

L'an DEUX-MILLE-VINGT-QUATRE, le SAMEDI 22 JUIN, à 10 h 06, le conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en TROISIÈME SÉANCE ANNUELLE, dans la salle du conseil municipal, sur convocation légale de la 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 13 h 23).

ÉTAIENT PRÉSENTS

(dans l'ordre du tableau)

Éricka BAREIGTS, Jean-François HOAREAU, Brigitte ADAME, Jean-Pierre MARCHAU, Gérard FRANÇOISE, Monique ORPHÉ, Dominique TURPIN, Yassine MANGROLIA, Sonia BARDINOT, Jacques LOWINSKY, Marie-Anick ANDAMAYE, Gilbert ANNETTE, Marylise ISIDORE, Stéphane PERSÉE, Claudette CLAIN, Virgile KICHENIN, Fernande ANILHA, Éric DELORME, Jacqueline PAYET, Joëlle RAHARINOSY, Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE, Guillaume KICHENAMA, Jean-Alexandre POLEYA, Gérard CHEUNG LUNG, Arnaud HUGUET, Benjamin THOMAS, Alexandra CLAIN, Raihanah VALY, Nouria RAHA, Julie LALLEMAND, Jean-Max BOYER, Audrey BÉLIM, Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY (arrivée à 11 h 24 au rapport n° 24/3-010), Jean-Pierre HAGGAI, Noela MÉDÉA MADEN, Henriette BABET, Haroun GANY

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

(dans l'ordre du tableau)

Julie PONTALBA		par Fernande ANILHA
Ibrahim DINDAR	pour toute la durée de la séance	par Gilbert ANNETTE
Geneviève BOMMALAIS		par Audrey BÉLIM
Karel MAGAMOOTOO	à compter de l'arrivée de sa mandataire à 11 h 24 au rapport n° 24/3-010	par Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY
David BELDA		par Jean-François HOAREAU
Christelle HASSEN	pour toute la durée de la séance	par Claudette CLAIN
Philippe NAILLET		par Brigitte ADAME
Guillaume KICHENAMA	à compter de son départ à 12 h 55 au rapport n° 24/3-033	par Marie-Anick ANDAMAYE
Aurélie MÉDÉA	pour toute la durée de la séance	par Jean-Max BOYER
Michel LAGOURGUE	jusqu'au départ de son mandataire à 12 h 44 au rapport n° 24/3-029	par Jean-Pierre HAGGAI
Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY	pour toute la durée de la séance	par Noela MÉDÉA MADEN

DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

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. Audrey BÉLIM a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Les membres présents formant la majorité de ceux actuellement en exercice (37 présents sur 55), ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales.

PRÉSIDENT DE SÉANCE POUR LES 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 Jean-François HOAREAU en qualité de président de séance chargé de remplacer la maire pour diriger les débats et pour mettre aux voix les Comptes administratifs 2023 : rapports n° 24/3-009 (Régie des Marchés et Droits de Place), n° 24/3-012 (Régie des Affaires funéraires) et n° 24/3-017 (Budget principal).

ÉLUS INTÉRESSÉS

En vertu de l'article L. 2131-11 du code général des collectivités territoriales, les élus intéressés n'ont pas pris part aux délibérations portant sur les rapports dont la liste suit.

Élus intéressés	en qualité de	au titre de	rapport n°
- Gilbert ANNETTE	délégués / CINOR	ÉPF Réunion	24/3-005
- Jean-François HOAREAU			
(1) <i>Julie PONTALBA</i> (mandataire : Fernande ANILHA)			
- Benjamin THOMAS			
- Gérard FRANÇOISE	délégué / département	SIDR	24/3-006
(2) <i>Aurélie MÉDÉA</i> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	CAP	24/3-021
- Arnaud HUGUET	vice-président	OMS de Saint-Denis	24/3-022
- Jean-Max BOYER	délégué / ville	SPL OPÉ	24/3-032
- Sonia BARDINOT	déléguée / ville	CAUE	24/3-035
(3) <i>Gilbert ANNETTE</i>	délégués / CINOR	ÉPF Réunion	24/3-046
- Jean-François HOAREAU			
(1) <i>Julie PONTALBA</i> (mandataire : Fernande ANILHA)			
- Benjamin THOMAS			
(4) <i>Christelle HASSEN</i> (mandataire : Claudette CLAIN)	présidente d'honneur	ARCHÉS-OI	24/3-047
(3) <i>Gilbert ANNETTE</i>	lien de parenté	Prends un Asseoir	
(2) <i>Aurélie MÉDÉA</i> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	CAP	
- Marie-Anick ANDAMAYE	lien de parenté	BCD	
- Arnaud HUGUET	vice-président	OMS de Saint-Denis	
(5) <i>Jacques LOWINSKY</i>	élu / conseil municipal	protection fonctionnelle	24/3-057

CINOR	Communauté intercommunale du Nord de la Réunion
ÉPF...	Établissement public foncier de la Réunion
SIDR	Société immobilière du Département de la Réunion
CAP	Club Animation Prévention
OMS...	Office municipal des Sports de Saint-Denis
SPL OPÉ	Société publique locale « Oser pour l'Éducation »
CAUE	Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement
ARCHÉS-OI	Association réunionnaise de Coopération humanitaire, éducative et sociale - océan Indien
BCD	Basket Club dionysien

(1), (2) et (4)

élues absentes à la séance

le (la) mandataire ayant voté en son seul nom propre

(3)

élu parti au rapport n° 24/3-021 à 12 h 30

(5)

élu parti avant examen du rapport n° 24/3-057 à 13 h 21

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS EN COURS DE SÉANCE

Éricka BAREIGTS	sortie à 11 h 14	avant examen du rapport n° 24/3-009
	revenue à 11 h 36	au rapport n° 24/3-016
Dominique TURPIN	partie à 11 h 25	au rapport n° 24/3-010
Éricka BAREIGTS	sortie à 12 h 20	avant vote du rapport n° 24/3-017
	revenue à 12 h 21	au rapport n° 24/3-018
Jean-Pierre HAGGAI	parti à 12 h 44	au rapport n° 24/3-029
Haroun GANY	sorti à 12 h 44	au rapport n° 24/3-030
	revenu à 13 h 09	au rapport n° 24/3-047
Guillaume KICHENAMA	parti à 12 h 55	au rapport n° 24/3-033 en laissant procuration à Marie-Anick ANDAMAYE

OBJET **Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires**

La Société publique locale « Oser pour l'Education » (SPL OPE) 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.

Dans un souci de sécurisation juridique et économique de sa politique des activités précitées et d'harmonisation des propositions sur le territoire, la ville a confié à la SPL OPE sur la période 2019-2024 une concession de service public portant sur la gestion et l'exploitation de ce service.

Cette concession s'achevant le 16 aout prochain, le Conseil municipal, sur avis favorable du Comité technique du 5 mars 2024 et de la Commission consultative des Services publics locaux du 26 mars 2024, a autorisé lors de sa séance du 4 avril dernier, le lancement d'une nouvelle procédure de concession de service public sur cet objet.

Une consultation a donc été lancée auprès de la SPL OPE, sans formalités de publicité et sans mise en concurrence préalable conformément au code général des collectivités territoriales.

Cette consultation a permis l'élaboration du contrat joint en annexe.

Les principales caractéristiques du contrat sont les suivantes.

OBJET DU 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 SPL OPE en qualité de délégataire.

La SPL aura pour mission de proposer sur le territoire une offre quantitative et qualitative en matière de garderies matin et soir (APS), de mercredis jeunesse (MJ) et d'accueils collectifs de mineurs pendant les petites et grandes vacances (ACM).

DUREE DU CONTRAT

La concession est prévue pour une durée de cinq ans. Elle prend effet à compter du 15 aout 2024 pour se terminer le 16 aout 2029.

COMPENSATION FINANCIERE POUR CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

La Ville versera à la SPL OPE une « contribution forfaitaire » annuelle permettant de compenser les obligations de service public qui lui sont imposées, et dont le montant est fixé dans le compte d'exploitation prévisionnel qui constitue un document contractuel.

Cette contribution s'élèvera à 14 775 000,00 € sur la durée de la concession, répartie comme suit :

- 900 000,00 euros au prorata de 2024,
- 3 000 000,00 euros en année pleine de 2025 à 2028,
- 1 875 000,00 euros au prorata de 2029.

Néanmoins, et compte tenu du CEP remis, la clause de revoyure sera activée de manière à maintenir un équilibre financier durant l'exercice de cette DSP.

GRILLE TARIFAIRE

Lors du démarrage, la SPL est tenu de reprendre les tarifs actuellement en vigueur.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est celui joint en annexe 3.

MODALITE DE CONTROLE

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

Ce contrôle sera exercé par un Comité de Contrôle, 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 de la SPL.

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

La ville 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 de Saint-Denis confie à la Société publique locale « Oser pour l'Education » (SPL OPE) la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires pour les années 2024 à 2029 ;
- de m'autoriser ou mon (ma) représentant(e) à signer cet acte et tous les documents y afférents.

OBJET **Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires**

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° 24/3-034 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Madame Fernande ANILHA - 5ème adjointe de quartier au nom des commissions « Ville Ambitieuse » et « Ville Durable » ;

Sur l'avis favorable des dites commissions ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ARTICLE 1

Approuve le contrat de concession de service public joint en annexe par lequel la ville de Saint-Denis confie à la Société publique locale « Oser pour l'Education » (SPL OPE) la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires.

ARTICLE 2

Autorise la maire ou son (sa) représentant(e) à signer cet acte et tous les documents y afférents.



**Contrat de concession de service public pour la gestion et
l'exploitation des activités péri et extrascolaires**

CONTRAT DE QUASI-REGIE OU « IN HOUSE »

ENTRE :

La Ville de Saint-Denis de La Réunion représentée par sa Maire, Ericka BAREIGTS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 14 juin 2024 et domicilié, en cette qualité, Hôtel de Ville – 2 rue de Paris- 97717 Saint Denis Cedex 9

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

D'UNE PART,

La Société Publique Locale (SPL) « Oser Pour l'Education » (OPE), Société Publique Locale au capital de 2 520 000€ Domiciliée au 200 Boulevard Jean JAURES - 97490 Sainte-Clotilde N° SIRET : 850 607 243 00027 - APE : 8899B Représentée par Monsieur François ASERVADOMPOULÉ, en sa qualité de Directeur Général Délégué, dûment habilité aux fins des présentes.

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

D'AUTRE PART,

Table des matières

CHAPITRE I – OBJET ET DUREE DU CONTRAT	7
ARTICLE 1 : OBJET	7
ARTICLE 2 : DUREE	7
CHAPITRE II - CARACTERISTIQUES DU SERVICE ET DU PUBLIC ACCUEILLI	7
ARTICLE 3 : ROLES ET PREROGATIVES DU CONCEDANT	7
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE	7
ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES DU SERVICE À ASSURER PAR LE CONCESSIONNAIRE	8
5.1 Les usagers	8
5.2 Le périmètre du service public	8
5.3 Les lieux d'activité et les capacités d'accueil	8
5.4 Consistance des services d'Accueils Collectifs de Mineurs (ACM)	9
5.4.1 Les Accueils Périscolaires, du lundi, mardi, jeudi et vendredi	9
5.4.2 L'Accueil Périscolaire du mercredi ou Mercredis Jeunesse	9
5.4.3 Les Accueils Extrascolaires	10
5.5 Dispositions générales d'exploitation	11
5.5.1 Projets d'activités	11
5.5.2 Restauration et goûters	11
5.5.3 Modalités d'inscription et d'admission	11
ARTICLE 6 : AUTORISATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE	12
CHAPITRE III – MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE	12
ARTICLE 7 : BIENS MIS À DISPOSITION	12
7.1 Nature des biens mis à disposition	12
7.1.1. Conformité des biens mis à disposition	12
7.1.2. La gestion et sécurité des sites	13
7.2 Jouissance et utilisation des biens immobiliers	13
7.3 Entretien des biens immobiliers mis à disposition	13
7.4 Sécurité et hygiène des locaux	13
7.5 Fournitures – fluides – téléphone et prestations annexes	14
7.6 Autres charges	14
ARTICLE 8 – ENSEIGNE ET LOGO	14
ARTICLE 9 : MOYENS HUMAINS	15
9.1 Reprise du personnel dans le cadre de l'extension du périmètre	15

9.2	Personnel embauché par le CONCESSIONNAIRE	15
9.3	Sort du Personnel en fin de contrat.....	15
	ARTICLE 10 : TRAVAUX.....	15
	CHAPITRE IV – RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....	16
	ARTICLE 11 : RESPONSABILITE	16
	ARTICLE 12 : ASSURANCES.....	16
	CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINANCIERES	16
	ARTICLE 13 : PARTICIPATION DES USAGERS	17
	ARTICLE 14 : AIDES DE LA CAISSE D’ALLOCATIONS FAMILIALES	17
	ARTICLE 15 : CONTRIBUTION FORFAITAIRE DE LA VILLE	17
15.1	Compte d’exploitation prévisionnel (CEP)	17
15.2	Détermination du montant de la contribution forfaitaire annuelle.....	18
15.3	Modalités de règlement	18
15.4.	Comptabilité analytique et comptes d’exploitation actualisés	19
15.5.	Redevance d’occupation du domaine public.....	20
	ARTICLE 16 : CLAUSE DE REVOYURE.....	20
	ARTICLE 17 : DISPOSITIONS FISCALES.....	21
	CHAPITRE VI – CONTRÔLE PAR LA VILLE.....	21
	ARTICLE 18 : PRINCIPE.....	21
	ARTICLE 19 : CONTRÔLE SEMESTRIEL.....	21
	ARTICLE 20 : CONTRÔLE ANNUEL.....	22
20.1	Rapport annuel d’exploitation	22
20.2	Compte rendu financier.....	23
20.3	Compte rendu technique.....	23
20.4	Compte d’exploitation prévisionnel actualisé.....	23
	CHAPITRE VII – RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION.....	23
	ARTICLE 21 : RESILIATION POUR MOTIF D’INTERET GENERAL.....	23
	ARTICLE 22 : RESILIATION EN CAS DE REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE	24
	CHAPITRE VIII – SANCTIONS – CONTENTIEUX.....	24
	ARTICLE 23 : SANCTIONS PECUNIAIRES	24
	ARTICLE 24 : MISE EN REGIE PROVISoire	24
	ARTICLE 25 : MESURES D’URGENCE	25
	ARTICLE 26 : SANCTIONS RESOLUTOIRES	25
	CHAPITRE IX – EXPIRATION DE LA CONVENTION.....	25

ARTICLE 27 : CONTINUITE DU SERVICE	25
ARTICLE 28 : BIENS DE RETOUR.....	25
ARTICLE 29 : BIENS DE REPRISE.....	26
ARTICLE 30 : BIENS PROPRES	26
ARTICLE 31 : PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT	26
31.1 Informations des candidats à la délégation du service concédé.....	26
31.2 Transfert du service à un nouvel exploitant.....	26
CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES.....	27
ARTICLE 32 – CESSION DU CONTRAT OU MODIFICATIONS STATUTAIRES DU CONCESSIONNAIRE ...	27
ARTICLE 33 – MODIFICATION DU CONTRAT	27
ARTICLE 34 – LITIGES.....	27
ARTICLE 35 – ELECTION DE DOMICILE	27
ARTICLE 36 : ANNEXES	28
CHAPITRE XI : SIGNATURE DES PARTIES.....	28

PREAMBULE

La Ville de Saint-Denis de la Réunion compte un peu plus de 156 000 habitants dont 17 000 élèves scolarisés dans les 75 écoles de la Ville.

La Réunion est l'un des plus jeunes départements de France. Environ 6 600 élèves sont scolarisés dans les 33 écoles maternelles du territoire et environ 11 000 élèves dans les 44 écoles élémentaires. Cette jeune population évolue, cependant, dans un contexte parfois défavorable : fort taux de chômage, illettrisme, etc. 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.

