,00 €
656>775	120,00 €	117,00 €	114,00 €	111,00 €	108,00 €	105,00 €
776>955	125,00 €	122,00 €	119,00 €	116,00 €	113,00 €	110,00 €
956>1075	130,00 €	127,00 €	124,00 €	121,00 €	118,00 €	115,00 €
1076>1255	135,00 €	132,00 €	129,00 €	126,00 €	123,00 €	120,00 €
1256>1375	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €	125,00 €

Du 11 au 22 mars 2019 ACM Mars 2019 (10 jours)

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	83,00 €	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €
656>775	88,00 €	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €
776>955	93,00 €	90,00 €	87,00 €	84,00 €	81,00 €	78,00 €
956>1075	98,00 €	95,00 €	92,00 €	89,00 €	86,00 €	83,00 €
1076>1255	103,00 €	100,00 €	97,00 €	94,00 €	91,00 €	88,00 €
1256>1375	108,00 €	105,00 €	102,00 €	99,00 €	96,00 €	93,00 €

Du 07 au 17 mai 2019 ACM Mai 2019 (8 jours)

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	66,00 €	63,00 €	60,00 €	57,00 €	54,00 €	51,00 €
656>775	71,00 €	68,00 €	65,00 €	62,00 €	59,00 €	56,00 €
776>955	76,00 €	73,00 €	70,00 €	67,00 €	64,00 €	61,00 €
956>1075	81,00 €	78,00 €	75,00 €	72,00 €	69,00 €	66,00 €
1076>1255	86,00 €	83,00 €	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €
1256>1375	91,00 €	88,00 €	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €

Du 15 juillet au 09 aout 2019 ACM juillet /Aout 2019 (20 jours)

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	154,00 €	151,00 €	148,00 €	145,00 €	142,00 €	139,00 €
656>775	159,00 €	156,00 €	153,00 €	150,00 €	147,00 €	144,00 €
776>955	164,00 €	161,00 €	158,00 €	155,00 €	152,00 €	149,00 €
956>1075	169,00 €	166,00 €	163,00 €	160,00 €	157,00 €	154,00 €
1076>1255	174,00 €	171,00 €	168,00 €	165,00 €	162,00 €	159,00 €
1256>1375	179,00 €	176,00 €	173,00 €	170,00 €	167,00 €	164,00 €

**CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES
ET APPLICABLES EN L'ETAT.
ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE
PRORATISATION SANS UN ACCORD PREABLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

ANNEXE 5

BAREME FORFAITAIRES - Edition 2018 /2019

HALTE D'ENFANTS + MERCREDIS + ACM

C.A.S.E. des Bancouliers

OCTOBRE 2018

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	168,00 €	165,00 €	162,00 €	159,00 €	156,00 €	153,00 €
656>775	173,00 €	170,00 €	167,00 €	164,00 €	161,00 €	158,00 €
776>955	178,00 €	175,00 €	172,00 €	169,00 €	166,00 €	163,00 €
956>1075	183,00 €	180,00 €	177,00 €	174,00 €	171,00 €	168,00 €
1076>1255	188,00 €	185,00 €	182,00 €	179,00 €	176,00 €	173,00 €
1256>1375	193,00 €	190,00 €	187,00 €	184,00 €	181,00 €	178,00 €

JANVIER 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €	138,00 €	135,00 €
656>775	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €	143,00 €	140,00 €
776>955	160,00 €	157,00 €	154,00 €	151,00 €	148,00 €	145,00 €
956>1075	165,00 €	162,00 €	159,00 €	156,00 €	153,00 €	150,00 €
1076>1255	170,00 €	167,00 €	164,00 €	161,00 €	158,00 €	155,00 €
1256>1375	175,00 €	172,00 €	169,00 €	166,00 €	163,00 €	160,00 €

MARS 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	153,00 €	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €	138,00 €
656>775	158,00 €	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €	143,00 €
776>955	163,00 €	160,00 €	157,00 €	154,00 €	151,00 €	148,00 €
956>1075	168,00 €	165,00 €	162,00 €	159,00 €	156,00 €	153,00 €
1076>1255	173,00 €	170,00 €	167,00 €	164,00 €	161,00 €	158,00 €
1256>1375	178,00 €	175,00 €	172,00 €	169,00 €	166,00 €	163,00 €

MAI 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	136,00 €	133,00 €	130,00 €	127,00 €	124,00 €	121,00 €
656>775	141,00 €	138,00 €	135,00 €	132,00 €	129,00 €	126,00 €
776>955	146,00 €	143,00 €	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €
956>1075	151,00 €	148,00 €	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €
1076>1255	156,00 €	153,00 €	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €
1256>1375	161,00 €	158,00 €	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €

Halte d'enfants & mercredi juillet et ACM JUILLET / AOÛT 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	189,00 €	186,00 €	183,00 €	180,00 €	177,00 €	174,00 €
656>775	194,00 €	191,00 €	188,00 €	185,00 €	182,00 €	179,00 €
776>955	199,00 €	196,00 €	193,00 €	190,00 €	187,00 €	184,00 €
956>1075	204,00 €	201,00 €	198,00 €	195,00 €	192,00 €	189,00 €
1076>1255	209,00 €	206,00 €	203,00 €	200,00 €	197,00 €	194,00 €
1256>1375	214,00 €	211,00 €	208,00 €	205,00 €	202,00 €	199,00 €

CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES
ET APPLICABLES EN L'ETAT.
ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE
PRORATISATION SANS UN ACCORD PREABLE
DUCONSEIL D'ADMINISTRATION

BAREME FORFAITAIRES - Edition 2018 / 2019

HALTE D'ENFANTS + ACM

C.A.S.E. des Bancouliers

OCTOBRE 2018

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	123,00 €	120,00 €	117,00 €	114,00 €	111,00 €	108,00 €
656>775	128,00 €	125,00 €	122,00 €	119,00 €	116,00 €	113,00 €
776>955	133,00 €	130,00 €	127,00 €	124,00 €	121,00 €	118,00 €
956>1075	138,00 €	135,00 €	132,00 €	129,00 €	126,00 €	123,00 €
1076>1255	143,00 €	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €
1256>1375	148,00 €	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €	133,00 €

JANVIER 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	135,00 €	132,00 €	129,00 €	126,00 €	123,00 €	120,00 €
656>775	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €	125,00 €
776>955	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €	133,00 €	130,00 €
956>1075	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €	138,00 €	135,00 €
1076>1255	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €	143,00 €	140,00 €
1256>1375	160,00 €	157,00 €	154,00 €	151,00 €	148,00 €	145,00 €

MARS 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	123,00 €	120,00 €	117,00 €	114,00 €	111,00 €	108,00 €
656>775	128,00 €	125,00 €	122,00 €	119,00 €	116,00 €	113,00 €
776>955	133,00 €	130,00 €	127,00 €	124,00 €	121,00 €	118,00 €
956>1075	138,00 €	135,00 €	132,00 €	129,00 €	126,00 €	123,00 €
1076>1255	143,00 €	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €
1256>1375	148,00 €	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €	133,00 €

MAI 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	106,00 €	103,00 €	100,00 €	97,00 €	94,00 €	91,00 €
656>775	111,00 €	108,00 €	105,00 €	102,00 €	99,00 €	96,00 €
776>955	116,00 €	113,00 €	110,00 €	107,00 €	104,00 €	101,00 €
956>1075	121,00 €	118,00 €	115,00 €	112,00 €	109,00 €	106,00 €
1076>1255	126,00 €	123,00 €	120,00 €	117,00 €	114,00 €	111,00 €
1256>1375	131,00 €	128,00 €	125,00 €	122,00 €	119,00 €	116,00 €

Halte d'enfants juillet & ACM JUILLET / AOÛT 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	174,00 €	171,00 €	168,00 €	165,00 €	162,00 €	159,00 €
656>775	179,00 €	176,00 €	173,00 €	170,00 €	167,00 €	164,00 €
776>955	184,00 €	181,00 €	178,00 €	175,00 €	172,00 €	169,00 €
956>1075	189,00 €	186,00 €	183,00 €	180,00 €	177,00 €	174,00 €
1076>1255	194,00 €	191,00 €	188,00 €	185,00 €	182,00 €	179,00 €
1256>1375	199,00 €	196,00 €	193,00 €	190,00 €	187,00 €	184,00 €

CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES
ET APPLICABLES EN L'ETAT.
ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE
PRORATISATION SANS UN ACCORD PREALABLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MAI 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	30,00 €	27,00 €	24,00 €	21,00 €	18,00 €	15,00 €
656>775	35,00 €	32,00 €	29,00 €	26,00 €	23,00 €	20,00 €
776>955	40,00 €	37,00 €	34,00 €	31,00 €	28,00 €	25,00 €
956>1075	45,00 €	42,00 €	39,00 €	36,00 €	33,00 €	30,00 €
1076>1255	50,00 €	47,00 €	44,00 €	41,00 €	38,00 €	35,00 €
1256>1375	55,00 €	52,00 €	49,00 €	46,00 €	43,00 €	40,00 €

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	70,00 €	67,00 €	64,00 €	61,00 €	58,00 €	55,00 €
656>775	75,00 €	72,00 €	69,00 €	66,00 €	63,00 €	60,00 €
776>955	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €	65,00 €
956>1075	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €	70,00 €
1076>1255	90,00 €	87,00 €	84,00 €	81,00 €	78,00 €	75,00 €
1256>1375	95,00 €	92,00 €	89,00 €	86,00 €	83,00 €	80,00 €

JUIN 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	140,00 €	137,00 €	134,00 €	131,00 €	128,00 €	125,00 €
656>775	145,00 €	142,00 €	139,00 €	136,00 €	133,00 €	130,00 €
776>955	150,00 €	147,00 €	144,00 €	141,00 €	138,00 €	135,00 €
956>1075	155,00 €	152,00 €	149,00 €	146,00 €	143,00 €	140,00 €
1076>1255	160,00 €	157,00 €	154,00 €	151,00 €	148,00 €	145,00 €
1256>1375	165,00 €	162,00 €	159,00 €	156,00 €	153,00 €	150,00 €