L'éducation 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 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 ET DUREE DU CONTRAT

ARTICLE 1 : OBJET

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

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans. Elle prend effet à compter du 15 août 2024 pour se terminer le 16 août 2029.

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

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 de mineurs,
- Que le CONCESSIONNAIRE fasse les démarches pour répondre aux conditions fixées par la DRAJES 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 ;
- Fixe des objectifs qualitatifs et quantitatifs
- 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 de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires

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 DRAJES, 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.

L'exécution du présent contrat implique la manipulation ou le traitement de données personnelles dans les conditions de l'annexe 5.

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 d'accueil des activités péri et extrascolaires, plusieurs périmètres sont envisagés :

- Accueil Péri Scolaire
- Mercredi Jeunesse
- Accueil Loisir Sans Hébergement

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

Les accueils péri et extrascolaires sont notamment organisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Saint-Denis mais peuvent l'être également dans les locaux et équipements de la Ville de Saint-Denis.

La liste des sites potentiels figure en annexe 4.

La liste concernant le périmètre d'intervention du concessionnaire figure en annexe 7. 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 DRAJES 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 Projet Educatif Ecole du Bonheur.

Des projets pédagogiques déclinant les principes du projet éducatif de la SPL (**Annexe 6**) sont établis pour les différents sites et transmis à la DRAJES. Le CONCESSIONNAIRE les tiens 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 Projet Educatif Ecole du Bonheur.

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, ...)
- Les projets et activités proposés devront être en cohérence avec le Projet Educatif Ecole du Bonheur.

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 15h45 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 2 ans et demi ayant acquis la propreté à 6 ans (enfants 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, en adéquation avec le projet EDB, sont les suivants:

- 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 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 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 tout en gardant un objectif éducatif.

Les objectifs en adéquation avec le projet EDB, 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 (V.T.T., randonnées pédestres, le roller, le Tchouck Ball etc...).

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 transmet à 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 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. Les repas ne seront pas fournis trois jours par année civile. Le CONCESSIONNAIRE assurera le financement, le service et l'encadrement lors de ces repas. Les dates de ces journées seront indiquées au CONCESSIONNAIRE 1 mois avant la date prévue.

Les modalités de dénombrement précis des repas fournis (prévus et réalisés) seront définies entre les parties en cours d'exécution.

Le CONCESSIONNAIRE fournit également les goûters pendant 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 les 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 Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires

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 drastiquement réduits 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.

Les paiements en numéraire ne seront acceptés qu'au siège du CONCESSIONNAIRE (et non sur les sites).

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 DRAJES.

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 des 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.

7.1.1. Conformité des biens mis à disposition

La VILLE s'engage à suivre les recommandations des services de la PMI et à effectuer les travaux nécessaires au maintien ou à l'obtention d'un avis favorable de la PMI sur les écoles maternelles mis à disposition. La VILLE s'engage également à maintenir un avis favorable de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité (CSA) sur l'ensemble des écoles mis à disposition.

A défaut d'un avis favorable de la CSA, nécessaire à la déclaration d'accueil collectif de mineurs auprès de la DRAJES, la VILLE prendra toutes les mesures nécessaires pour la réalisation des travaux et, si la situation le permet, émettra un arrêté municipal d'ouverture couvrant les périodes d'accueil.

Si toutefois, les biens immobiliers mis à disposition venaient à ne pas être conformes pour l'exercice des activités d'accueil collectif de mineurs, la VILLE s'engage à proposer, pour les accueils du mercredi jeunesse et les accueils extrascolaires, des structures d'accueil de remplacement conformes aux exigences réglementaires.

Pour les accueils périscolaires matin et soir sur des structures en défaut de conformité ou, dans le cas d'une impossibilité de mise en oeuvre du remplacement de structure évoqué au paragraphe précédent, la SPL sera amenée, après information expresse de la VILLE, à procéder à la fermeture des accueils concernés jusqu'à la régularisation complète de la situation. Afin de compenser les pertes d'exploitation induites pour, la VILLE s'engage à verser la SPL OPE des pénalités compensatrices de 70€ par site et par jour d'inactivité effectif, sur une période de 3 mois au maximum.

7.1.2. La gestion et sécurité des sites

En cas d'attribution des salles à plusieurs opérateurs en même temps dans une école (CLAS, association sportive, ...) il incombera à la Ville de définir les règles d'accès à l'école ainsi que la gestion du PPMS du site par une note d'usage.

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 déléguaant 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 le téléphone et internet, 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 Autres charges

Le CONCESSIONNAIRE assure le paiement des autres charges (charges courantes, impôts etc...) auxquels il est assujéti pour le local administratif qu'il dispose 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 de
Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires
Page 14 sur 33

FAS

façon fixe sur les sites faisant l'objet de la délégation, sans l'accord préalable et express du CONCEDANT.

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

ARTICLE 9 : MOYENS HUMAINS

9.1 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.

9.2 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.

9.3 Sort du Personnel en fin de contrat

En cas de renouvellement du contrat, au profit de la SPL, sur un périmètre à 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.

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.

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
Tels que le Bonus Territoire;
- La participation de la VILLE de Saint Denis au titre du fonctionnement ;
- Le cas échéant, d'autres recettes d'exploitation ;

Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires
Page 16 sur 33

FAS

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. Il met en application les tarifs de la grille tarifaire (annexe 2).

Les tarifs 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 propositions de grilles tarifaires à la VILLE au moins 6 mois avant leur mise en application souhaitée. Aucune révision de la grille tarifaire ne sera effectuée durant les deux premières années. Par la suite, les tarifs pourront, le cas échéant, être révisés annuellement dans la limite de 1,5% pour chacune des activités.

ARTICLE 14 : AIDES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

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

Le CONCESSIONNAIRE doit conclure une convention spécifique la CTG 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 du 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 le PEL EDB, 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. 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 8 est déterminé, en principe, sur la base de données d'activité et des éléments financiers observés durant les 24 mois précédant d'exercice de la SPL.

Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires
Page 17 sur 33

FAS

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.

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 s'établit à 3 millions € pour un nombre d'heure enfant réalisé de l'ordre de 1 100 000 d'heure.

Les montants qui seront versés de 2024 à 2029 sont les suivants :

- 2024 (4 mois ½ d'activité) : 900 000€
- 2025 : 3 000 000€
- 2026 : 3 000 000€
- 2027 : 3 000 000€
- 2028 : 3 000 000€
- 2029 (7 mois ½ d'activité) : 1 875 000€

La contribution forfaitaire de la VILLE de Saint-Denis pour chaque période d'exploitation ultérieure sera arrêtée sur la base du compte d'exploitation prévisionnel figurant en **annexe 8**.

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.

L'ensemble des modifications est apporté au compte prévisionnel d'exploitation rendu définitif tel que le prévoit l'article 15.1.

15.3 Modalités de règlement

Les contributions forfaitaires font l'objet des versements effectués par le comptable public de la VILLE de Saint-Denis selon les échéanciers suivants :

- Pour 2024 :
 - Un acompte de 50 % au 30 août de l'année N ;
 - Un acompte de 40 % au 30 novembre 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.
- Pour les années 2025, 2026, 2027 et 2028 :
 - 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.

- Pour 2029 :

- Un acompte de 50 % au 30 janvier de l'année N ;
- Un acompte de 40 % au 30 avril 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'acquiesce 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 afin de fournir à la ville, semestriellement, les données suivantes, présentées sous forme de tableau, avec une lecture analytique:

- **Pour chaque type d'accueil :**
 1. Détail des produits et charges d'activité hors frais de personnels,
 2. Détail des coûts horaires (enfants, activités,...),
 3. Retour de la DRAJES : sur les données du personnel (taux d'encadrement, qualifications personnel)détaillés par type d'accueil et par site
 4. Impayés des usagers.
 5. Recettes (encaissées) des parents en référence au volume horaire prévisionnel.
- **Pour chaque type d'accueil et par site:**
 1. Nombre d'heures prévisionnelles réalisées,
 2. Nombre d'inscrits et taux de présence
 3. Nombre d'heures réelles facturées.
 4. Liste d'attente
 5. Taux d'occupation
- **Pour les charges de structure et les produits non affectés :**
 1. Tableaux pour les personnels du siège (fonctions, temps de travail, qualifications, salaires bruts, charges)
 2. Nature et montant des autres dépenses retenues pour le calcul des charges de structure,
 3. Le cas échéant, détail des amortissements,

4. Frais financiers,
5. Rémunération du délégué,
6. Détail des aides de la CAF en référence au volume horaire prévisionnel.
7. Aides et subventions restant à percevoir

La ville se réserve le droit de faire des demandes de données et d'informations complémentaires, qu'elle jugera utiles.

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

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 par la mise en place d'une clause de revoyure qui sera appliquée annuellement.

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 ayant un impact inférieur ou supérieur à 5% par rapport au montant constaté lors de l'exercice précédent.

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 pourront être mis 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 remissent incomplets ou incompréhensibles.

ARTICLE 19 : CONTRÔLE SEMESTRIEL

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 :

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

Il produit également les états semestriels 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 aux articles R3131-2 à R3131-4 du CCP.

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.

En application des articles R. 3131-2 et suivants précités, ce rapport comprend notamment :

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 :

- Le taux d'encadrement ;
- Coût horaire par enfant ;

- 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 de concession 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 Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires

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 présente convention, 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

Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires
Page 25 sur 33

FA5

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 du contrat.

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 du contrat. Il aura notamment la faculté de racheter les approvisionnements ou le matériel 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

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

Contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des activités péri et extrascolaires

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 – CESSIION 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.

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 – MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du contrat se fera par la formalisation d'un avenant dans les conditions des articles R3135-1 à R3135-10 du CCP.

ARTICLE 34 – 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 35 – ELECTION DE DOMICILE

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 : 200 Boulevard Jean JAURES – 97490 Sainte-Clotilde

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

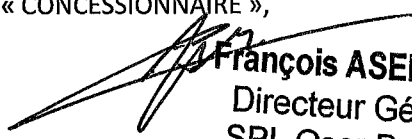
ARTICLE 36 : ANNEXES

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

Annexes établies par la ville :	Annexes établies par la SPL :
ANNEXE 1: Projet Educatif Ecole Du Bonheur	ANNEXE 6: Projet Educatif de la SPL
ANNEXE 2: Grille Tarifaire	ANNEXE 7: Lieux d'activité du périmètre avec les capacités d'accueil
ANNEXE 3: Règlement de fonctionnement	ANNEXE 8: Compte d'Exploitation Prévisionnel
ANNEXE 4: Lieux d'activité potentiels	
ANNEXE 5 : RGPD	

CHAPITRE XI : SIGNATURE DES PARTIES

« la SPL » ou le « CONCESSIONNAIRE »,


François ASERVADOMPOULÉ
 Directeur Général Délégué
 SPL Oser Pour L'Éducation

« la Ville » ou le « CONCEDANT »,

Projet éducatif 2022 - 2026 de la ville de Saint-Denis de la Réunion

ECOLE DU BONHEUR



Version du 30 janvier 2023

EDITO

« Ce n'est pas une révolution mais c'est une forte évolution »

Cette action innovante, portée à la fois par la ville et par l'Education Nationale, a pour but d'apporter à l'enfant des prestations qui lui permettent essentiellement de travailler sur l'estime de soi, afin qu'il prenne notamment conscience qu'il a d'autres qualités et capacités, que ce soit dans le yoga, le théâtre, le sport, la musique ou encore via le plan anglais. La confiance en soi passe aussi par la culture, il doit apprendre à découvrir son patrimoine et en être fier. Des nouvelles activités vont notamment être mises en place, comme les jeux de société, afin de renouer avec le créole.

De manière globale, l'école du bonheur permet de compléter l'ouverture sur le monde de l'enfant. Cela concerne à Saint-Denis plus de 17 000 élèves. Nous voulons développer des capacités psychosociales pour qu'ils aient la volonté de tracer leur chemin vers le bonheur, leur bonheur, et prouver qu'il n'y a aucune fatalité. Nous avons conscience que c'est une ambition immense, mais bien qu'il ne fasse pas partie des mots employés dans les politiques publiques, nous avons choisi le bonheur comme finalité.

Ericka Bareigts, Maire de Saint-Denis

Remerciements :

- Enfants, parents d'élèves ;
- Acteurs associatifs partenaires de la ville ;
- CAF de La Réunion ;
- L'équipe de la SPL OPE ;
- Éducation nationale : inspection académique, enseignants, directeurs d'écoles ;
- Agents des différentes directions de la Ville de Saint-Denis ;
- Élus ;
- L'équipe de Red Samurai et Metiss'Family.

SOMMAIRE

L'école du bonheur, de quoi parle-t-on ?	5
Un projet co-construit	6
Des ambitions communes	7
AXE 1 - VIVRE ENSEMBLE	8
Fiche action 1 : Ouvrir l'école sur le quartier	9
Objectif 1 : Ouvrir l'école en dehors des cours	9
Objectif 2 : Célébrer tous les moments forts	9
Objectif 3 : Préserver et valoriser les liens sociaux	9
Fiche action 2 : Développer l'entraide et la coopération	10
Objectif 4 : Former l'ensemble des professionnels au travail d'équipe	10
Objectif 5 : Co-construire le projet d'école	10
Objectif 6 : Instaurer des temps de régulation	10
Fiche action 3 : Apprendre à vivre ensemble	11
Objectif 7 : Se former et pratiquer la communication bienveillante	11
Objectif 8 : Oeuvrer ensemble pour que l'intégration et l'inclusion soient une réalité	11
Objectif 9 : Généraliser les jardins partagés dans les écoles	11
AXE 2 - CONFORT ET CADRE DE VIE	12
Fiche action 4 : Réaménager l'école pour mieux répondre aux besoins des enfants	13
Objectif 10 : Flexibiliser les lieux d'apprentissage	13
Objectif 11 : Créer plus d'espaces naturels	13
Objectif 12 : Diversifier l'usage des espaces	13
Fiche action 5 : Améliorer le confort des espaces communs	14
Objectif 13 : Améliorer le confort sonore des espaces communs	14
Objectif 14 : Améliorer le confort thermique des bâtiments	14
Objectif 15 : Créer des lieux plus agréables	14
AXE 3 - L'ESTIME DE SOI ET LA CONFIANCE EN SOI	15
Fiche action 6 : Renforcer les compétences de l'ensemble de la communauté éducative	16
Objectif 16 : Mettre les besoins des enfants au coeur des préoccupations	16
Objectif 17 : Développer les compétences psychosociales	16
Objectif 18 : Stabiliser les équipes pédagogiques	16



Fiche action 7 : Diversifier les opportunités d'apprentissage	17
Objectif 19 : Renforcer la créativité par l'art	17
Objectif 20 : Favoriser le multilinguisme	17
Objectif 21 : Soutenir les échanges de compétences entre les enfants	17
AXE 4 - LA SÉCURITÉ	18
Fiche action 8 : Mettre aux normes l'accès à l'école, l'intérieur de l'école et les équipements	19
Objectif 22 : Sécuriser et améliorer l'accès aux écoles	19
Objectif 23 : Améliorer la sécurité et le bon fonctionnement des installations	19
Fiche action 9 : Assurer la sécurité psychologique des enfants	20
Objectif 24 : Apprendre aux enfants à gérer les conflits	20
Objectif 25 : Lutter contre le harcèlement scolaire	20
AXE 5 - LA PARTICIPATION	21
Fiche action 10 : Rendre les enfants acteurs de la vie de l'école et du quartier	22
Objectif 26 : Participer aux actions citoyennes du quartier	22
Objectif 27 : Créer des espaces de concertation avec les enfants	22
Fiche action 11 : Ouvrir l'école aux Parents	23
Objectif 28 : Accompagner la parentalité	23
Objectif 29 : Accompagner la structuration des associations des parents.	23
Fiche action 12 : Soutenir le partage de savoir-faire et de connaissances	24
Objectif 30 : Organiser plus de classes informelles	24
Objectif 31 : Découvrir les métiers du quartier	24
AXE 6 : LA SANTÉ	25
Fiche action 13 : Favoriser un environnement sain	26
Objectif 32 : Améliorer l'accès aux toilettes	26
Objectif 33 : Protéger les enfants des rayons UV	26
Objectif 34 : Lutter contre la pollution de l'air	26
Fiche action 14 : Soutenir le bien-être physique, émotionnel et cognitif des enfants	27
Objectif 35 : Sensibiliser et former au bien-être	27
Objectif 36 : Mieux manger	27
Objectif 37 : Bien bouger	27

L'école du bonheur, de quoi parle-t-on ?