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	60,00 €	57,00 €	54,00 €	51,00 €	48,00 €	45,00 €
656>775	65,00 €	62,00 €	59,00 €	56,00 €	53,00 €	50,00 €
776>955	70,00 €	67,00 €	64,00 €	61,00 €	58,00 €	55,00 €
956>1075	75,00 €	72,00 €	69,00 €	66,00 €	63,00 €	60,00 €
1076>1255	80,00 €	77,00 €	74,00 €	71,00 €	68,00 €	65,00 €
1256>1375	85,00 €	82,00 €	79,00 €	76,00 €	73,00 €	70,00 €

JUILLET 2019

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	35,00 €	32,00 €	29,00 €	26,00 €	23,00 €	20,00 €
656>775	40,00 €	37,00 €	34,00 €	31,00 €	28,00 €	25,00 €
776>955	45,00 €	42,00 €	39,00 €	36,00 €	33,00 €	30,00 €
956>1075	50,00 €	47,00 €	44,00 €	41,00 €	38,00 €	35,00 €
1076>1255	55,00 €	52,00 €	49,00 €	46,00 €	43,00 €	40,00 €
1256>1375	60,00 €	57,00 €	54,00 €	51,00 €	48,00 €	45,00 €

QF	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3
575>655	15,00 €	12,00 €	9,00 €	6,00 €	3,00 €	0,00 €
656>775	20,00 €	17,00 €	14,00 €	11,00 €	8,00 €	5,00 €
776>955	25,00 €	22,00 €	19,00 €	16,00 €	13,00 €	10,00 €
956>1075	30,00 €	27,00 €	24,00 €	21,00 €	18,00 €	15,00 €
1076>1255	35,00 €	32,00 €	29,00 €	26,00 €	23,00 €	20,00 €
1256>1375	40,00 €	37,00 €	34,00 €	31,00 €	28,00 €	25,00 €

CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES
ET APPLICABLES EN L'ETAT.
ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE
PRORATISATION SANS UN ACCORD PREALABLE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accuse de réception en préfecture
974-2197401152198622-193010-Df
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Tarififications des activités

à la date du 30-01-2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

VAC MARS 2019

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hd	hf	hfa
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		0.00-534.00	1	1	81.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		0.00-534.00	2	2	160.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		0.00-534.00	3	3	236.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		535.00-945.00	1	1	85.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		535.00-945.00	2	2	167.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		535.00-945.00	3	3	247.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		946.00-1070.00	1	1	90.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		946.00-1070.00	2	2	177.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		946.00-1070.00	3	3	262.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1071.00-1250.00	1	1	94.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1071.00-1250.00	2	2	184.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1071.00-1250.00	3	3	271.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1251.00-1500.00	1	1	97.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1251.00-1500.00	2	2	191.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1251.00-1500.00	3	3	279.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1501.00-1676.00	1	1	101.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1501.00-1676.00	2	2	201.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1501.00-1676.00	3	3	295.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1677.00-1981.00	1	1	105.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1677.00-1981.00	2	2	207.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1677.00-1981.00	3	3	301.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1982.00-2286.00	1	1	109.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Tarifications des activités

à la date du 30-01-2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hd	hf	hda	hfa
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1982.00-2286.00	2	2	215.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		1982.00-2286.00	3	3	309.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2287.00-2439.00	1	1	115.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2287.00-2439.00	2	2	227.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2287.00-2439.00	3	3	327.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2440.00-2598.00	1	1	119.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2440.00-2598.00	2	2	235.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2440.00-2598.00	3	3	347.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2599.00-2744.00	1	1	121.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2599.00-2744.00	2	2	240.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2599.00-2744.00	3	3	352.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2745.00-2896.00	1	1	125.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2745.00-2896.00	2	2	244.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2745.00-2896.00	3	3	360.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2897.00-3052.00	1	1	129.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2897.00-3052.00	2	2	247.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		2897.00-3052.00	3	3	364.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3053.00-3204.00	1	1	132.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3053.00-3204.00	2	2	255.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3053.00-3204.00	3	3	374.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3205.00-3355.00	1	1	136.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3205.00-3355.00	2	2	261.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3205.00-3355.00	3	3	380.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00		

Tarifications des activités

à la date du 30-01-2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	Jours	hd	hf	hfa
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3356.00-3707.00	1	1	140.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3356.00-3707.00	2	2	265.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3356.00-3707.00	3	3	384.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3708.00-3859.00	1	1	144.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3708.00-3859.00	2	2	269.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3708.00-3859.00	3	3	387.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3860.00-4011.00	1	1	146.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3860.00-4011.00	2	2	277.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		3860.00-4011.00	3	3	399.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4012.00-4163.00	1	1	149.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4012.00-4163.00	2	2	280.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4012.00-4163.00	3	3	396.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4164.00-4315.00	1	1	151.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4164.00-4315.00	2	2	282.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4164.00-4315.00	3	3	401.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4316.00-4467.00	1	1	154.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4316.00-4467.00	2	2	285.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4316.00-4467.00	3	3	404.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4468.00-4619.00	1	1	156.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4468.00-4619.00	2	2	287.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4468.00-4619.00	3	3	406.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4620.00-4771.00	1	1	159.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4620.00-4771.00	2	2	290.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	