L'école du bonheur est le nouveau projet éducatif de la ville de Saint-Denis pour 2021-2026. Il a pour ambition de fédérer toute la communauté éducative (les familles, les équipes éducatives, les équipes de la collectivité, le rectorat, l'État, les associations, les partenaires, ...) afin de définir ensemble, mettre en œuvre et coordonner les actions éducatives de la ville sur tous les temps (scolaire, périscolaire et extrascolaire) pour les élèves du premier degré.

Ce projet éducatif définit les priorités et fixe un cadre d'orientation des actions éducatives partenariales mises en œuvre sur tous les temps (scolaire, périscolaire et extrascolaire). Il permet d'assurer une cohérence et une complémentarité des interventions de chacun dans l'intérêt de l'enfant et des familles.

Les orientations sont traduites en actions opérationnelles dans les projets pédagogiques et associatifs des acteurs éducatifs ainsi que dans les projets d'écoles et les objectifs des différentes directions de la ville.

Ce projet éducatif implique un engagement des partenaires de la ville à mieux répondre aux besoins des enfants et des familles par l'articulation des moyens, des dispositifs et des outils partenariaux existants afin de rendre la politique éducative plus efficiente. L'enfant est également un acteur important du projet car l'enfant s'auto-éduque.

Il prend appui sur les dispositifs contractuels existants comme le contrat de ville, le projet académique, les comités d'actions citoyennes, le plan langues, ...



Ce projet éducatif s'inscrit pleinement dans la démarche de labellisation UNICEF « Ville amie des enfants ».

Un projet co-construit

Ce projet est le fruit d'une concertation inédite lancée par la Ville de Saint-Denis, auprès des enfants, de leurs parents et de l'ensemble de la communauté éducative.

Ainsi, plus de 700 personnes se sont mobilisées et ont manifesté leur intérêt en participant aux temps d'échanges et de concertation, réalisés en ligne et en ateliers présentiels.

En effet, depuis le mois de juin 2022 jusqu'à décembre 2022, la démarche de concertation s'est déroulée dans les écoles, en atelier avec les partenaires et en ligne via une plateforme participative.

Plusieurs sessions d'information ont été également organisées avec les agents de la ville, les inspecteurs d'académie et les équipes du rectorat, les directeurs des écoles, les partenaires, ...soit plus de 1 000 personnes.



LA CONCERTATION EN CHIFFRE

Ateliers dans les écoles

**400 enfants consultés
dans 25 classes**

Ateliers thématiques avec les acteurs

**15 ateliers, 200
contributeurs**

12 ateliers thématiques

3 réunions / ateliers avec les directeurs des écoles

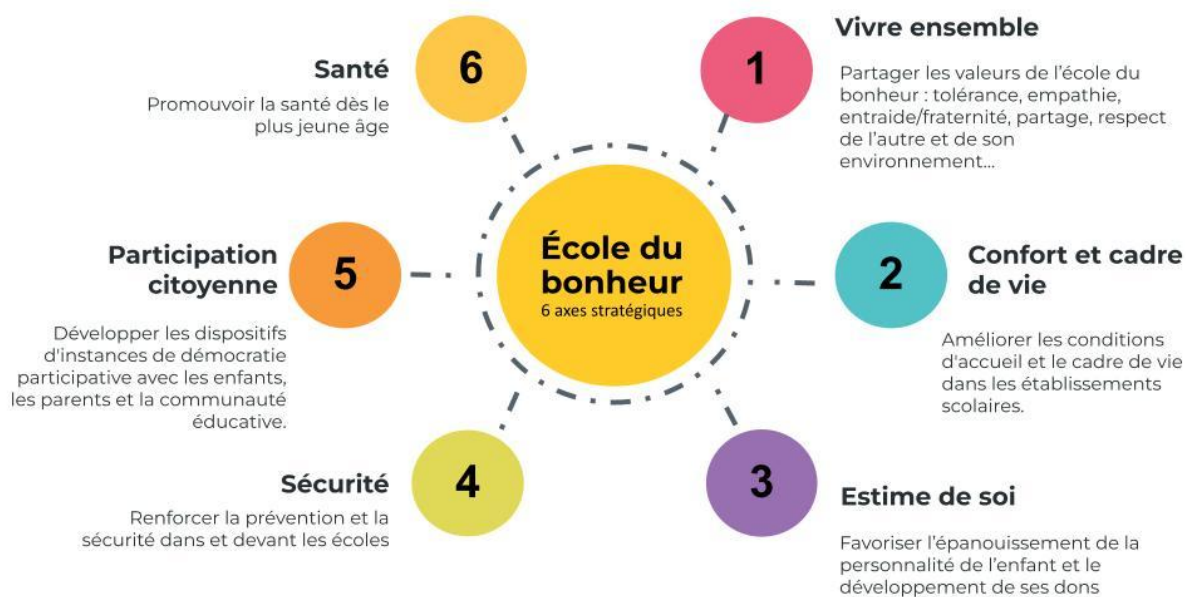
Consultation en ligne

120 contributeurs

+ de 850 visiteurs sur 2 mois de consultation

Des ambitions communes

Les échanges, durant la concertation, ont été structurés autour de 6 axes. Ces axes ont permis d’impulser une nouvelle dynamique partenariale élargie et de définir des enjeux prioritaires. A travers ces enjeux, les acteurs ont partagé des ambitions communes pour le bonheur de nos enfants.



Les enjeux prioritaires définis pour chaque axe vont porter les actions de partenariat entre les acteurs. Ces enjeux nécessitent une vraie alliance éducative, une cohésion forte entre les acteurs ainsi qu'un travail collaboratif structuré.

Pour renforcer la complémentarité et la cohérence des actions, des nouvelles manières d'agir en commun ont été identifiées comme étant indispensables et prioritaires comme notamment :

- Mettre **les besoins des enfants** au coeur des préoccupations ;
- Développer les **compétences psychosociales** de toute de la communauté éducative y compris les enfants ;
- Apprendre aux enfants à **gérer les conflits** par eux mêmes ;
- Se former et pratiquer la **communication bienveillante** à tous les niveaux.

AXE 1 - VIVRE ENSEMBLE

Ce projet doit accompagner l'ouverture de l'école vers le quartier pour en faire un lieu de vivre ensemble, de partage, de participation et de collaboration au cœur du quartier. L'école devient un élément central à la vie du quartier. Les actions partenariales existantes entre les forces vives du quartier seront complètement intégrées, accompagnées et valorisées.

La concertation autour de cet axe a permis d'identifier les enjeux prioritaires suivants :

- **Ouvrir l'école sur le quartier**
- **Développer l'entraide et la coopération**
- **Apprendre à vivre ensemble**



Fiche action 1 : Ouvrir l'école sur le quartier

Les crises sanitaires et sécuritaires successives ont eu comme conséquence l'enfermement de l'école et a créé un écart avec la vie du quartier. Redonnons à l'école une image positive, ouverte et qui donne envie.

Objectif 1 : Ouvrir l'école en dehors des cours

Ouvrir l'école après les cours (soir, week-end, vacances) pour y organiser des activités détente, loisirs, sportifs, cuisines avec les parents et les enfants. Inviter les associations du quartier à réinvestir l'école afin que celle-ci soit de nouveau associée à une image positive, vivante dans l'imaginaire collectif.

Objectif 2 : Célébrer tous les moments forts

Les fêtes sont des moments de cohésion et de partage entre l'école et la vie du quartier. Inscrire dans le calendrier de l'école tous les moments forts à célébrer et à cette occasion, ouvrir l'école aux familles et au quartier. Par exemple : le jour du carnaval, halloween, les fêtes de fin de période, la kermesse de fin d'année, la semaine créole, la grande lessive, ...

Objectif 3 : Préserver et valoriser les liens sociaux

Les liens sociaux sont une des principales sources de bonheur. Les crises successives ont participé à la dégradation de la qualité du lien social dans les équipes, dans la famille, dans le quartier, dans la ville, ... alors la solitude et l'isolement gagnent progressivement du terrain. Préserver le lien social est l'affaire de tous. Nous devons ré-apprendre à nous intéresser aux autres, à écouter, à être attentif et à prendre soin de notre entourage, à partager ensemble des moments de qualité dans l'école et en dehors de l'école.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS :

- Aménager l'école pour garantir la sécurité et l'hygiène pendant les moments d'ouverture sur le quartier (séparer les espaces privés des espaces ouverts).
- Communiquer auprès des associations du quartier la possibilité de réinvestir l'école.
- Faire venir régulièrement des intervenants à l'école (chanteurs, photographes, journalistes, ...)
- Soutenir les liens entre les élèves; mais aussi entre les délégués, les conseillers municipaux et autres acteurs de la vie publiques locales

ACTION PHARE :

- Les matinées portes ouvertes de l'école du bonheur (une matinée banalisée dans chaque école)

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombre d'écoles ouvertes en dehors des cours.
- Nombres de journées portes ouvertes organisées
- Taux de participation des personnes extérieures à l'école à cette journée
- Nombre de personnes participants aux projets/actions
- % d'enfants déclarant avoir des amis dans le quartier/l'école avec lesquels ils peuvent jouer**
- % d'enfants déclarant avoir des amis / des adultes dans le quartier/l'école sur lesquels ils peuvent compter.**

Fiche action 2 : Développer l'entraide et la coopération

Le cloisonnement entre les différents acteurs est un frein majeur au bon fonctionnement de l'école et, par conséquent, à l'épanouissement des enfants. L'équipe éducative doit se réinventer pour apprendre à mieux travailler en équipe.

Objectif 4 : Former l'ensemble des professionnels au travail d'équipe

Une équipe n'est pas seulement un rassemblement d'individus. Une équipe doit être un véritable groupe de travail. Chaque membre de l'équipe doit œuvrer, non pas individuellement, mais avec tous les autres pour atteindre un objectif commun et cela s'apprend.

Objectif 5 : Co-construire le projet d'école

Le projet d'école doit être co-construit et mené en commun par toute la communauté éducative. Il doit faire l'objet d'un calendrier rigoureux et d'objectifs réalistes. C'est également un outil de cohérence, aussi bien à l'intérieur de l'école que dans les relations avec les autres partenaires.

Objectif 6 : Instaurer des temps de régulation

La qualité des liens entre les membres de la communauté éducative fait partie de ce qui impacte favorablement la qualité de l'aide apportée aux enfants. Il s'agit donc d'organiser des temps de régulation régulière dans l'école, pour chercher les moyens de dépasser les conflits, de clarifier l'expression des besoins et de susciter des réponses possibles à ces besoins.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS :

- Transformer la chaîne éducative en communauté éducative par une plus grande collaboration entre les différents acteurs présents dans la journée de l'enfant.
- Créer un espace d'information et de communication centralisé des projets dans l'école pour favoriser la transversalité des actions.
- Encourager le partage de pratiques et valoriser les initiatives qui fonctionnent.
- Mobiliser le projet NEFLE pour financer les temps de cohésion d'équipe

ACTION PHARE :

- Expérimenter les outils d'intelligence collective pour structurer les réunions et les ateliers dans les écoles.

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % de personnels formés aux outils de collaboration
- % des projets inter-acteurs
- % de projet d'école construits en partenariat avec la communauté éducative

Fiche action 3 : Apprendre à vivre ensemble

Le vivre ensemble est à la fois une compétence, une pratique mais aussi un état d'esprit. Pour que cela soit ancré dans le quotidien, il faut créer régulièrement des occasions pour le pratiquer jusqu'à ce que ça devienne des réflexes quasi-naturels.

Objectif 7 : Se former et pratiquer la communication bienveillante

Les outils de communication bienveillante permettent de trouver des alternatives aux punitions, amènent plus de compréhension, d'empathie et placent, au centre, les besoins des enfants, surtout ceux qui sortent du "cadre" de la société comme les enfants hypersensibles, les hp, les tdah etc... Tous les professionnels et enfants doivent être formés à ces pratiques.

Objectif 8 : Oeuvrer ensemble pour que l'intégration et l'inclusion soient une réalité

Il faut œuvrer pour que les conditions matérielles et humaines dans les écoles soient favorables, sur tous les temps, à l'accueil, à l'intégration et à l'inclusion des enfants en situation de handicap, en difficulté d'apprentissage, issus de l'immigration, quelque soit leur origine socio-économique (lutte contre toutes les discriminations).

Objectif 9 : Généraliser les jardins partagés dans les écoles

Le jardin partagé est une porte ouverte sur le monde et sur notre société, puisque par le jardinage, il est possible d'aborder des questions sur l'alimentation, la nutrition, l'environnement, la multi-culturalité, ... Un jardin partagé dans l'école est à la fois un lieu d'apprentissage et un lieu de vivre ensemble.

Parole d'enfant :

"J'aimerais pouvoir cueillir des fruits frais dans les arbres pour le goûter."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DES OBJECTIFS :

- Aménager la cour de l'école pour accueillir des jardins partagés.
- Rendre accessible l'école pour accueillir les enfants en situation de handicap.
- Faire intervenir régulièrement des associations et des familles dans les écoles avec des activités d'animations et de mises en situation sur le handicap.
- Intégrer les nouveaux parcours de formation dans le programme de formation des directions et des acteurs concernés.
- Imaginer des accueils multi-langues pour mieux intégrer les enfants non-francophones.

ACTION PHARE :

- La Communication NonViolente (CNV) pour tous (formation et pratique).

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % de personnes de la communauté éducative ayant été formée à la CNV
- % d'écoles accessibles à tous types de handicap
- % d'enfants déclarant être respectés par les adultes/les enfants de l'école/quartier quel que soit la couleur de peau, la religion, culture, physique, tenues vestimentaires, le genre (fille/garçon/sans genre)

AXE 2 - CONFORT ET CADRE DE VIE

Le confort et le cadre de vie sont des facteurs importants qui favorisent le bien-être, que cela soit le nôtre comme celui des enfants.

Certains cadres de vie vont influencer notre épanouissement et notre motivation tandis que d'autres vont complètement nous décourager.

C'est pourquoi un cadre de vie, dit épanouissant, est un cadre de vie qui est en accord avec notre façon de vivre.

Afin de contribuer à l'amélioration de ces facteurs pour nos enfants, de nombreuses initiatives peuvent les aider à comprendre leur environnement, à identifier ce qui les conforte tout comme ce qui les stimule.

La concertation autour de cet axe a permis d'identifier les enjeux prioritaires suivants :

- **Réaménager l'école pour mieux répondre aux besoins des enfants**
- **Améliorer le confort au sein des espaces communs**



Fiche action 4 : Réaménager l'école pour mieux répondre aux besoins des enfants

Pour favoriser l'épanouissement et la motivation des enfants, nous devons repenser l'aménagement de l'école pour qu'elle favorise l'autonomie, encourage l'expérimentation et amène un sentiment de fierté et d'appartenance.

Objectif 10 : Flexibiliser les lieux d'apprentissage

Les enfants ont des styles d'apprentissage différents. Certains apprennent mieux seuls, d'autres en équipe, d'autres encore par la découverte, l'histoire, la manipulation d'objets... C'est pourquoi, il est important d'encourager et de soutenir les enseignants à diversifier le cadre et les lieux d'apprentissage.

Objectif 11 : Créer plus d'espaces naturels

Le contact avec la nature favorise la concentration et le bien-être. Il est important de développer de manière conséquente les espaces verts, la lumière du jour, la ventilation naturelle, ... dans les écoles (salles de classe, cantines, bibliothèques, cours d'école...).