Tarifications des activités

à la date du 30-01-2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressourcés	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hd	hf	hfa
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4620.00-4771.00	3	3	409.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4772.00-4924.00	1	1	161.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4772.00-4924.00	2	2	292.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4772.00-4924.00	3	3	411.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4925.00-5076.00	1	1	164.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4925.00-5076.00	2	2	295.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		4925.00-5076.00	3	3	414.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		5077.00-9999.99	1	1	166.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		5077.00-9999.99	2	2	304.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	
VAC MARS 2019	2019-01-30	VACANCE		10 jour(s)		5077.00-9999.99	3	3	422.00	oui	2,3,4,5,6	07:30	17:00	



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 16 31

Tarifications des activités

à la date du 21-09-2018

A.P.S. MATIN

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	Jours	hd	hf	hda	hfa
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	1	1	31.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	2	2	50.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	3	3	69.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	1	1	42.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	2	2	69.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	3	3	94.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	1	1	56.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	2	2	101.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	3	3	121.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	1	1	63.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	2	2	123.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	3	3	140.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	1	1	66.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	2	2	127.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		
A.P.S. MATIN	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	3	3	144.00	oui	2,3,5,6	07:00	08:00		



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Tarifications des activités

à la date du 21-09-2018

A.P.S. SOIR

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	Jours	hd	hf	nda	hfa
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	1	1	43.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	2	2	71.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	3	3	98.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	1	1	60.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	2	2	98.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	3	3	133.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	1	1	80.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	2	2	144.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	3	3	172.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	1	1	90.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	2	2	174.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	3	3	198.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	1	1	93.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	2	2	180.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		
A.P.S. SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	3	3	204.00	oui	2,3,5,6	15:45	17:45		



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 16 31

Tarifications des activités

à la date du 21-09-2018

A.P.S. MATIN ET SOIR

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	Jours	hd	hf	hda	hfa
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	1	1	56.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	2	2	91.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	3	3	126.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	1	1	77.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	2	2	126.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	3	3	170.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	1	1	102.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	2	2	184.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	3	3	220.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	1	1	115.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	2	2	222.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	3	3	254.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	1	1	119.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	2	2	230.00	oui		15:15	18:00		
A.P.S. MATIN ET SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	3	3	261.00	oui		15:15	18:00		

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Tarifications des activités

à la date du 21-09-2018

MERCREDI JEUNESSE

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hd	hf	hda	ifa
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	1	1	75.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	2	2	122.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	3	3	181.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	1	1	111.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	2	2	192.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	3	3	266.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	1	1	144.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	2	2	248.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	3	3	347.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	1	1	159.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	2	2	276.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	3	3	373.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	1	1	164.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	2	2	284.00	oui	4	07:30	17:00		
MERCREDI JEUNESSE	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	3	3	383.00	oui	4	07:30	17:00		



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Tarifications des activités

à la date du 21-09-2018

MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hd	hf	hda	hta
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	1	1	35.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	2	2	56.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		0.00-1066.17	3	3	83.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	1	1	53.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	2	2	91.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		1066.18-2436.96	3	3	126.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	1	1	70.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	2	2	119.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		2436.97-3200.00	3	3	166.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	1	1	77.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	2	2	133.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		3200.01-4100.00	3	3	179.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	1	1	80.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	2	2	137.00	oui	4	07:30	12:00		
MERCREDI JEUNESSE 7H30-12H00	2018-07-16	Périscolaire		1 mois		4100.01-9999.00	3	3	184.00	oui	4	07:30	12:00		



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Tarifications des activités

à la date du 02-06-2018

OPTION APS SOIR

Libelle Activité	data_creation	Libelle Catégorie	Libéance	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	hs	hl	hda	hta
OPTION APS SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0.00-0.00	0	0	10.00	oui	2,3,5,6	17:45	18:00		

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019



159 rue Jules Auber
97400 SAINT DENIS
Tel : 02 62 21 22 06
Fax : 02 62 94 18 31

Tarifications des activités

à la date du 02-08-2018

OPTION APS MERCREDI SOIR

Libelle Activité	date_creation	Libelle Catégorie	Licence	Période	Critères de facturation	Ressources	Enfants	Inscrits	Montant	Active	jours	h0	h1	hda	hfa
OPTION APS MERCREDI SOIR	2017-01-01	Périscolaire		1 mois		0,00-0,00	0	0	5,00	oui	4	17,00	17,30		

Annexe 5

GRILLE FORFAITAIRE MENSUEL PAR ENFANT DE L' ACCUEIL PERISCOLAIRE BASE SUR LES REVENUS

APPLICABLE A COMPTER DU 01 JANVIER 2018

CALENDRIER D'APPLICATION DES BASES TARIFAIRES

ADULT	SEPT	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL
TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR	TR

TP : Tarif Plein
TR : Tarif Réduit
TS : Tarif Spécial

ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN (tarif mensuel par enfant)		TR
TARIF SPECIAL (TS)		20,00 €
		10,00 €

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATIN SOIR

REVENUS	TARIF PLEIN			TARIF REDUIT		
	1 ENFANT A CHARGE	2 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	1 ENFANT A CHARGE	2 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)
MOINS 600€	80,00 €	84,00 €	80,00 €	80,00 €	84,00 €	80,00 €
ENTRE 601€ ET 900€	90,00 €	94,00 €	90,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 901€ ET 1200€	100,00 €	104,00 €	100,00 €	75,00 €	79,00 €	75,00 €
ENTRE 1201€ ET 1500€	110,00 €	114,00 €	110,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 1501€ ET 1800€	120,00 €	124,00 €	120,00 €	85,00 €	89,00 €	85,00 €
ENTRE 1801€ ET 2100€	130,00 €	134,00 €	130,00 €	102,00 €	106,00 €	102,00 €
ENTRE 2101€ ET 2400€	140,00 €	144,00 €	140,00 €	115,00 €	119,00 €	115,00 €
ENTRE 2401€ ET 2700€	150,00 €	154,00 €	150,00 €	123,00 €	127,00 €	123,00 €
ENTRE 2701€ ET 3000€	160,00 €	164,00 €	160,00 €	133,00 €	137,00 €	133,00 €
3001€ ET PLUS	170,00 €	174,00 €	170,00 €	143,00 €	147,00 €	143,00 €

ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR

REVENUS	TARIF PLEIN			TARIF REDUIT		
	1 ENFANT A CHARGE	2 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	1 ENFANT A CHARGE	2 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)
MOINS 600€	83,00 €	87,00 €	83,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 601€ ET 900€	93,00 €	97,00 €	93,00 €	85,00 €	89,00 €	85,00 €
ENTRE 901€ ET 1200€	103,00 €	107,00 €	103,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 1201€ ET 1500€	113,00 €	117,00 €	113,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 1501€ ET 1800€	123,00 €	127,00 €	123,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 1801€ ET 2100€	133,00 €	137,00 €	133,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 2101€ ET 2400€	143,00 €	147,00 €	143,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 2401€ ET 2700€	153,00 €	157,00 €	153,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
ENTRE 2701€ ET 3000€	163,00 €	167,00 €	163,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €
3001€ ET PLUS	173,00 €	177,00 €	173,00 €	83,00 €	87,00 €	83,00 €

VALIDEE A L'UNANIMITE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08 NOVEMBRE 2017.



M. Louis & Auguste Brunel
M. CLAUDE CHOTILDE
1311102 3136 68
Fax : 0592 63 77 94

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

GRILLE FORFAITAIRE MENSUEL PAR ENFANT DES MERCREDIS BASE SUR LES REVENUS

APPLICABLE A COMPTER DU 01 JANVIER 2018

CALENDRIER D'APPLICATION DES BASES TARIFAIRES											
AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DEC	JAN	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL
TR	TP	TR	TP	TR	TS	TP	TR	TP	TR	TP	TS

TP : Tarif Plein
TR : Tarif Réduit
TS : Tarif Spécial

REVENUS	TARIF PLEIN						TARIF REDUIT					
	1 ENFANT A CHARGE		2 ENFANTS A CHARGE		A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)		1 ENFANT A CHARGE		2 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)		A PARTIR DE 3 ENFANTS A CHARGE (tarif par enfant)	
	TR	TP	TR	TP	TR	TP	TR	TP	TR	TP	TR	TP
MOINS 600€	35,00 €	34,00 €	40,00 €	41,00 €	50,00 €	50,00 €	25,00 €	24,00 €	30,00 €	20,00 €		
ENTRE 601€ ET 900€	40,00 €	41,00 €	50,00 €	41,00 €	50,00 €	40,00 €	31,00 €	24,00 €	30,00 €	30,00 €		
ENTRE 901€ ET 1200€	50,00 €	51,00 €	60,00 €	51,00 €	60,00 €	50,00 €	48,00 €	44,00 €	40,00 €	40,00 €		
ENTRE 1201€ ET 1500€	60,00 €	61,00 €	70,00 €	61,00 €	70,00 €	60,00 €	58,00 €	54,00 €	50,00 €	50,00 €		
ENTRE 1501€ ET 1800€	70,00 €	71,00 €	80,00 €	71,00 €	80,00 €	70,00 €	68,00 €	64,00 €	60,00 €	60,00 €		
ENTRE 1801€ ET 2100€	80,00 €	81,00 €	90,00 €	81,00 €	90,00 €	80,00 €	78,00 €	74,00 €	70,00 €	70,00 €		
ENTRE 2101€ ET 2400€	90,00 €	91,00 €	100,00 €	91,00 €	100,00 €	90,00 €	88,00 €	84,00 €	80,00 €	80,00 €		
ENTRE 2401€ ET 2700€	100,00 €	101,00 €	110,00 €	101,00 €	110,00 €	100,00 €	98,00 €	94,00 €	90,00 €	90,00 €		
ENTRE 2701€ ET 3000€	110,00 €	111,00 €	120,00 €	111,00 €	120,00 €	110,00 €	108,00 €	104,00 €	100,00 €	100,00 €		
3001€ ET PLUS	120,00 €	121,00 €	130,00 €	121,00 €	130,00 €	120,00 €	118,00 €	114,00 €	110,00 €	110,00 €		