Objectif 12 : Diversifier l'usage des espaces

Certains enfants ont besoin de plus de calme, d'autres ont besoin de bouger. L'aménagement de la classe et de la cour doit être repensé et assez diversifié pour prendre en compte ces besoins.

Parole d'enfant :

"J'aimerais faire cantine dehors ou encore apprendre autrement comme aller au Makes pour voir les étoiles."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Embellir, en coopération avec les enfants, les écoles avec des fleurs, des arbres, du gazon sur le sol, ... voire pouvoir accueillir des animaux.
- Créer une cour d'école thématique, imaginée et gérée par les enfants eux-mêmes : coins calmes, pique-niques, repos, dessin, jeux (toboggans, jeux de billes, basket-ball, escalade, ...).
- Soutenir l'aménagement de classes flexibles et d'autres formes d'apprentissage en dehors de la classe (classes découvertes, visite des musées, randonnées, art, culture ...)
- Rendre accessibles, durant les pauses, les espaces culturels, informatiques, artistiques, travaux manuels, murs d'expression, instruments de musique ...
- Identifier les lieux occupés par les enfants dans les quartiers et près des écoles (espace de jeux, gymnase ...) et assurer leur entretien régulièrement.

ACTION PHARE :

- Plan verdissement des écoles**
- Aménagement thématique des cours**

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % d'enfants exprimant des émotions agréables (en fonction de la zone, de l'école, du quartier, du moment de la journée, de l'activité)
- % de classes flexibles
- Nombre de lieux différents propices aux apprentissages dans les écoles et implication des élèves dans ces lieux.
- % d'enfants déclarant apprendre souvent de nouvelles choses à l'école + des choses qui serviront dans la vie d'adulte

Fiche action 5 : Améliorer le confort des espaces communs

Un espace confortable limite les distracteurs et donc favorise la concentration. Que ce soit en termes de confort thermique, sonore ou encore au niveau de l'aération. Des axes de travail prioritaires ont été identifiés dans les espaces communs comme la cour, la cantine, la bibliothèque, le gymnase, ...

Objectif 13 : Améliorer le confort sonore des espaces communs

La cantine et la cour sont les endroits les plus bruyants de l'école. A la sortie de ces espaces, les enfants ont des difficultés de concentration et certains évoquent même des maux de tête régulièrement.

Objectif 14 : Améliorer le confort thermique des bâtiments

Imaginer des solutions plus écologiques et plus durables pour climatiser les bâtiments. Ces solutions doivent également améliorer la qualité de l'air. Cet objectif peut se faire en collaboration avec des professionnels comme le CAUE, dans le cadre du projet "Écoles durables à La Réunion".

Objectif 15 : Créer des lieux plus agréables

Un lieu agréable crée l'envie et favorise le sentiment d'appartenir à une communauté. Il participe aussi à développer l'estime de soi car il valorise l'enfant. La décoration doit être chaleureuse et accueillante. Les chaises doivent être confortables. Tout doit être propre, rangé et agréable.

Parole d'enfant :

"On est mal assis sur les chaises, avoir des coussins pour s'asseoir ou des ballons ça serait plus confortable."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Privilégier les brasseurs d'air au lieu des ventilateurs d'appoint ou des climatiseurs.
- Créer plus d'abris pour se protéger des intempéries (soleil, pluie, vent).
- Créer des chaises plus confortables dans la classe et dans la cour (avec un coussin par exemple) ou même les remplacer par des ballons de pilate.
- Assurer la maintenance et le bon fonctionnement des équipements (informatique, internet, vidéo-projecteurs, jeux ...)

ACTIONS PHARES :

- Impliquer les enfants et les parents dans les projets d'amélioration du confort de l'école, de la cantine, de la classe (réflexion, aménagement, nettoyage, entretien, décoration ...).
- Des sonomètres dans les espaces communs (pour auto-réguler les enfants).
- Des ballons de pilate dans les classes (sur demande des enseignants).

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % d'établissements qui répondent aux normes définies par les référentiels (température, lumière, son..)
- % **d'enfants qui trouvent leur école confortable**

AXE 3 - L'ESTIME DE SOI ET LA CONFIANCE EN SOI

Les études montrent qu'avoir une bonne confiance en soi (la croyance dans mes capacités à faire) et une bonne estime de soi (la valeur que je m'accorde) aident les enfants à être plus heureux, à se fixer des objectifs plus ambitieux et à développer la résilience.

Voici les objectifs identifiés pour faire de l'école un tremplin pour les enfants afin qu'ils puissent développer l'estime et la confiance en soi :

- **Renforcer les compétences de l'ensemble de la communauté éducative**
- **Diversifier les opportunités d'apprentissage des enfants**



Fiche action 6 : Renforcer les compétences de l'ensemble de la communauté éducative

Les enfants ont besoin d'être accompagnés par des adultes de confiance, bienveillants, confidents, avec qui échanger et s'appuyer en cas de difficulté. Nous devons nous donner les moyens pour que les adultes soient dans les meilleures conditions pour accompagner les enfants.

Objectif 16 : Mettre les besoins des enfants au coeur des préoccupations

Les enfants développent davantage la confiance en soi et l'estime de soi dans un environnement respectueux de leurs besoins comme le rythme, les émotions, les besoins spécifiques (hypersensibles, les hp, les tdah etc...). Chacune de nos décisions et de nos actions doit répondre à ces besoins et nous devons tous nous mobiliser et nous former pour y parvenir.

Objectif 17 : Développer les compétences psychosociales

Ce sont des compétences sociales, cognitives et émotionnelles qui sont indispensables pour répondre avec efficacité aux exigences et aux épreuves du quotidien, pour adopter et maintenir un état de bien-être mental ainsi qu'un comportement approprié et positif.

Objectif 18 : Stabiliser les équipes pédagogiques

La confiance se construit avec un environnement stable. Chez les enfants, et notamment en maternelle, cela passe par un lien d'attachement secondaire avec les adultes qui l'entourent. Cette stabilité dans un environnement bienveillant lui donne confiance et lui permet d'oser. La séparation avec les parents est moins difficile.

Parole d'Atsem :

"J'ai dans ma classe un enfant différent, je ne sais pas comment m'y prendre pour l'accompagner dans son quotidien et j'aimerais tant l'aider à grandir."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Former l'ensemble des professionnels et des enfants aux compétences psychosociales : communication bienveillante, empathie, gestion des émotions, résolution des conflits, gestion du stress, lâcher-prise, gratitude, reconnaissance, encouragement, ...
- Former les professionnels à la gestion du handicap
- Former l'ensemble des professionnels aux grandes étapes du développement de l'enfant et à l'éducation positive.
- Soutenir et encourager l'intervention d'autres professionnels (EJE éducateurs spécialisés, orthophonistes, ergothérapeutes, orthopédagogues...) dans les écoles.
- Pérenniser les emplois des personnels compétents.

ACTIONS PHARES :

- Parcours de formation en éducation bienveillante et positive pour les acteurs de la communauté éducative.

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombre de conflits réglés par les enfants de manière pacifique sans l'intervention d'un adulte
- Turn-over des professionnels et d'absentéisme
- % de professionnels ayant reçu une formation sur le développement de l'enfant et/ ou sur l'éducation positive.

Fiche action 7 : Diversifier les opportunités d'apprentissage

En plus des matières académiques, avoir d'autres opportunités d'apprentissage offre plus de possibilités d'épanouissement aux enfants. C'est un moyen de découvrir de nouveaux talents et renforcer la confiance et l'estime de soi.

Objectif 19 : Renforcer la créativité par l'art

Les arts permettent de développer des compétences spécifiques, notamment la créativité, une compétence cognitive clé du monde actuel. Les enfants sont demandeurs d'accès à des espaces où ils peuvent exprimer leurs talents et leur créativité.

Objectif 20 : Favoriser le multilinguisme

Aller vers l'autre suppose de connaître sa langue. L'apprentissage des langues est un élément clé pour s'ouvrir au monde en confiance. De la même manière, avoir l'opportunité d'apprendre la langue maternelle, notamment le créole, ou les autres langues de l'Océan Indien renforcera l'estime de soi et la confiance en soi.

Objectif 21 : Soutenir les échanges de compétences entre les enfants

Les plus jeunes sont stimulés par le travail des plus grands. Les plus âgés aident les plus jeunes, ce qui signifie qu'ils ont assimilé l'activité. Ils tissent tous ensemble un lien d'échange et d'entraide et développent un sentiment d'appartenance à une communauté.

Parole d'enfant :

"J'aimerais pouvoir aller à la bibliothèque durant la pause méridienne pour lire, dessiner, écouter de la musique douce ..."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Mettre en place régulièrement des moments récréatifs : des espaces où sont abordés des thèmes complémentaires à l'école : théâtre, jardinage, cuisine, langues, cultures, robotique, informatique ...
- Développer l'adaptabilité de l'enfant en lui permettant de choisir ses activités.
- Apprendre aux enfants à utiliser leur voix à travers des cours de chant, d'éloquence, de théâtre ... pour travailler à la fois sur le confort sonore et la confiance en soi.
- Animer régulièrement des ateliers philo dans les écoles pour offrir des espaces de réflexion et de paroles aux enfants.
- Encourager et soutenir les classes et les activités en double niveaux et les pédagogies alternatives et ludiques.

ACTIONS PHARES :

- Créer une maison de la philosophie dans l'école ou dans le quartier, un lieu de discussion avec des ateliers réguliers pour développer les habiletés de pensées.**
- Résidence d'artistes dans les écoles**

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % d'enfants qui ont choisi les activités réalisées durant l'année**
- Nombre d'activités différentes proposées aux enfants + nombre d'inscrits + % d'enfants qui ont apprécié l'activité

AXE 4 - LA SÉCURITÉ

De nombreuses études sur le sujet ont été réalisées et notamment celle de l'UNICEF en 2021 qui met en avant qu'un enfant sur 10 déclare avoir peur d'aller à l'école. De plus, 1 enfant sur 10 est victime, souvent ou régulièrement, de harcèlement.

C'est pourquoi il est nécessaire de sensibiliser l'ensemble de la communauté éducative sur ce sujet, plus particulièrement les enfants qui doivent posséder des outils pour faire face.

De nombreux axes de travail sont possibles pour sensibiliser les enfants à la sécurité, la comprendre et comment détecter les facteurs importants qui influenceront sur leur sécurité, qu'elle soit physique ou psychologique. Aussi les initiatives proposées s'organisent autour de 2 enjeux majeurs :

- **Mettre aux normes l'accès à l'école, l'intérieur de l'école et les équipements**
- **Assurer la sécurité psychologique des enfants**



Fiche action 8 : Mettre aux normes l'accès à l'école, l'intérieur de l'école et les équipements

Jardins, espaces de jeux, sécurité incendie, aménagement des abords des écoles... Nous devons renforcer la sécurité de ces espaces et de ces équipements pour soutenir la confiance des enfants dans leur environnement, et en même temps libérer les adultes d'inquiétudes, les rendant ainsi plus disponibles aux enfants.

Objectif 22 : Sécuriser et améliorer l'accès aux écoles

Les embouteillages, les difficultés de circulation, de stationnement sont autant de difficultés qui impactent sur le bien-être des enfants : peur d'être en retard, insécurité sur le chemin de l'école.... Les abords des écoles sont quelques fois très proches des axes de circulation et des parkings.

Objectif 23 : Améliorer la sécurité et le bon fonctionnement des installations

Remettre aux normes les écoles et s'assurer que les systèmes d'alarme, notamment d'incendie, fonctionnent. Il faut aussi pouvoir signaler facilement les incidents et les dégradations des installations (clôture, portail, aire de jeux, ...).

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Sensibiliser et éduquer les enfants et les parents à la sécurité routière.
- Réguler la circulation aux abords des écoles pour sécuriser les enfants au moment de la rentrée le matin et tout au long de l'après-midi avec la sortie...
- Mettre en place une procédure pour déclarer et suivre efficacement et facilement les dysfonctionnements des installations. (Gestion de ticket)
- Lancer un audit de sécurité sur l'ensemble des écoles et réaliser les travaux nécessaires.

ACTIONS PHARES :

- Faire des audits réguliers sur le bon fonctionnement des installations avec un système de suivi (certains peuvent être réalisés par les enfants)

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombre d'accidents dans les écoles
- Nombres d'accidents de la route à proximité des écoles
- Nombre de retards dans les écoles dûs aux embouteillages
- % d'écoles et d'enfants qui ont reçu une sensibilisation à la sécurité routière
- Mesurer les aménagements réalisés (taux d'écoles auditées dans l'année; % de mesures correctives réalisées au regard du nombre de mesures préconisées
- Répertorier le nombre de dégradations des établissements

Fiche action 9 : Assurer la sécurité psychologique des enfants

Le soutien social est un facteur clé de la sécurité psychologique des enfants. Lorsqu'un enfant rencontre des difficultés, le soutien social est un facteur protecteur contre le mal-être. Il agit selon 2 composantes :

- **Une composante émotionnelle** (empathie, bienveillance...) qui renforce les capacités de régulation émotionnelle de l'enfant.
- **Une composante instrumentale** : le dialogue permet de prendre du recul sur la situation, de recevoir des informations pertinentes pour résoudre le problème, voire une co-construction des solutions.

Objectif 24 : Apprendre aux enfants à gérer les conflits

Le conflit fait partie de la vie de l'école et de la vie en général. Un enfant qui a appris à gérer les conflits est un futur adulte qui dispose d'outils pour faire face aux difficultés, qui sait exprimer ses émotions, qui sait écouter l'autre et qui a confiance en lui.

Objectif 25 : Lutter contre le harcèlement scolaire

Le harcèlement scolaire peut avoir des répercussions graves dans la vie d'un enfant et impacter son avenir. Nous, adultes, il est de notre devoir de tout mettre en place pour lutter contre ce fléau qui touche beaucoup d'enfants.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Sensibiliser la communauté éducative: être à l'écoute des problèmes des enfants pour les réconforter et les aider à développer des stratégies de défense en cas de harcèlement.
- Mettre en place une procédure claire dans la lutte et la gestion du harcèlement
- Créer un espace de parole entre les enfants et les adultes afin de leur permettre d'échanger sur les difficultés rencontrées en toute bienveillance.
- Informer et former toute la communauté éducative, à la gestion des conflits, à la médiation et l'accompagner par la mise en place des outils facilitants comme la table de la paix ou le banc de l'amitié.

ACTIONS PHARES :

- Mettre en place dans toutes les écoles un banc de l'amitié et une table de la paix.
- Communiquer et former toute l'équipe éducative sur le protocole harcèlement.

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % d'élèves signifiants ne jamais subir de harcèlement (insultes, attaques, moqueries blessantes)**
- % d'écoles disposant de lieux propices à l'apaisement**
- Taux d'utilisation des espaces propices au calme et à l'apaisement
- Nombre d'incivilités

AXE 5 - LA PARTICIPATION

Le bonheur à l'école est un enjeu collectif, qui nécessite la participation de tous en commençant par les enfants eux-mêmes. Parents et acteurs de la communauté éducative, forces vives du quartier, ... chaque participation compte, à travers des actions, des réflexions collectives, des partages de connaissances, ...

Les enjeux prioritaires concernant cet axe sont les suivants :

- **Rendre les enfants acteurs de la vie de l'école**
- **Ouvrir l'école aux Parents**
- **Soutenir le partage de savoir-faire et de connaissances**



Fiche action 10 : Rendre les enfants acteurs de la vie de l'école et du quartier

Nous devons changer de posture pour davantage faire les choses AVEC les enfants au lieu de faire POUR les enfants. Les enfants demandent à être intégrés dans la vie de l'école pour co-construire le projet d'école, le projet de classe, les règles de vie, l'aménagement et la gestion de la cour et des espaces communs, ...

Objectif 26 : Participer aux actions citoyennes du quartier

Que ce soit des actions portées par les comités d'actions citoyennes et par d'autres associations, les enfants doivent pouvoir participer aux actions citoyennes pour être acteurs de la vie du quartier, comme le ramassage des déchets, l'aménagement des espaces communs, les actions humanitaires, les collectes de jeux / livres inutilisés, les actions de recyclage et de réparation d'objets, ...