54 rue Louis & Auguste Brunes
97490 SAINTE CLAUDE
Tél : 0562 53 11 3
Fax : 0692 62 11 94

VALIDEE A L'UNANIMITE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 08 NOVEMBRE 2017.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

**BASE DE TRAVAIL POUR LE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES
SUR LA BASE D'UN TAUX D'EFFORT ET DU NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE EN ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
JEUNESSE 2000**

ANNEXE 5

BAREME ACCUEIL COLLECTIFS DES MINEURS

FAMILLE AYANT UN ENFANT A CHARGE						
Revenus mensuels de la famille	Taux d'effort journalier	1 jour de site	Participation financière de la famille pour une journée d'accueil	10 JOURS	15 JOURS	21 JOURS
500,00 €	0,60%	5,00 €	3,00 €	40,00 €	55,00 €	73,00 €

FAMILLE AYANT DEUX ENFANTS A CHARGE						
500,00 €	0,50%	5,00 €	2,50 €	35,00 €	47,50 €	62,50 €

FAMILLE AYANT TROIS ENFANTS A CHARGE						
500,00 €	0,40%	5,00 €	2,00 €	30,00 €	40,00 €	52,00 €

FAMILLE AYANT QUATRE ENFANTS A CHARGE						
500,00 €	0,30%	5,00 €	1,50 €	25,00 €	32,50 €	41,50 €

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

BAREME FORFAITAIRE - ACCUEIL SANS HEBERGEMENT

Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20190622-193010-DE
 Date de télétransmission : 04/07/2019
 Date de réception préfecture : 04/07/2019

REVENUS	GRANDES VACANCES															PETITES VACANCES														
	SEJOUR 1 ou SEJOUR 2															MAI (Séjour de 7 jours et -) TARIF REDUIT														
	SEJOUR 1			SEJOUR 2			SEJOUR 3			SEJOUR COMPLET			TARIFS SPECIAUX			MARS - OCTOBRE (séjour + de 7 jours) PLEIN TARIF			TARIFS SPECIAUX											
NB ENFT/ NB INSCRIT	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3	E1-1	E2-1	E2-2	E3-1	E3-2	E3-3	JOUR*					
574	610	78	73	68	71	66	61	113	106	101	102	97	63	58	57	57	55	53	63	58	57	57	55	53	17					
611	762	81	77	72	75	70	65	120	113	108	109	104	63	60	58	58	56	54	63	60	58	58	56	54	17					
763	915	84	80	75	78	73	68	127	119	114	115	110	64	61	59	59	57	55	64	61	59	59	57	55	17					
916	1067	89	84	79	80	75	70	137	125	120	117	112	65	62	60	60	58	56	65	62	60	60	58	56	19					
1068	1220	92	87	82	83	78	73	144	131	126	124	119	67	64	62	62	60	58	67	64	62	62	60	58	19					
1221	1372	96	90	85	86	81	76	150	137	132	130	125	69	65	64	64	62	60	70	67	66	66	64	62	20					
1373	1524	98	92	87	88	83	78	154	142	137	134	129	70	66	64	64	62	60	72	69	67	67	65	63	21					
1525	1677	103	96	91	91	86	81	164	148	143	137	132	71	67	65	65	63	61	74	71	69	69	67	65	21					
1678	1829	106	99	94	94	89	84	171	155	150	145	140	72	68	66	66	64	62	75	72	71	71	69	67	22					
1830	1982	109	102	97	97	92	87	177	162	157	151	146	73	69	67	67	65	63	77	74	72	72	70	68	22					
1983	2134	112	105	100	100	95	90	184	168	163	158	153	74	70	68	68	66	64	79	76	74	74	72	70	23					
2135	2287	117	109	104	104	99	94	191	175	170	165	160	75	71	69	69	67	65	81	78	76	76	74	72	23					
2288	2439	120	113	108	107	102	97	197	182	177	171	166	76	72	70	70	68	66	84	81	79	79	77	75	24					
2440	2592	123	116	111	110	105	100	205	189	184	179	174	77	73	71	71	69	67	86	83	81	81	79	77	24					
2593	2744	126	119	114	114	109	104	211	195	190	185	180	78	74	72	72	70	68	88	84	81	81	79	77	25					
2745	2897	129	122	117	117	112	107	217	202	197	191	186	79	75	73	73	71	69	90	86	82	81	79	77	25					
2898	PLUS	134	125	120	118	113	108	225	206	201	195	185	80	76	74	74	72	70	91	87	84	83	81	79	25					

ANNEE 2019	CALENDRIER D'APPLICATION DES BASES TARIFAIRES EN ASH (PETITES VACANCES)											
	JANV	FEB	MAR	AVR	MAI	JUN	JUL	AOU	SEP	OCT	NOV	TR

TP : Tarif Plein - TR : Tarif Réduit

* Le tarif jour est pratiqué pour des besoins occasionnels (3 jours au maximum)

CES BAREMES SONT REPUTES FORFAITAIRES ET APPLICABLES EN L'ETAT. ILS NE PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE QUELCONQUE PRORATISATION.

	2019 16 aout au 31 déc.	2020 12 mois	2021 12 mois	2022 12 mois	2023 12 mois	2024 1er janvier au 15 aout
70 Produits de vie sociale - Chiffre d'affaires	982 540 €	2 617 716 €	2 617 716 €	2 617 716 €	2 617 716 €	1 635 176 €
APS -6ans	206 803 €	550 973 €	550 973 €	550 973 €	550 973 €	344 169 €
APS +6ans	305 422 €	813 715 €	813 715 €	813 715 €	813 715 €	508 293 €
Mercredi -6ans	81 971 €	218 389 €	218 389 €	218 389 €	218 389 €	136 418 €
Mercredi +6ans	107 348 €	286 001 €	286 001 €	286 001 €	286 001 €	178 653 €
Vacances -6ans	129 194 €	344 203 €	344 203 €	344 203 €	344 203 €	215 009 €
Vacances +6ans et ados	151 802 €	404 435 €	404 435 €	404 435 €	404 435 €	252 633 €
74 PSO CAF	279 395 €	744 374 €	744 374 €	744 374 €	744 374 €	464 979 €
APS -6ans	55 837 €	148 763 €	148 763 €	148 763 €	148 763 €	92 926 €
APS +6ans	82 464 €	219 703 €	219 703 €	219 703 €	219 703 €	137 239 €
Mercredi -6ans	24 591 €	65 517 €	65 517 €	65 517 €	65 517 €	40 925 €
Mercredi +6ans	32 205 €	85 800 €	85 800 €	85 800 €	85 800 €	53 596 €
Vacances -6ans	38 758 €	103 261 €	103 261 €	103 261 €	103 261 €	64 503 €
Vacances +6ans et ados	45 540 €	121 330 €	121 330 €	121 330 €	121 330 €	75 790 €
75 Transferts de charges	259 083 €	489 862 €	357 600 €	270 307 €	212 694 €	109 108 €
Indémnités journalières	37 856 €	100 856 €	100 856 €	100 856 €	100 856 €	63 001 €
Produits CNASEA/ASP	221 227 €	389 005 €	256 743 €	169 451 €	111 837 €	46 108 €
Total des produits d'exploitation avant participation Ville	1 521 019 €	3 851 952 €	3 719 690 €	3 632 398 €	3 574 784 €	2 209 264 €
60 Achats courants	133 077 €	354 549 €	354 549 €	354 549 €	354 549 €	221 471 €
Alimentation (Goûters, PdJ)	74 305 €	197 965 €	197 965 €	197 965 €	197 965 €	123 660 €
Achat de carburants	4 449 €	11 852 €	11 852 €	11 852 €	11 852 €	7 404 €
Fournitures pédagogiques	33 288 €	88 686 €	88 686 €	88 686 €	88 686 €	55 399 €
Fournitures de petit équipement	8 117 €	21 624 €	21 624 €	21 624 €	21 624 €	13 508 €
Fournitures administratives	5 814 €	15 490 €	15 490 €	15 490 €	15 490 €	9 676 €
Fournitures hygiène/pharmacie	589 €	1 569 €	1 569 €	1 569 €	1 569 €	980 €
Achats de prestations	3 830 €	10 203 €	10 203 €	10 203 €	10 203 €	6 373 €
Divers	2 687 €	7 158 €	7 158 €	7 158 €	7 158 €	4 472 €
61 Services extérieurs	32 906 €	87 669 €	87 669 €	87 669 €	87 669 €	54 763 €
Prestations extérieures	15 754 €	41 971 €	41 971 €	41 971 €	41 971 €	26 218 €
Herbergement	6 586 €	17 546 €	17 546 €	17 546 €	17 546 €	10 960 €
Locations mobilières (véhicules)	9 074 €	24 175 €	24 175 €	24 175 €	24 175 €	15 101 €
Entretien et réparation	1 277 €	3 403 €	3 403 €	3 403 €	3 403 €	2 126 €
Documentation générale	216 €	575 €	575 €	575 €	575 €	359 €
62 Autres services extérieurs	92 707 €	246 993 €	246 993 €	246 993 €	246 993 €	154 286 €
Honoraires	285 €	760 €	760 €	760 €	760 €	475 €
Transports pédagogiques	64 002 €	170 516 €	170 516 €	170 516 €	170 516 €	106 514 €
Transports administratifs	3 942 €	10 504 €	10 504 €	10 504 €	10 504 €	6 561 €
Réceptions	1 709 €	4 553 €	4 553 €	4 553 €	4 553 €	2 844 €
Assurances RC (hors siège)	9 117 €	24 290 €	24 290 €	24 290 €	24 290 €	15 173 €
Frais postaux et télécommunications	2 335 €	6 221 €	6 221 €	6 221 €	6 221 €	3 886 €
Services bancaires et assimilés	900 €	2 397 €	2 397 €	2 397 €	2 397 €	1 497 €
Formation interne	10 417 €	27 752 €	27 752 €	27 752 €	27 752 €	17 335 €
63 Impôts, taxes et vers assimilés	53 805 €	143 350 €	143 350 €	143 350 €	143 350 €	89 544 €
Taxe sur les salaires	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Formation professionnelle continue	46 298 €	123 350 €	123 350 €	123 350 €	123 350 €	77 051 €
Autres impôts	7 507 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	12 493 €
64 Charges de personnel	2 040 117 €	5 483 626 €	5 532 387 €	5 581 635 €	5 631 375 €	3 549 062 €
Salaires	1 573 982 €	4 235 389 €	4 277 743 €	4 320 521 €	4 363 726 €	2 753 092 €
Congés payés	3 753 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €	6 247 €
Indémnités	33 770 €	89 971 €	89 971 €	89 971 €	89 971 €	56 201 €
URSSAF CGSS	238 078 €	640 638 €	647 044 €	653 515 €	660 050 €	416 428 €
Retraite	96 051 €	255 901 €	255 901 €	255 901 €	255 901 €	159 851 €
Prévoyance	7 611 €	20 277 €	20 277 €	20 277 €	20 277 €	12 666 €
Mutuelle	3 935 €	10 484 €	10 484 €	10 484 €	10 484 €	6 549 €
Tickets restaurant	7 870 €	20 967 €	20 967 €	20 967 €	20 967 €	13 097 €
Autres charges de personnel	75 068 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €	200 000 €	124 932 €
65 Charges diverses de gestion courante	161 056 €	342 333 €	329 833 €	326 955 €	322 166 €	201 007 €
Frais de gestion SPL (cf. onglet)	158 804 €	336 333 €	323 833 €	320 955 €	316 166 €	197 259 €
Autres charges de gestion courante	2 252 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	3 748 €
68 Dotations aux amortissements	4 129 €	8 800 €	7 040 €	5 632 €	4 506 €	2 252 €
Dotations aux amortissements : Immobilisations	4 129 €	8 800 €	7 040 €	5 632 €	4 506 €	2 252 €
Total des dépenses d'exploitation prévisionnelles	2 517 797 €	6 667 320 €	6 701 820 €	6 746 782 €	6 790 607 €	4 272 386 €
Résultat avant participation de la Ville	-996 779 €	-2 815 368 €	-2 982 130 €	-3 114 384 €	-3 215 823 €	-2 063 123 €
Participation demandée à la Ville de Saint-Denis	996 779 €	2 815 368 €	2 982 130 €	3 114 384 €	3 215 823 €	2 063 123 €
Résultat après participation de la Ville	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019