Objectif 27 : Créer des espaces de concertation avec les enfants

Que ce soit à l'échelle de la classe, de l'école, du quartier ou de la ville, les enfants doivent pouvoir s'exprimer et être force de propositions sur les sujets qui les concernent.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Impliquer les enfants dans la vie de l'école (définition du fonctionnement et des règlements de l'école, choix des menus de la cantine, ...)
- Inviter les acteurs d'actions citoyennes à l'école pour venir présenter leurs activités (Réparali, World Clean Up Day, ...)
- Faire participer les écoles aux activités du quartier

ACTIONS PHARES :

- Création d'un comité "École du bonheur" à l'échelle de l'école et d'un "Conseil des enfants" à l'échelle de la ville pour toujours écouter les besoins des enfants.

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombre de décisions prises avec les enfants en fonction du type de décision
- Nombre de sorties sur le quartier

Fiche action 11 : Ouvrir l'école aux Parents

Les parents viennent généralement à l'école quand il y a un problème alors qu'ils jouent aussi un rôle important dans le quotidien de l'école. Ils font partie de la communauté éducative.

Objectif 28 : Accompagner la parentalité

Certains parents sont en grand décalage par rapport à la scolarité de leurs enfants. Nous devons les accompagner à la parentalité, notamment sur des sujets importants pour le bien-être des enfants comme la gestion des écrans, la nutrition, le sommeil, ...

Objectif 29 : Accompagner la structuration des associations des parents.

Dans les écoles où il y a des associations de parents d'élèves structurées, l'implication des parents dans la vie de l'école est plus importante. Soutenir la structuration des associations des parents d'élèves est donc une priorité pour réintégrer les parents dans la communauté éducative.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Réfléchir sur les modalités pour faire venir les parents à l'école.
- Organiser régulièrement des cafés des parents thématiques dans l'école (par exemple sur les activités physiques, la nutrition, les écrans, le sommeil, les compétences psychosociales, ...)
- Former les parents pour qu'ils interviennent à l'école

ACTIONS PHARES :

- Création des écoles des parents
- Lancer un appel à projet pour structurer les associations de parents d'élèves

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombre de parents impliqués / présents lors des actions

Fiche action 12 : Soutenir le partage de savoir-faire et de connaissances

Inviter tous les gens du quartier à venir partager leurs savoir-faire et connaissances dans les écoles. Artisans, artistes, agriculteurs, médecins, sportifs, parents, grands-parents, grands frères, grandes sœurs, ... Nous avons tous un talent, une connaissance, une compétence à partager pour aider nos enfants à grandir.

Objectif 30 : Organiser plus de classes informelles

Ce sont des cours organisés en dehors de l'école, par exemple un samedi dans la nature, et animés par des gens du quartier (l'école marron) sur des sujets de la vie quotidienne.

Objectif 31 : Découvrir les métiers du quartier

Dans le quartier, il y a des gens passionnés qui font des métiers passionnants comme des boulangers, agriculteurs, pompiers, médecins... Aller à la rencontre de ces personnes permet à nos enfants de découvrir leurs métiers et leurs savoir-faire.

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Lancer un appel à manifestation d'intérêt auprès des gens du quartier qui pourraient intervenir dans le cadre d'un partage de connaissances avec les enfants.
- Identifier et soutenir les initiatives de partage de connaissances et de savoir déjà existants sur le quartier.

ACTIONS PHARES :

- Intervention des personnes âgées durant la pause méridienne

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Nombres d'interventions
- Nombre de sorties

AXE 6 : LA SANTÉ

Être en bonne santé, c'est permettre à l'enfant de réaliser ses activités quotidiennes avec vitalité. Être en bonne santé passe par bien manger, bien dormir, bouger et aussi avoir des émotions agréables. Un enfant en bonne santé s'épanouit plus facilement, est plus concentré, plus attentif et réussit mieux dans ses apprentissages.

Par ailleurs, les études menées sur le territoire et en France métropolitaine montrent également que de véritables défis sont à relever à ce sujet :

- Le manque d'activité physique fait que les enfants d'aujourd'hui sont moins endurants que les enfants de demain,
- L'alimentation déséquilibrée couplée au manque d'activité font que les taux d'obésité des enfants augmentent,
- Les effets délétères du manque de sommeil sur la santé et notamment sur le fonctionnement cérébral ont des répercussions sur les capacités d'apprentissage des enfants.

A travers ces constats, la consultation a permis d'identifier 2 enjeux, pour une meilleure santé de nos enfants :

- **Favoriser un environnement sain**
- **Soutenir le bien-être physique, émotionnel et cognitif des enfants**



Fiche action 13 : Favoriser un environnement sain

Lutter et prévenir la pollution est l'un des axes qui apparaît dans la consultation. Permettre aux enfants de bénéficier d'un environnement sain et protecteur est un enjeu fort et majeur de la démarche.

Objectif 32 : Améliorer l'accès aux toilettes

Accéder à des toilettes propres, confortables et qui respectent les besoins d'intimité des enfants est fondamental. Selon le rapport de l'UNICEF, près de 4 enfants sur 10 se retiennent d'aller aux toilettes à l'école. Cette situation a des répercussions, à la fois sur la santé des enfants, mais également sur leur capacité de concentration durant les activités scolaires ou non.

Objectif 33 : Protéger les enfants des rayons UV

Le rayonnement solaire à La Réunion est très intense. Les enfants sont plus sensibles que les adultes aux ultraviolets. Le capital solaire est à préserver dès le plus jeune âge.

Objectif 34 : Lutter contre la pollution de l'air

Lutter contre la pollution de l'air dans les classes et les écoles est également un enjeu fort, comme les infiltrations d'eau dans les murs à répétition, la moisissure, la prolifération d'acariens, ...

Une mauvaise qualité de l'air a de nombreuses conséquences, à la fois sur la santé mais aussi sur la concentration et le bien-être des enfants: maux de tête, irritation des yeux et des muqueuses, hausse des allergies et de l'asthme...

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Auditer toutes les écoles sur la qualité de l'air et de l'humidité suivi des travaux nécessaires
- Nettoyer régulièrement en profondeur les équipements comme les rideaux, sols, murs, tables ...
- Donner de la cohérence concernant les demandes en fournitures scolaires et la protection de l'environnement (stop au cahier polypro, réutilisation des cahiers d'une année sur l'autre, notamment si une ou deux pages ont été utilisées)
- Avoir accès facilement à l'eau et au savon pour se laver les mains et de quoi pour les sécher.
- Disposer librement du papier toilette, sans avoir à demander ou en prendre devant tout le monde
- Garantir l'intimité, la sécurité et le confort dans les toilettes (lunettes cassées, mauvaises odeurs, papier recyclé...)

ACTIONS PHARES :

- Le grand ménage en profondeur à chaque début de période.

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- % d'enfants qui refusent d'aller aux toilettes en fonction de la raison (sécurité, intimité, hygiène...)
- % d'aménagement de toilettes réalisé sur le nombre à réaliser
- Mesurer le niveau de rayonnement UV, qualité de l'air et vitesse d'air

Fiche action 14 : Soutenir le bien-être physique, émotionnel et cognitif des enfants

Repérer d'éventuelles difficultés de santé des enfants dès leur entrée à l'école maternelle est indispensable afin de leur assurer une qualité de vie à l'école tant dans leurs relations sociales que dans leurs apprentissages. Ce travail de repérage doit se faire tout au long de la scolarité de l'enfant. Il s'agit ici d'accompagner l'enfant à son bien-être physique, émotionnel et cognitif.

Objectif 35 : Sensibiliser et former au bien-être

Accompagner l'enfant comme acteur de sa santé suppose que l'ensemble de la communauté éducative soit sensibilisé et formé aux enjeux de la santé et notamment la santé des enfants.

Objectif 36 : Mieux manger

L'alimentation est un facteur clé de la santé. Manger, non seulement sainement, mais aussi de manière diversifiée est un facteur important de bien-être. Les études montrent qu'une alimentation diversifiée et équilibrée conduit à un meilleur bien-être et une plus grande vitalité.

Objectif 37 : Bien bouger

30 minutes par jour d'activités physiques, c'est ce qui est recommandé par les autorités pour être bien. Les enfants en ont besoin. Ces espaces pour bouger sont salutaires dans le sens où ils sont des espaces de libération de l'énergie canalisée durant la classe en restant assis.

Parole d'enfant :

"J'aime pas les bananes mais j'aime les oranges, ça serait bien d'avoir le choix du fruit."

LES CONDITIONS FAVORABLES À LA RÉALISATION DE CES OBJECTIFS :

- Favoriser le contact avec la nature (activités en pleine nature, classe dans la nature, classe verte...) pour permettre la restauration de ressources physiques, émotionnelles et cognitives.
- Proposer des petits ateliers ou petites vidéos pour sensibiliser à l'hygiène et au bien-être (sommeil, brossage des dents, alimentation, activités physiques...)
- Privilégier les produits bio des agriculteurs locaux.
- Redonner le pouvoir aux chefs cuisiniers de concocter des petits plats de leur choix à nos marmailles.
- Laisser les enfants se servir en fonction de leur faim et avoir moins de riz dans les assiettes et avoir le choix entre 2 plats, 2 entrées et 2 desserts.

ACTIONS PHARES :

- Lancer des ateliers top-chef pour sensibiliser les enfants à la nutrition.**

INDICATEURS DE PROGRESSION :

- Utiliser les mesures des tests de capacités physiques des enfants issus de diagnoKid
- % de personnes de la communauté éducative sensibilisées et formées sur les différents thèmes de santé
- Nombre d'actions menées en matière de prévention santé
- Taux d'obésité des enfants dans les écoles
- Nombre d'enfants inscrits à une activité physique à l'extérieur de l'école



GRILLE TARIFAIRE

DE LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE « OSER POUR L'ÉDUCATION »

APPLICABLE À PARTIR DU 16/08/2021

Quotient Familial minimum	Quotient Familial maximum	Périscolaire (Forfait mensuel pour 17 jours maximum) **	Mercrèdi Jeunesse (Forfait mensuel pour 5 jours maximum) **	Petites vacances (5 jours)	Petites vacances (10 jours)	Vacances de janvier Séjour complet (14 jours maximum)	Vacances juillet et août (Séjour de 5 jours)	Vacances d'août Séjour complet (19 jours maximum)
0 €	350 €	53,30 €	40,00 €	45,00 €	90,00 €	107,10 €	38,25 €	145,35 €
351 €	450 €	60,80 €	50,00 €	50,00 €	100,00 €	119,00 €	42,50 €	161,50 €
451 €	600 €	70,10 €	60,00 €	55,00 €	110,00 €	130,90 €	46,75 €	177,65 €
601 €	800 €	74,80 €	70,00 €	65,00 €	130,00 €	154,70 €	55,25 €	209,95 €
801 €	1 000 €	84,20 €	80,00 €	75,00 €	150,00 €	178,50 €	63,75 €	242,25 €
1 001 €	1 250 €	93,50 €	95,00 €	85,00 €	170,00 €	202,30 €	72,25 €	274,55 €
1 251 €	1 500 €	102,90 €	115,00 €	95,00 €	190,00 €	226,10 €	80,75 €	306,85 €
1 501 €	2 000 €	112,20 €	135,00 €	110,00 €	220,00 €	261,80 €	93,50 €	355,30 €
2 001 €		126,20 €	160,00 €	125,00 €	250,00 €	297,50 €	106,25 €	403,75 €
Hors communes		140,30 €	190,00 €	145,00 €	290,00 €	406,00 €	145,00 €	551,00 €

Tarif TTC et par enfant

** Les tarifs du périscolaire et du mercredi jeunesse seront réajustés mensuellement selon le nombre de jours de prestations proposé

15/07/2021

Ericka BAREIGTS



01/08/2023

SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE OSER POUR L'ÉDUCATION

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES DISPOSITIFS
PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES SUR LA COMMUNE DE
SAINT-DENIS DE LA REUNION

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

SOMMAIRE

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES	2
Article 1 ^{er} – Présentation	2
Article 2 – Conditions générales de fonctionnement.....	2
CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS ET ADMISSION	3
Article 1er – Inscriptions	3
Article 2 – Admission.....	4
CHAPITRE 3 – CONDITIONS FINANCIERES	5
Article 1er – Tarif.....	5
Article 2 – Modalités de paiements	5
CHAPITRE 4 – FONCTIONNEMENT	6
Article 1er – Règles de vie	6
Article 2 – Modalités d'accueil	6
Article 3 – Continuité de service.....	7
Article 4 – Effets personnels.....	7
Article 5 – Assurance	8
Article 6 – Photos et films.....	8
Article 7 – Hygiène alimentaire	8
CHAPITRE 5 – SANTE DE L'ENFANT	8
Article 1er – Informations à transmettre.....	8
Article 2 – Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé – PAI	8
Article 3 – Maladie et accidents	9
CHAPITRE 6 – MANQUEMENT AU REGLEMENT	9
Article 1er – Retard	9
Article 2 – Discipline	9
CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES	10
CHAPITRE 8 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	10
CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS DIVERSES	10

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La SPL OPÉ a pour ambition de participer à la réussite éducative des jeunes dionysiens scolarisés en leur proposant des activités de loisirs. Elle permet aussi aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale par des modes d'accueil périscolaires et extrascolaires. Les activités offertes sont des lieux de vie qui comportent des règles devant être respectées **par tous**.

Le présent règlement est destiné à garantir un fonctionnement de qualité et la sécurité de votre enfant et de tous.

CHAPITRE 1^{er} – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} – Présentation

La SPL OPÉ est créée en 2019 en vue de mener une politique d'accueil et d'animation pour l'enfance et la jeunesse. La structure propose les activités périscolaires et extrascolaires suivantes :

- Les accueils du matin et du soir pendant la période scolaire
- Les mercredis jeunesse pendant la période scolaire
- Les accueils de loisirs avec ou sans hébergement hors période scolaire.

Ces activités sont déclarées auprès de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports (DRAJES). Les accueils de loisirs sont tenus de respecter les conditions réglementaires d'encadrement tant en nombre qu'en qualification. Les activités proposées s'appuient sur un projet éducatif accessible à tous.

Article 2 – Conditions générales de fonctionnement

1. Equipe d'animation

Les activités périscolaires et extrascolaires sont organisées dans le cadre légal et réglementaire fixé par le code de l'action sociale et de la famille.

Chaque structure d'accueil est composée d'une équipe d'animation et d'un responsable. Ce dernier est l'interlocuteur privilégié de la famille pour tout ce qui a trait au fonctionnement de la structure. Présent sur place lors de chaque temps d'accueil, il est à la disposition des familles pour apporter toute information utile.

2. Accueils périscolaires et extrascolaires

La SPL OPÉ accueille les jeunes scolarisés : enfants de 2 ans et demi ayant acquis la propreté à 12 ans pour l'accueil périscolaire et extrascolaire sans hébergement et jusqu'à 16 ans pour les accueils avec hébergement. Les accueils fonctionnent en dehors et durant les vacances scolaires.

Accueils périscolaires

Les accueils périscolaires répondent au besoin d'accueil et de loisirs. Par ailleurs, ils sont un lieu de vie pour l'enfant adapté à son âge. Il s'agit de respecter ses besoins physiologiques et psychologiques et son rythme. « Du temps pour lui » sera offert à l'enfant en dehors du temps scolaire.

Ces moments doivent aussi favoriser la découverte d'activité éducative complémentaire basée sur le principe du jeu et du loisir.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- **Les accueils du matin et du soir**

Les accueils fonctionnent les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les horaires d'accueil sont les suivants :

- Le matin avant la classe de 7h00 à 7h50. Il est précisé qu'à compter de 7h50, les enfants sont progressivement accompagnés vers leur classe respective, en fonction de l'organisation propre à l'établissement scolaire.
- Le soir après la classe de 15h45 à 17h30.

- **Les mercredis jeunesse**

Les mercredis jeunesse sont ouverts tous les mercredis pendant la période scolaire de 7h30 à 17h30, avec repas.

Accueils extrascolaires

Les accueils extrascolaires accueillent les enfants pendant les vacances scolaires.

Diverses activités sont proposées pour susciter la découverte et l'initiative chez l'enfant et le jeune. Elles doivent aussi favoriser la socialisation dans un but éducatif. L'épanouissement de l'enfant est une préoccupation pour la SPL OPÉ tant sur le plan physique que psychologique. Les activités proposées sont basées sur le principe du jeu et du loisir.

- **Les accueils de loisirs sans hébergement** (ASH – dit aussi « centre aéré »)

Les accueils fonctionnent du lundi au vendredi : de 7h30 à 17h30 avec repas. Dans le cadre de ces séjours, des activités spécifiques pourront être proposées aux familles (ateliers, mini-camps...).

- **Les accueils de loisirs avec hébergement**

Des séjours de 5 à 7 jours pourront être proposés sur des thématiques spécifiques pendant les vacances scolaires.

CHAPITRE 2 – INSCRIPTIONS ET ADMISSION

Article 1er – INSCRIPTIONS

1. Demande d'inscription

L'inscription de votre enfant se fait en ligne à partir du portail de la SPL, dont l'adresse est la suivante : <https://www.espace-citoyens.net/oserpourleducation.spl>

De manière exceptionnelle, l'inscription pourra aussi être réalisée au siège de la SPL sur rendez-vous, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h.

Les pièces nécessaires à l'inscription sont disponibles sur le portail internet de la SPL OPÉ. Les inscriptions ne seront validées que si les dossiers sont complets.

2. Modalités d'inscription

- **Les accueils du matin et soir, et mercredis jeunesse**

L'inscription est ouverte dès le démarrage de la campagne d'inscription et, est à renouveler chaque année scolaire. Les dates de début et de fin d'inscription sont définies chaque année par la SPL OPÉ.

L'inscription est systématiquement effectuée pour la totalité de l'année scolaire. L'inscription en cours d'année est possible sous réserve de place disponible.

- **Les accueils de loisirs avec ou sans hébergement**

L'inscription est ouverte pour chaque période dès le démarrage de la campagne d'inscription et, est à renouveler pour chaque période de vacances scolaires. Les dates de début et de fin d'inscription sont définies chaque année par la SPL OPÉ. L'inscription peut être effectuée pour une ou plusieurs semaines, selon la période considérée.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

3. Informations à communiquer

Outre les pièces administratives, l'admission de chaque enfant aux activités proposées par la SPL OPÉ doit être conditionnée à la fourniture des éléments suivants, relatifs à sa santé :

- . les copies du carnet de vaccination ou une attestation d'un médecin concernant les vaccinations obligatoires ;
- les antécédents médicaux et chirurgicaux ;
- . les pathologies chroniques ou aiguës en cours.

Par ailleurs, tout changement de situation personnelle intervenant en cours d'année doit être signalé à partir de votre espace personnel sur le portail de la SPL Opé ou par écrit à l'administration de la SPL (déménagement, changement d'école, changement de numéro de téléphone, changement de payeur...).

En outre, les parents ou tuteurs légaux fourniront les coordonnées des personnes tierces âgées de plus de 16 ans autorisées à récupérer leur enfant en cas de nécessité et signeront obligatoirement une attestation de décharge afférente.

Pour les situations de garde alternée ou de garde exclusive, il sera demandé de fournir un document (jugement de divorce ou de séparation de corps) justifiant quel est le parent qui pourra récupérer l'enfant.

Article 2 – ADMISSION

1. Décision d'admission

Pour tout dossier complet un avis d'admission sera délivré à la famille par mail et/ou par texto.

Les admissions se font dans les limites de la capacité d'accueil de la SPL OPÉ.

L'admission d'un enfant sera refusée si la famille n'est pas à jour de ses règlements pour les périodes précédentes.

2. Conditions d'admission

Une priorité sera donnée :

- Aux renouvellements d'inscription des enfants qui fréquentent déjà les accueils ainsi que pour leurs frères et sœurs qui rejoignent ces accueils (dans la limite des places disponibles) ;
- Ensuite aux inscriptions des enfants et des jeunes des familles habitant sur le territoire de la Ville de Saint-Denis, 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.

Pour les autres enfants, les demandes seront étudiées dans l'ordre d'arrivée.

3. Fin de l'admission

L'enfant doit être régulièrement présent aux activités périscolaires et extrascolaires. Toute absence de plus d'un mois sans information préalable du responsable de structure pourra être considérée comme une volonté de la famille de mettre, de fait, un terme à l'admission de l'enfant, donc entraîner sa radiation. En l'absence de réponse aux sollicitations de la SPL OPÉ, sa place sera considérée comme place définitivement vacante et attribuée à une autre famille en liste d'attente. La période d'absence fera toutefois l'objet d'une facturation.

La famille souhaitant mettre un terme à l'admission de son enfant avant le terme fixé au contrat devra impérativement renseigner le formulaire de désinscription prévu à cet effet, téléchargeable sur le portail de la SPL OPÉ.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 3 – CONDITIONS FINANCIERES

Article 1er – TARIF

Le tarif applicable aux activités choisies correspond à un montant fixé forfaitairement en fonction des ressources des familles ou du responsable légal. Il est calculé sur la base du quotient familial datant de moins de 3 mois.

La notion de forfait se définit comme étant une somme globale et invariable. Elle ne tient pas compte du nombre de jours de présence de l'enfant ni des services non consommés en partie ou en totalité pendant l'accueil (petit déjeuner, repas, sorties, etc).

Le forfait exclut donc toute proratisation.

Les tarifs sont disponibles au siège de la SPL Opé et sur son portail. Ils sont valables pour l'année scolaire.

Les familles ne fournissant pas les justificatifs de revenus se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Pour les familles n'habitant pas sur le territoire de la Ville de Saint-Denis, il est appliqué un tarif unique « hors commune».

Est donc appliqué en accueil périscolaire (matin et soir) et en mercredi jeunesse, un tarif forfaitaire mensuel calculé sur la base du nombre de jours d'accueil prévu dans le mois par la SPL, compte tenu du calendrier scolaire. La tarification concerne de manière globale l'accueil du matin et du soir, et ne peut faire l'objet d'un paiement fractionné.

Toute période d'absence, même si celle-ci a fait l'objet d'une information préalable, sera facturée quel que soit le motif.

Est proposé en accueil avec ou sans hébergement un tarif forfaitaire par semaine. Pour ce type de séjour, la facturation sera établie en fonction du nombre de semaines choisi par la famille.

Modification de la participation en cours d'année : Vous pouvez demander la modification de votre taux de participation en cas de perte d'emploi d'une durée significative (depuis au moins 3 mois). Il sera nécessaire de joindre votre nouvelle attestation CAF, ou à défaut, à titre provisoire :

- les trois derniers bulletins de paie ;
- l'attestation de Pôle emploi détaillant le montant des indemnités perçues.

La nouvelle attestation CAF faisant apparaître le nouveau quotient familial devra être fourni aux services administratifs dans un délai maximum de six mois suivant la demande de révision. A défaut, la tarification appliquée s'effectuera à partir du dernier quotient familial enregistré par la SPL OPÉ.

Le changement de situation sera pris en compte dès le mois suivant la réception des documents par les services de la SPL. Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

Article 2 – MODALITES DE PAIEMENT

1. Facturation et paiement

• Les accueils périscolaires et mercredis jeunesse

Les accueils périscolaires (matin et soir) et les mercredis jeunesse donnent lieu à une facturation mensuelle. Le paiement des prestations s'effectue dès la réception de la facture.

Les modes de paiement proposés par la SPL OPÉ sont les suivants :

- le paiement en ligne, à partir de votre espace personnel et muni de votre carte bancaire ;
- le paiement par E-CESU ;

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- les paiements en espèces, chèques ou tickets CESU, uniquement au siège de la SPL du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h. Ces règlements donneront lieu à l'émission d'un reçu attestant du paiement réalisé.

- **Les accueils de loisirs avec ou sans hébergement**

Le paiement s'effectue dès la réception de la facture selon les modalités énoncées ci-dessus.

2. Contestation de facture

Toute contestation, liée à un dysfonctionnement des dispositifs engageant la responsabilité de la SPL OPÉ, doit être adressée au siège de la SPL par écrit dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission de la facture.

Il est précisé que les prestations de la SPL étant facturées forfaitairement :

- Aucune demande de remboursement ne sera prise en compte en cas d'absence d'un enfant sur les dispositifs, quel que soit les motifs invoqués (maladies, indisponibilités, ...);

- De même, en cas de fermeture totale ou partielle de l'établissement, pour tous motifs externes à la SPL OPE (épisodes cycloniques, force majeure, grève, ...), aucune demande de remboursement ne sera acceptée.

3. Impayés

L'absence de paiement dans les délais impartis entraîne l'ouverture d'une procédure précontentieuse et l'émission de lettres de relances.

En l'absence d'une régularisation des règlements, la SPL entamera une procédure contentieuse et se réserve le droit de procéder à la radiation de l'enfant

Les familles rencontrant des difficultés de paiement peuvent demander la mise en place d'un échéancier de paiement dès la réception de la lettre de relance. Pour cela, elles doivent s'adresser au siège de la SPL OPÉ.

Aucune nouvelle inscription ne sera possible en cas d'impayés n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable.

CHAPITRE 4 – FONCTIONNEMENT

Article 1er – REGLES DE VIE

Chacun doit respecter les règles de vie collective. Ce respect est attendu du personnel, des parents et des enfants.

Les parents doivent encourager leur enfant au respect de l'autre, enfant et adulte.

Les enfants doivent respecter les locaux où se déroulent les activités et les matériels mis à leur disposition.

La famille doit prévenir le responsable de la structure de l'absence de son enfant. Pour toute question ou problème, elle s'adresse à ce même responsable ou aux services administratifs de la SPL OPÉ.

Article 2 – MODALITES D'ACCUEIL

1. Accueil

L'accueil de l'enfant se fait dans l'enceinte de la structure. La famille est tenue de remettre son enfant à un animateur.

2. Départ

L'enfant est remis aux parents, au tuteur légal ou à la personne tierce figurant sur la liste des personnes autorisées.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Dans le cas où les personnes mentionnées ci-dessus ne peuvent venir chercher l'enfant, le parent doit informer le responsable de la structure. Dans ce cas, la personne qui viendra récupérer l'enfant devra être munie d'une autorisation écrite du ou des parents et d'une pièce d'identité. La signature d'une décharge lui sera demandée.

La famille doit venir chercher son enfant avant la fermeture de la structure.

Départ anticipé (sur un lieu de sortie) :

En cas de départ anticipé, la personne qui vient chercher l'enfant devra signer une décharge.

3. Accueil des enfants porteurs de handicap

La SPL OPÉ s'engage pour l'accueil des enfants porteurs de handicap au sein de ses structures en fonction des possibilités structurelles d'accueil et conformément aux réglementations en vigueur.

Dans l'optique d'une meilleure prise en compte des besoins de l'enfant et dans le souci de lui apporter l'accompagnement le plus adapté, il est fortement conseillé lors de l'inscription de préciser si celui-ci est porteur de handicap.

La SPL OPÉ proposant des accueils collectifs de mineurs, l'accueil d'un enfant nécessitant une prise en charge spécifique donnera lieu à la mise en place d'un entretien préalable obligatoire.

Article 3 – CONTINUITÉ DE SERVICE

1. Alerte cyclonique ou phénomène météorologique

Les structures d'accueil fermeront leurs portes dès le passage en alerte orange conformément à la réglementation en vigueur et ce jusqu'à l'autorisation de réouverture par les autorités compétentes, après la phase de sauvegarde.

2. Grève

Les accueils périscolaires étant en lien étroit avec l'accueil scolaire, la SPL OPÉ pourra être amenée à suspendre les accueils ou à en restreindre l'accès en raison des éventuelles dégradations des conditions d'accueil et des mesures qui en découlent.

Ainsi, dans le cas où l'enfant ne peut être accueilli par l'équipe éducative sur le temps scolaire, ce dernier ne pourra également être accueilli par la SPL OPÉ sur le temps périscolaire.

Article 4 – EFFETS PERSONNELS

Une tenue vestimentaire adaptée à l'activité (vêtements et chaussures) est demandée, ainsi qu'une serviette pour que l'enfant puisse s'essuyer les mains. Selon les activités des tenues et effets particuliers pourraient être demandés (casquette...). Les effets de l'enfant doivent être marqués.

Il est recommandé de ne laisser aux enfants ni objets de valeur, ni argent. Le port de bijoux de toute nature est déconseillé. Le téléphone portable est interdit au sein des structures d'accueil. En cas d'urgence, le téléphone de la structure pourra être utilisé.

La SPL OPÉ n'est pas responsable des vêtements ou effets personnels perdus, volés ou détériorés.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 5 – ASSURANCE

La SPL OPÉ est titulaire d'un contrat d'assurance en responsabilité civile pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire et extrascolaire.

L'attention des responsables légaux est attirée sur l'intérêt qu'ils ont à souscrire à une assurance de personnes pour leur enfant. Celles-ci permettent à la famille de couvrir les frais d'un accident subi ou causé par l'enfant pendant le temps de présence dans les structures et durant les activités qui peuvent se dérouler en dehors des locaux.

Article 6 – PHOTOS ET FILMS

La SPL OPÉ organise des activités pouvant impliquer la prise de photo ou de film des enfants, notamment en partenariat avec la Ville de Saint-Denis. Ces images pourront être utilisées sur différents supports et faire l'objet d'une diffusion à des fins de communication interne et externe. Aussi, un accord sur l'utilisation de l'image de votre enfant vous sera demandé lors de l'inscription sur le portail.

Toutefois, dans le cas de projets pédagogiques nécessitant une diffusion plus large, une autorisation parentale spécifique à l'action vous sera adressée.

Article 7 – HYGIENE ALIMENTAIRE

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, il n'est pas possible de donner aux enfants un goûter autre que celui fourni par la SPL OPÉ. 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 la SPL OPÉ de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire.

CHAPITRE 5 – SANTE DE L'ENFANT

Article 1er – INFORMATIONS A TRANSMETTRE

Pour le bon déroulement de l'accueil de votre enfant, des informations médicales qui lui sont propres doivent être portées à la connaissance de la SPL OPÉ. Ainsi, lors de l'inscription, il est impératif d'attester que les obligations en matière de vaccinations obligatoires sont remplies. De plus, il conviendra de fournir toute information relative aux pathologies chroniques ou aiguës en cours, aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.

De même, il est recommandé d'informer la SPL OPÉ d'éventuelles allergies médicamenteuses ou alimentaires ainsi que toute contre-indication à des activités physiques organisées sur la structure d'accueil.

Article 2 – MISE EN PLACE D'UN PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE - PAI

Troubles de santé, Régime alimentaire, Prise de médicaments

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant. Il a pour but de faciliter l'accueil mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles.

Des conditions d'accueil et des modalités de prise en charge particulières de l'enfant peuvent dès lors être fixées par le PAI et doivent donc être communiquées au responsable de la structure d'accueil concernée.

Un entretien préalable obligatoire sera programmé par les services de la SPL afin de convenir avec les représentants légaux des modalités d'application de toutes les mesures prévues au PAI.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 3 – MALADIE ET ACCIDENT

Le responsable de structure ne peut donner aucun traitement médical aux enfants, sauf dans le cadre d'un PAI ou sur ordonnance.

Les parents informent le responsable de site de toute médication qu'ils auraient dispensée à leur enfant avant de le confier à la structure.

En cas de maladie ou d'accident survenu durant les activités, le personnel de la SPL OPÉ est autorisé à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant. La famille sera prévenue sans délais. Selon l'état de santé de l'enfant, les parents devront venir rechercher leur enfant dans les plus brefs délais. En cas d'impossibilité de joindre les parents, ils donnent l'autorisation aux personnes mandatées de prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Les enfants ayant contracté une maladie contagieuse ne sont pas acceptés dans la structure, jusqu'à leur guérison (sur présentation d'un certificat médical de non-contagion).