Frais de fonctionnements courants supportés par la SPL et affectés au contrat de DSP	Année de réf.	2019 dont démarrage 15/07 au 15/08	2020	2021	2022	2023	2024
Charges externes	173 800 €	79 519 €	161 300 €	148 800 €	148 800 €	148 800 €	92 949 €
Charges de fluides (locaux du siège)	15 000 €	6 863 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €	9 370 €
Sous-traitance, mission d'assistatnce à la création	25 000 €	11 438 €	12 500 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Locations immobilières (locaux du siège)	75 000 €	34 315 €	75 000 €	75 000 €	75 000 €	75 000 €	46 849 €
Locations mobilières (photocopieur, fontaine...)	6 000 €	2 745 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	3 748 €
Entretien bâtiment et maintenance (locaux du siège)	12 000 €	5 490 €	12 000 €	12 000 €	12 000 €	12 000 €	7 496 €
Honoraires CAC	4 800 €	2 196 €	4 800 €	4 800 €	4 800 €	4 800 €	2 998 €
Honoraires expert-comptable	11 000 €	5 033 €	11 000 €	11 000 €	11 000 €	11 000 €	6 871 €
Honoraires juridiques	4 000 €	1 830 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	2 499 €
Assurance multirisque (locaux du siège)	5 000 €	2 288 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	3 123 €
Frais de télécommunications (locaux du siège)	16 000 €	7 321 €	16 000 €	16 000 €	16 000 €	16 000 €	9 995 €
Charges de personnel	160 000 €	73 205 €	160 000 €	160 000 €	160 000 €	160 000 €	99 945 €
Valorisation rémunération PDG et Dir.	160 000 €	73 205 €	160 000 €	160 000 €	160 000 €	160 000 €	99 945 €
Charges de gestion	3 500 €	1 750 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	1 750 €
Jetons de présence	3 500 €	1 750 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	3 500 €	1 750 €
Dotations aux amortissements	11 533 €	4 329 €	11 533 €	11 533 €	8 655 €	3 866 €	2 615 €
Amortissement des immobilisations acquises par la SPL au démarrage	11 533 €	4 329 €	11 533 €	11 533 €	8 655 €	3 866 €	2 615 €
Total	348 833 €	158 804 €	336 333 €	323 833 €	320 955 €	316 166 €	197 259 €

Détail des investissements initiaux réalisés par la SPL	Montant	Durée AMT	Montant AMT
Aménagements, agencements et installations nouveaux locaux	8 000 €	15 ans	533 €
Matériel informatique (ordinateurs, licences...)	12 000 €	3 ans	4 000 €
Logiciels RH, Compta et Activités	11 000 €	3 ans	3 667 €
Mobilier	10 000 €	10 ans	3 333 €
Total	33 000 €	-	11 533 €

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20190622-193010-DE
Date de télétransmission : 04/07/2019
Date de réception préfecture : 04/07/2019