CHAPITRE 6 – MANQUEMENT AU REGLEMENT

Article 1er – RETARD

La pénalité de retard est de 15 € par quart d'heure de retard entamé. Les retards sont consignés sur une fiche récapitulative signée par le responsable de la structure et le représentant légal.

Passée l'heure de fermeture et en cas d'impossibilité de joindre la famille ou la personne habilitée par elle, pour des raisons de sécurité, les services de police nationale seront appelés pour venir prendre en charge l'enfant et rechercher sa famille.

Après avertissement et entretien avec la famille, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée en cas de non-respect répété des horaires de fermeture de l'accueil.

Article 2 - DISCIPLINE

Quelle que soit la nature des difficultés, la SPL OPÉ privilégiera le dialogue et la recherche de solutions éducatives adaptées. Cependant, en cas de persistance des comportements non conformes au présent règlement ou de la survenance d'un acte grave comme une agression, un vol ou une dégradation importante, des sanctions pourront être prises allant de l'avertissement à l'exclusion provisoire ou définitive.

Comportement des enfants : si le dialogue reste infructueux, une action éducation sera recherchée et les parents seront informés. Si le comportement persiste, un avertissement sera fait aux parents qui pourront être reçus en entretien. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion temporaire ou définitive pourrait être décidée après entretien avec les parents.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Comportement des adultes, usagers de la SPL : En cas de comportements déplacés à l'égard du personnel de la SPL OPÉ ou des enfants accueillis, la SPL se réserve le droit d'exclusion temporaire ou définitive de la famille (avec ou sans avertissement). De même des manquements au présent règlement pourront donner lieu à exclusion de la famille (fausse déclaration, non-respect répété des heures de fermeture).

CHAPITRE 7 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles et confidentielles fournies par les familles sont nécessaires pour respecter les obligations légales de la SPL OPÉ et pour gérer l'admission de l'enfant aux prestations qu'elle offre.

Les données sont susceptibles d'être transmises à la CAF, qui est un partenaire de la société, selon leur demande.

Les données personnelles de votre enfant seront conservées jusqu'à son départ de la SPL OPÉ (abandon des activités, résiliation...). Alors elles seront systématiquement détruites.

Vous disposez de nombreux droits pour l'utilisation qui est faite de vos données :

- Le droit d'accès et de rectification quand vous le souhaitez ;
- Le droit à l'effacement, lorsque la durée de conservation de vos données personnelles est dépassée ;
- Le droit à une utilisation restreinte, lorsque les données ne sont plus nécessaires ou ne sont plus utiles à notre relation contractuelle.

Le site de la CNIL vous renseignera sur vos droits et tous les aspects légaux liés à vos données personnelles : www.cnil.fr.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Les familles peuvent obtenir, sur demande, une attestation de participation et/ou de paiement pour les activités auxquelles leur enfant a participé.

Par ailleurs, à chaque début d'année, une attestation fiscale retraçant les paiements effectués au titre de la garde onéreuse d'enfants de moins de 6 ans peut être retirée à partir de l'espace personnel.

Aucune autre attestation ne sera délivrée par la SPL OPÉ.

Le présent règlement sera diffusé et affiché dans tous les locaux utilisés par la SPL OPÉ. Toute modification sera portée à la connaissance des familles.

L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement par la famille.

Le présent règlement de fonctionnement a été validé par le Conseil Municipal de la Ville de Saint-Denis du 16 juin 2023.

ANNEXE 4 au contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des services péri et extrascolaires

LISTE DES SITES CONFIEÉS A LA SPL OPÉ

SECTEURS	Type d'école	ECOLES	capacité d'accueil
MONTAGNE 8e	Maternelle	PHILIPPE VINSON	70
	Elémentaire	PHILIPPE VINSON	54
	Elémentaire	RUISSEAU BLANC	72
	Maternelle	RUISSEAU BLANC	41
BAS DE LA RIVIERE	Elémentaire	JULES REYDELLET A	36
	Maternelle	RIVIERE II	30
	Maternelle	YLANG YLANG	28
CENTRE VILLE	Elémentaire	ANCIEN THEATRE	36
	Maternelle	ANCIEN THEATRE	40
	Elémentaire	CENTRALE	54
	Maternelle	CENTRALE	42
	Elémentaire	JOINVILLE	90
	Maternelle	LES FLAMBOYANTS M	110
	Elémentaire	APPL. LEON DIERX	70
	Maternelle	GISELE CALMY	14
SOURCE	Elémentaire	GABRIEL MACE	36
BELLEPIERRE	Elémentaire	BELLEPIERRE	54
	Maternelle	BELLEPIERRE	28
	Elémentaire	TOPAZES	18
	Maternelle	RUBIS	28
CAMELIAS	Elémentaire	CAMELIAS	36
	Maternelle	CAMELIAS	28
	Elémentaire	RAYMOND MONDON	36
	Maternelle	PROVIDENCE	28
MONTGAILLARD	Elémentaire	CHAUMIERE	18
	Maternelle	CHAUMIERE	14
	Maternelle	FRANCOISE MOLLARD	28
	Elémentaire	CANDIDE AZEMA B	36
	Maternelle	MONTGAILLARD	28
	Elémentaire	HENRY DUNANT	72
BOUVET/VAUBAN	Elémentaire	BOUVET	36
	Maternelle	BOUVET	
	Maternelle	VAUBAN	28
SAINTE CLOTILDE	Maternelle	CLAUDE DEBUSSY	0
	Elémentaire	CHAMP FLEURI	54
	Maternelle	CHAMP FLEURI	14
BOIS DE NEFLES	Elémentaire	BOIS DE NEFLES	108
	Maternelle	BOIS DE NEFLES	28
MOUFIA	Elémentaire	BAIES ROSES	28
	Maternelle	BAIES ROSES	14
	Elémentaire	BANCOULIERS	54
	Maternelle	BANCOULIERS	28
	Elémentaire	EGLANTINES	54
	Maternelle	EGLANTINES	28
	Elémentaire	Alain Lorraine	24
	Maternelle	TULIPIERS (ANNEXE) M	15
	Maternelle	TULIPIERS (CENTRE) M	13
	CHAUDRON	Elémentaire	HERBINIERE LEBERT
Maternelle		HERBINIERE LEBERT	42
Elémentaire		MICHEL DEBRE	42
Maternelle		MICHEL DEBRE	42
DOMENJOD	Elémentaire	DOMENJOD	36
	Maternelle	DOMENJOD - LES COCOTIERS	14
BRETAGNE	Elémentaire	GRAND CANAL	90
	Maternelle	GRAND CANAL	28
	Maternelle	AUORE	28
	Elémentaire	BORY SAINT VINCENT	126
	Maternelle	BORY SAINT VINCENT	28



**ANNEXE 5 – Règlement Général sur la Protection des
Données (RGPD)**

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

CHAPITRE I - Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant du pouvoir adjudicateur au sens du RGPD (concessionnaire) s'engage à effectuer pour le compte du responsable du traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel (la ville) définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

CHAPITRE II - Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable du traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) : la gestion des activités péri et extrascolaires.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'inscription des enfants et des jeunes en âge scolaire.

La finalité du traitement est l'admission des enfants aux activités.

Les données à caractère personnel traitées sont les noms, prénoms, date de naissance, adresses courriels, numéro de téléphone, attestation de CAF, les données du carnet de santé, livret de famille.

Les catégories de personnes concernées sont les parents ou toute personne ayant autorité parentale sur les enfants inscrits.

CHAPITRE III - Durée du contrat

Cf. durée du contrat de concession.

CHAPITRE IV - Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable du traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une

ANNEXE 5 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

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

instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable du traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public

3. **garantir la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**
6. **Sous-traitance**

Option A

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable du traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable du traitement dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable du traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

Si le concessionnaire fait appel à un prestataire extérieur pour les besoins de l'exécution de la concession et dès lors que ce dernier manipule des données personnelles transmises par le concessionnaire, ce prestataire extérieur est considéré comme le sous-traitant ultérieur défini ci-dessus.

CHAPITRE V - Droit d'information des personnes concernées

ANNEXE 5 – Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

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

Il appartient au responsable du traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

a. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable du traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

b. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 12 heures après en avoir pris connaissance et par écrit électronique à l'adresse mail suivante : dpo@saintdenis.re. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable du traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable du traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable du traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

c. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable du traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable du traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

d. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Une fois les données transmises par le Service social de la Ville pour les besoins de l'exécution de la convention, le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité nécessaires.

e. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

Les sous-traitants ultérieurs sont également concernés par ces dispositions.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

f. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable du traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

g. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

h. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable du traitement **la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

CHAPITRE VI - Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable du traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au 3.7.2 des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Projet Éducatif

Commune de Saint-Denis

- **Organisateur** : SPL Oser pour l'Éducation (Opé)
- **Coordonnées**
Adresse : 200 boulevard Jean Jaurès 97492 Sainte-Clotilde
Téléphone : 0262 81 72 81
Mail : contact@ope-spl.re
- **Date d'élaboration** : Mai 2024
- **Période de validité** : 2024-2029



I- LE STATUT ET LA VOCATION DE L'ORGANISATEUR

La Société Publique Locale Oser Pour l'Éducation œuvre dans les domaines de l'action sociale et de l'éducation socio-éducative en vue de soutenir le développement de services destinés aux habitants et aux familles. Elle s'engage à mettre en place, pour le compte des actionnaires, une gamme de services dédiés aux enfants, aux jeunes et aux personnes fragiles.

Ses activités incluront :

- Le développement et la gestion de structures d'accueil pour la petite enfance.
- La création et la gestion de structures d'accueil périscolaire et d'accueil de loisirs.
- La conception et la mise en œuvre de services à la personne.
- L'organisation et la gestion d'animations destinées à la jeunesse.
- La prestation de services dans les domaines susmentionnés.
- L'organisation d'événements locaux et d'activités ponctuelles à destination des familles.

Elle pourra également entreprendre la réalisation d'études et de toute opération compatible avec ces domaines d'activité, contribuant ainsi à la réalisation de ses objectifs.

Ses activités seront menées exclusivement pour le compte et à l'initiative des actionnaires de la société, sur le territoire de ses membres et dans le cadre de conventions conclues conformément aux dispositions d'ordre public.

De manière plus générale, la société pourra conclure toute convention appropriée et effectuer toutes les opérations financières, industrielles, civiles et immobilières compatibles avec son objet social, contribuant ainsi à sa réalisation.

Elle pourra également participer à un groupement d'intérêt économique, mais exclusivement dans le cadre de la réalisation de son objet social, conformément à la loi et aux réglementations en vigueur.

En 2023, la SPL Oser Pour l'Éducation a été signataire de la convention constitutive de l'école du bonheur, projet éducatif de la Ville de Saint-Denis.

En 2024, la SPL Oser Pour l'Éducation a défini sa raison d'être :

Investir sur la jeunesse pour porter l'ambition d'un avenir prometteur

Cette raison d'être prend corps autour de 3 engagements de la société :

- Favoriser l'épanouissement des enfants
- Lutter contre la reproduction des inégalités sociales dès le plus jeune âge
- Contribuer à un équilibre familial

II- DIAGNOSTIC INITIAL

1- Présentation du territoire :

La jeunesse de Saint-Denis de la Réunion, composée de plus de 17 000 élèves répartis dans 77 écoles, représente un élément dynamique mais confronté à des défis significatifs. Au sein de cette population, près de 6 600 enfants fréquentent les écoles maternelles, et 11 000 sont inscrits dans les écoles élémentaires de la ville.

Cette jeunesse évolue dans un environnement parfois difficile, caractérisé par des taux de chômage élevés et des niveaux d'illettrisme préoccupants. La précarité est une réalité pour de nombreuses familles, en particulier dans certains quartiers où le taux de pauvreté est plus prononcé.

Face à ces enjeux, l'éducation apparaît comme un levier essentiel pour favoriser l'épanouissement des jeunes et contribuer au développement global.

La Ville de Saint-Denis reconnaît l'importance capitale de cette mission et s'engage dans une politique volontariste et ambitieuse visant à renforcer les structures péri et extrascolaires pour les enfants.

Cette politique vise à offrir aux familles des solutions concrètes pour concilier au mieux vie professionnelle et vie familiale, tout en garantissant aux enfants des activités éducatives enrichissantes en dehors des heures de classe.

La municipalité accorde une attention particulière à l'égal accès de toutes les familles à ces services, même les plus défavorisées, dans un souci de justice sociale et d'inclusion.

Ainsi, des initiatives variées sont mises en place pour diversifier les activités proposées pendant les temps péri et extrascolaires. Ces activités englobent non seulement des domaines éducatifs, mais aussi culturels, artistiques, sportifs, de découverte et de loisirs, afin de répondre aux besoins et aux intérêts diversifiés des enfants de la ville.

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 externalise, 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.

2- Population

Il y a 156 000 habitants à Saint-Denis en 2020, la population légale officielle de la ville. Le nombre d'habitants pour 2020 est calculé à partir du taux d'évolution moyen annuel de 0,9% (source INSEE, 2024-2020). La population de Saint-Denis est donc en hausse. C'est une population qui rajeunit fortement, avec un indice de vieillissement de 1 personne de 65 ans ou plus pour 37,6 habitants de moins de 20 ans.

Le nombre de ménages à Saint-Denis est de 66 819, avec une taille moyenne de 2,3 personnes par ménage. 38,5% des ménages n'ont pas d'enfants, 28,5% des ménages ont un enfant de moins de 25 ans et enfin 12,7% des ménages ont trois enfants ou plus, de moins de 25 ans.

31,2% des habitants sont mariés, alors que 67,4% des habitants de plus de 15 ans sont célibataires.

La population de Saint-Denis compte 115 004 habitants de plus de 15 ans. Le taux d'activité des personnes de plus de 15 ans résidant à Saint-Denis est de 69,5%.

Concernant les enfants de Saint-Denis âgés de 3 à 12 ans :

- Il y a 17 600 enfants en école maternelle et élémentaire.
- 11 000 enfants sont scolarisés en élémentaire.
- 6 600 enfants sont scolarisés en maternelle.

En 2023, la SPL OPE a accueilli un peu moins de 3 900 enfants sur ses dispositifs, soit environ 22% des enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire sur le territoire.

III- LES OBJECTIFS EDUCATIFS DE L'ORGANISATEUR

Le projet de la SPL OPE s'aligne sur le nouveau projet éducatif de la ville, l'école du bonheur, visant à fournir aux enfants des activités qui favorisent notamment le développement de leur estime de soi. Cela implique de les aider à prendre conscience de leurs autres qualités et capacités, tout en élargissant leur ouverture sur le monde qui les entoure.

Par ailleurs, ce projet vise à mieux répondre aux besoins des enfants et des familles en articulant les moyens, dispositifs et outils partenariaux existants, afin de rendre la politique éducative plus efficiente. Il reconnaît également le rôle actif de l'enfant dans son propre processus d'apprentissage.

La SPL OPE se donne pour objectif de mettre en place un projet éducatif volontariste et ambitieux axé sur le développement des modes d'accueil pour les enfants scolarisés.

Au cœur de cette démarche, une politique éducative dynamique et responsable est mise en avant, plaçant l'épanouissement de l'enfant en priorité.

Ce projet vise à faciliter l'accès aux vacances, aux loisirs, ainsi qu'aux activités culturelles et sportives, offrir une extension de l'environnement éducatif de l'école.

Son caractère novateur réside dans le renforcement de la cohérence des actions et la qualité des activités, capitalisant sur les réalisations existantes tout en proposant de nouvelles visions et projets enrichissant la vie quotidienne des familles.

La SPL OPE veut répondre de manière ciblée aux besoins spécifiques des enfants, en tenant compte des attentes politiques du territoire. Il vise à toucher tous les jeunes âgés de 3 à 12 ans, ainsi que leurs familles, les acteurs éducatifs et les partenaires du domaine.

Un accent particulier est mis sur l'accueil inclusif, qui s'étend à tous les enfants, y compris ceux ayant des besoins particuliers, plaçant ainsi l'enfant au centre de toutes les démarches entreprises.

Les enfants sont au cœur de nos préoccupations et des enjeux sociaux. Les objectifs éducatifs sont les suivants :

Participer à l'épanouissement de l'enfant en lui offrant la possibilité de découvrir une diversité d'activités et en lui permettant de vivre pleinement ses temps de loisirs et de vacances :

- Proposer un programme d'animation adapté aux besoins de l'enfant.
- Favoriser le développement de son autonomie en respectant ses besoins et ses caractéristiques selon son âge.
- Prendre en considération ses besoins en matière de loisirs.
- Contribuer à son émancipation et à son accomplissement personnel.
- Encourager la parentalité et soutenir l'initiative des parents.

Soutenir les apprentissages en favorisant l'acquisition de nouvelles techniques et compétences tout en développant leur esprit critique :

- Accompagner l'enfant dans son parcours vers la réussite éducative.
- Favoriser la responsabilisation et agir dans une perspective préventive.

Enrichir la connaissance de son environnement et promouvoir l'intégration des enfants ayant des troubles de santé ou un handicap :

- Encourager les relations intergénérationnelles et renforcer les liens entre les différentes générations.
- Permettre à l'enfant de découvrir sa propre identité ainsi que celle des autres.
- Favoriser la citoyenneté et l'inclusion scolaire.
- Contribuer à former des citoyens accomplis à La Réunion.
- Exposer l'enfant à des situations nouvelles pour favoriser son développement.

S'ouvrir au monde en donnant accès aux nouvelles technologies et aux nouvelles formes artistiques :

- Démocratiser l'accès à la culture, au sport et au patrimoine.

La SPL OPE sera attentive aux dynamiques locales et prendra en considération le contexte social ainsi que les spécificités propres à chaque territoire.

Les attentes du public dans les zones rurales peuvent différer de celles des zones urbaines. Dans cette optique, la SPL OPE souligne l'importance cruciale de prendre en compte l'identité propre à chaque territoire. L'équipe d'animation jouera ainsi un rôle important dans l'élaboration, la conception et la mise en œuvre des projets pédagogiques.

IV- LES MOYENS POUR PERMETTRE LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

1- Les locaux et espaces utilisés :

Les accueils sont organisés dans les écoles de la commune ayant reçu un avis favorable de la commission de sécurité (ou bénéficiant d'un arrêté municipal en ce sens), de la PMI et l'habilitation de la DRAJES.

Les équipes d'animation ont accès aux salles de classe, au réfectoire, aux toilettes et aux parties extérieures telles que les cours et les préaux.

Le siège social se trouve au 200, boulevard Jean Jaurès 97490 Sainte-Clotilde. Les sites utilisés sont les écoles maternelles et élémentaires suivantes :

Philippe Vinson Mat/Elem	Camélias Mat/Elem	Églantines Mat/Elem
Ruisseau Blanc Mat/Elem	Raymond Mondon Elem	Alain Lorraine Elem
Jules Reydellet A Elem	Providence Mat	Tulipiers Mat
Rivière II Mat	Chaumière Mat/Elem	Herbinière Lebert Mat/Elem
Ylang Ylang Mat	Françoise Mollard Mat	Michel Debré Mat/Elem
Ancien théâtre Mat/Elem	Candide Azéma B Elem	Domenjod Elem
Centrale Mat/Elem	Montgaillard Mat	Domenjod les cocotiers Mat
Joinville Elem	Henry Dunant Elem	Grand Canal Mat/Elem
Les Flamboyants Mat	Bouvet Mat/Elem	Aurore Mat
Leon Dierx Elem	Vauban Mat	Bory Saint-Vincent Mat/Elem
Gisèle Calmy Mat	Claude Debussy Mat	Baies Roses Mat/Elem
Gabriel Mace Elem	Champ Fleuri Mat/Elem	Bancouliers Mat/Elem
Bellepierre Mat/Elem	Bois de Néfles Mat/Elem	
Topazes Elem		
Rubis Mat		

Soit 58 sites

2- Le budget de fonctionnement

En contrepartie de ses obligations, la société titulaire du contrat de concession percevra des recettes, conformément aux comptes d'exploitation prévisionnel conclu avec la ville de Saint-Denis, notamment :

- Les participations des familles usagées du service public
- La prestation de service ordinaire et autres aides de la caisse d'allocations familiales.
- Une contribution forfaitaire de la ville de Saint-Denis au titre des contraintes de service public qu'elle impose à la SPL OPE dans le cadre de la concession,
- Le cas échéant d'autres recettes d'exploitation

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

3- La constitution d'une équipe et les modalités de recrutement des équipes :

La société recrute le personnel en fonction des besoins du service et des effectifs enfants inscrits. Le personnel est placé sous la responsabilité de la Directrice Jeunesse.

Il s'agit d'offrir un encadrement qui correspond aux normes fixées par :

- Le décret numéro 2002-883 du 3 mai 2002 (relatif à la protection des mineurs).
- L'arrêté du 9 février 2007, fixant les titres et les diplômes permettant d'exercer les fonctions de direction et d'animation en séjour de vacances, accueil de loisirs et accueil de scoutisme.

Le taux d'encadrement est composé de 50 % de diplômés, 30 % en formation et de 20 % sans formation.

Ces personnes peuvent être titulaire des diplômes ou certificats requis pour la fonction exercée, notamment du BAFD, BAFA, AFPS, CAP petite enfance, ...

4- La définition des horaires d'ouverture :

- Les accueils périscolaires du lundi mardi jeudi et vendredi.
Le matin avant la classe de 7h à 8h. Il est précisé qu'à compter de 7h50, les enfants sont progressivement accompagnés vers leur classe respective, en fonction de l'organisation propre à l'établissement scolaire.
Le soir après la classe de 15h45 à 17h30
- Les accueils du mercredi jeunesse :
La journée de 7h30 à 17h30 avec petit déjeuner, repas et goûter
- Les accueils extrascolaires
Du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30 avec petit déjeuner, repas et goûter

Le siège est ouvert du lundi au vendredi de huit heures à 16h

5- Les modalités tarifaires

La participation financière des familles est fixée par la grille tarifaire. Elle dépend du quotient familial et du type de prestation souhaitée.

La grille tarifaire peut être consultée sur le portail d'inscription de la Ville de Saint-Denis, à l'adresse suivante :

<https://www.espace-citoyens.net/oserpourleducation-spl/espace-citoyens/>

Rubrique : Documents utiles – Documents d'inscription

6- La communication, l'information et la participation

- Participation de tous : Nous encourageons activement la participation des enfants dans les accueils, les incitant à partager leurs expériences et idées lors de projets. Nous favorisons également l'inclusion des parents et d'autres parties prenantes pour enrichir les échanges.
- Favoriser le dialogue avec les familles : Notre équipe d'animation s'engage à être à l'écoute des parents, en favorisant une communication régulière et ouverte. Nous nous efforçons d'être disponibles pour répondre aux questions et aux préoccupations des familles.
- Diffusion du programme d'animation : Le programme d'animation est systématiquement partagé avec les parents. Il est diffusé via différents canaux, notamment sur les réseaux sociaux. De plus, un affichage à l'entrée de l'école est mis en place pour diffuser les informations concernant l'organisation de l'accueil et le déroulement des animations. Cette transparence contribue à informer et à impliquer activement les familles dans la vie de l'accueil.
Les services de la ville sont aussi destinataires du programme d'animation.

7- Le règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement décrit les modalités d'accueil afin de garantir un fonctionnement de qualité et la sécurité

La règlement de fonctionnement peut être consultée sur le portail d'inscription de la Ville de Saint-Denis, à l'adresse suivante :

<https://www.espace-citoyens.net/oserpourleducation-spl/espace-citoyens/>

Rubrique : Documents utiles – Documents d'inscription

8- Les partenaires institutionnels

- Mairie de Saint-Denis
- Caisse d'Allocation Familiale (CAF)
- Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES)
- Le Conseil Départemental

Divers partenariats avec des associations offrent une variété d'activités.

9- Les conditions de mise en œuvre des activités physiques et sportives

La mise en œuvre des activités se fait en conformité avec la réglementation en vigueur. Chaque activité est décrite par une note explicative détaillée, abordant des aspects tels que la sécurité, les modalités de mise en place et les instructions pour les participants.

Cette approche garantit non seulement la conformité aux normes de sécurité, mais elle assure également une compréhension claire et une exécution efficace des activités, offrant ainsi une expérience enrichissante et sécurisée pour tous les participants.

10- Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap

La Société promeut l'inclusion en assurant des accueils adaptés aux enfants en situation de handicap. Elle élabore des protocoles avec les familles et les professionnels de la santé pour un accueil sécurisé. L'équipe s'engage à respecter les besoins spécifiques de chaque enfant, favorisant sa participation et son plaisir lors des activités

Après l'inscription, un entretien est organisé avec les parents afin de définir les besoins particuliers de l'enfant en termes d'encadrement, d'activités, ou de protocole d'accueil individualisé (PAI).

11- Modalité d'évaluation et le suivi du projet

L'évaluation est un outil indispensable pour le projet, permettant de contrôler régulièrement le bon fonctionnement des accueils.

Objectifs de l'évaluation :

- Valoriser les actions menées.
- Ajuster les actions pour améliorer leur qualité.
- Analyser les difficultés éventuelles.
- Préparer efficacement les activités du lendemain.
- Mesurer les écarts entre ce qui était prévu et ce qui a été réalisé.
- Évaluer nos actions dans leur ensemble.
- Réajuster notre organisation si nécessaire.
- Rechercher des solutions aux problèmes rencontrés.

Moyens :

Les équipes d'animation réalisent un bilan quotidien pour évaluer la satisfaction des enfants. Des réunions régulières sont également organisées avec les équipes pour améliorer la qualité des services proposés.

De plus, des enquêtes de satisfaction sont menées auprès des parents après chaque période de vacances pour recueillir leurs retours et suggestions.

V- VALIDATION DU PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif, ainsi que les projets pédagogiques sont soumis à la validation de la Direction Générale de la SPL OPE.

Date :

Signature de l'organisateur :

**ANNEXE 7 au contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des services
péri et extrascolaires**

LIEUX D'ACTIVITÉ DU PERIMETRE

Secteurs	Type d'école	Ecoles	Capacité d'accueil
MONTAGNE 8e	Maternelle	PHILIPPE VINSON	70
	Elémentaire	PHILIPPE VINSON	54
	Elémentaire	RUISSEAU BLANC	72
	Maternelle	RUISSEAU BLANC	64
BAS DE LA RIVIERE	Elémentaire	JULES REYDELLET A	36
	Maternelle	RIVIERE II	30
	Maternelle	YLANG-YLANG	28
CENTRE VILLE	Elémentaire	ANCIEN THEATRE	36
	Maternelle	ANCIEN THEATRE	40
	Elémentaire	CENTRALE	54
	Maternelle	CENTRALE	42
	Elémentaire	JOINVILLE	90
	Maternelle	FLAMBOYANTS	110
	Elémentaire	APPL. LEON DIERX	70
	Maternelle	GISELE CALMY	20
SOURCE	Elémentaire	GABRIEL MACE	42
BELLEPIERRE	Elémentaire	APPL. BELLEPIERRE	54
	Maternelle	APPL. BELLEPIERRE	30
	Elémentaire	TOPAZES	24
	Maternelle	RUBIS	30
CAMELIAS	Elémentaire	CAMELIAS	48
	Maternelle	CAMELIAS	40
	Elémentaire	RAYMOND MONDON	36
	Maternelle	PROVIDENCE	56
MONTGAILLARD	Elémentaire	CHAUMIERE	18
	Maternelle	CHAUMIERE	14
	Maternelle	FRANCOISE MOLLARD	50
	Elémentaire	CANDIDE AZEMA B	36
	Maternelle	MONTGAILLARD	30
	Elémentaire	HENRY DUNANT	72
BOUVET/VAUBAN	Elémentaire	BOUVET	36
	Maternelle	BOUVET	10
	Maternelle	VAUBAN	28
SAINTE CLOTILDE	Maternelle	DEBUSSY	30
	Elémentaire	CHAMP FLEURI	54
	Maternelle	CHAMP FLEURI	32
BOIS DE NEFLES	Elémentaire	BOIS DE NEFLES	108
	Maternelle	BOIS DE NEFLES	60
MOUFIA	Elémentaire	BAIES ROSES	28
	Maternelle	BAIES ROSES	48
	Elémentaire	BANCOULIERS	54
	Maternelle	BANCOULIERS	56
	Elémentaire	EGLANTINES	54
	Maternelle	EGLANTINES	40
	Elémentaire	ALAIN LORRAINE	24
	Maternelle	ANNEXE TULIPIERS	15
	Maternelle	CENTRE LES TULIPIERS	13
CHAUDRON	Elémentaire	HERBINIERE LEBERT	42
	Maternelle	HERBINIERE LEBERT	48
	Elémentaire	MICHEL DEBRE	42
	Maternelle	MICHEL DEBRE	42
DOMENJOD	Elémentaire	DOMENJOD	36
	Maternelle	DOMENJOD - LES COCOTIERS	42
BRETAGNE	Elémentaire	GRAND CANAL	90
	Maternelle	GRAND CANAL	40
	Maternelle	AUORE	56
	Elémentaire	BORY SAINT VINCENT	126
	Maternelle	BORY SAINT VINCENT	28

Annexe 8 au contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation des services péri et extrascolaires

Compte d'exploitation prévisionnel hors impact de l'inflation

COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL Montants exprimés en K€	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Cumul CSP
	4,5 mois	12 mois	12 mois	12 mois	12 mois	7,5 mois	
Produits d'exploitation	2 396	6 989	6 989	7 003	7 044	4 403	34 824
Chiffre d'affaires	1 025	2 734	2 734	2 748	2 789	1 743	13 773
Particuliers	1 025	2 734	2 734	2 748	2 789	1 743	13 773
Subventions d'exploitation	1 371	4 255	4 255	4 255	4 255	2 660	21 051
Collectivités	900	3 000	3 000	3 000	3 000	1 875	14 775
CAF - Enfance	339	905	905	905	905	566	4 526
ASP - Aides à l'emploi	113	300	300	300	300	188	1 500
Autres	19	50	50	50	50	31	250
Charges d'exploitation directes	1 805	5 280	5 342	5 405	5 467	3 498	26 797
Achats et charges externes	230	564	580	596	612	454	3 036
Alimentation	125	334	350	366	382	255	1 822
Activités pédagogiques	81	215	215	215	215	134	1 075
Transport pédagogique	21	55	55	55	55	55	296
Autres	3	15	15	15	15	9	72
Charges de personnel	1 575	4 716	4 762	4 809	4 855	3 045	23 761
Salaires et charges	1 557	4 642	4 688	4 734	4 780	2 998	23 399
Formation	18	75	75	75	75	47	363
Frais de structure	579	1 543	1 555	1 555	1 556	974	7 761
Achats et charges externes	102	273	273	273	273	171	1 367
Charges de personnel	396	1 055	1 067	1 067	1 067	667	5 319
Salaires et charges	387	1 032	1 044	1 044	1 044	652	5 201
Formation	9	23	23	23	23	15	117
Impôts et taxes	37	97	97	97	97	61	487
Dotations aux amortissements	44	117	117	117	119	74	588
Résultat d'exploitation	13	166	92	43	21	- 69	265
Heures enfants	382 500	1 100 000	1 100 000	1 100 000	1 100 000	687 500	5 470 000
contribution Ville/h/enfant	2,35	2,73	2,73	2,73	2,73	2,73	2,70
coût total de l'heure enfant	6,23 €	6,20 €	6,27 €	6,33 €	6,38 €	6,50 €	6,32 €
cout direct de l'heure enfant	4,72 €	4,80 €	4,86 €	4,91 €	4,97 €	5,09 €	4,90 €