

## **Convention annuelle d'objectifs et de moyens relative à la gestion de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Saint- Etienne du Grès 2026**

Entre  
Familles Rurales Fédération des Bouches-du-Rhône,  
Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,  
Représentée par Renaud de VEZINS, Président,  
Sise au 19 Bis chemin de la Mine, 13660 ORGON,  
Et désignée ci-après sous le terme « l'association »,  
D'une part,

Et  
La commune de Saint-Etienne du Grès,  
Représentée par Jean MANGION, Maire,  
Agissant en application de la délibération du conseil municipal du .....  
Et désignée ci-après sous le terme « la collectivité »,  
D'autre part,

### **Préambule**

Depuis 2015, la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône agit en concertation avec la Caisse d'Allocation Familiale et la commune de Saint-Etienne du Grès pour répondre aux besoins des familles du territoire communal en termes de petite enfance et enfance jeunesse.

Après la réalisation d'un diagnostic partagé avec tous les partenaires (mairie, CAF, Conseil Départemental, PMI), la Fédération Départementale a proposé à la commune de Saint-Etienne du Grès un accompagnement dans la construction du Contrat Enfance Jeunesse et depuis 2022, dans la coordination de la Convention territoriale Globale.

Dans cette volonté d'accompagner la mise en place d'une Politique Enfance Jeunesse sur le territoire, la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône a proposé à la commune de créer un Accueil de loisirs sans hébergement.

Ainsi, en 2015 La Fédération Familles Rurales des Bouches-du-Rhône a envisagé la création de la structure pouvant accueillir les enfants de 3 à 14 ans, gérée par Familles Rurales.

Dans le cadre de sa politique locale d'accueil des enfants prenant en compte une diversification des services proposé soutenue par le Conseil Départemental, la CAF, la commune a souhaité soutenir ce projet associatif qui s'inscrit en complémentarité de l'offre existante sur le territoire intercommunal (Aureille, Les Baux de Provence, Eygalières, Fontvieille, Mas Blanc les Alpilles, Maussane les Alpilles, Mouriès, Paradou, et Saint-Rémy de Provence) et plus précisément la commune de Saint-Etienne du Grès.

L'accueil de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 12 ans a ouvert ses portes en juillet 2015. Son responsable juridique et son gestionnaire sont la Fédération Familles Rurales des Bouches-du-Rhône. Le choix et la plus-value du portage et du pilotage par la Fédération garantissant aux partenaires la professionnalisation et la pérennité de la structure, la performance et la transparence dans la gestion.

Depuis 2024 afin de répondre au mieux aux besoins des familles, l'accueil de loisirs accueille également les enfants âgés de 12 à 14 ans pour toutes les périodes d'ouverture.

Cette coopération locale et ce soutien de la collectivité à un projet d'utilité sociale s'inscrivent dans l'esprit de la **Charte d'engagement réciproques entre l'Etat, le mouvement associatif et les collectivités territoriales** signée le 14 février 2014 et **l'Appel des élus pour une économie sociale et solidaire** du juin 2015.

Conformément au cadre législatif et réglementaire national français régissant les relations entre les collectivités publiques et associations de la Loi relative à l'économie sociale et solidaire du 31 juillet 2014 et de la Circulaire relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations du 29 septembre 2015 ;

Conformément au droit européen garantissant la concurrence et encadrant les aides de l'Etat (« Paquet Almunia-Barnier » : décision de la commission du 20 décembre 2011 et règlement de la commune du 25 avril 2012) ;

Il est convenu ce qui suit :

### **1<sup>er</sup> article : Objet**

La convention a pour objet de définir et préciser les modalités techniques et financières de gestion de l'accueil de loisirs sur la commune de Saint-Etienne du Grès, à destination des enfants âgés de 3 à 14 ans.

La Fédération Départementale Familles Rurales, dont l'objet et les missions sont de prendre en charge à titre complémentaire ou subsidiaire des associations locales, la gestion de services de proximité à destination des familles, de pouvoir intervenir dans tous les domaines concourant à l'amélioration de la qualité de vie des familles, à l'animation et à l'attractivité des territoires ruraux, périurbains et urbains, ainsi qu'au développement de la vie associative, notamment dans les domaines soumis à l'agrément ou à l'autorisation des pouvoirs publics, particulièrement dans le champs de l'action familiale et sociale; de la petite enfance, s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre ce projet.

Compte tenu de son intérêt, dans le cadre de sa compétence en matière d'enfance et jeunesse, la collectivité contribue financièrement au fonctionnement du service associatif et n'attend aucune contrepartie directe de cette aide.

### **2<sup>ème</sup> article : Objectifs et descriptif du service**

En répondant aux besoins d'accueil et en proposant une animation de qualité, le projet contribue au bien-être des familles et des enfants de la commune de Saint-Etienne du Grès. En permettant aux parents actifs de concilier vie familiale et vie professionnelle, il concourt à l'attractivité et au développement de la commune.

A ces fins, la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône s'engage auprès de la collectivité à atteindre les objectifs d'offre d'un mode de garde innovant, pour les familles Grésouillaises.

La structure accueille :

- 80 enfants âgés de 3 à 14 ans, du lundi au vendredi de 7h45 à 18h, la première semaine des vacances scolaire de février (5 jours), d'avril (5 jours), les 2 semaines des vacances scolaires d'octobre (10 jours),
- 96 enfants âgés de 3 à 14 ans, du lundi au vendredi de 7h45 à 18h, au mois de juillet (18 jours) et la semaine d'août (6 jours)

Les fermetures annuelles sont :

- Les trois dernières semaines d'août
- Les deux semaines des vacances de fin d'année
- La deuxième semaine des vacances scolaire de février et avril.

Les modalités de fonctionnement de cet établissement d'accueil des enfants sont décrites dans le règlement Intérieur et le projet pédagogique joints en annexe.

### **3<sup>ème</sup> article : Rôles, missions et tâches de la fédération et de la collectivité**

En intervenant à deux niveaux, dans la proximité pour le service et à distance pour sa gestion, la Fédération s'engage :

**Dans la proximité, par la mise en œuvre du service aux familles, le fonctionnement de l'accueil de loisirs extrascolaire et le management de l'équipe professionnelle à :**

- Proposer différents temps d'accueil : accueil échelonné les matins entre 7h45 et 9h30 et les soirs entre 17h et 18h, à la fois pour offrir aux parents la possibilité de concilier vie familiale et vie professionnelle mais également permettre à l'enfant de se socialiser et de participer à des activités ;
- Favoriser au sein d'un petit groupe le développement harmonieux des capacités de l'enfant à travers des activités pédagogiques ou culturelles, dans le respect de son développement ;
- Veiller à la santé, à la sécurité physique et affective et au bien-être des enfants confiés sous sa responsabilité ;
- Fournir les repas aux enfants accueillis en respectant toutes les normes et réglementations en vigueur ;
- Animer l'accueil de loisirs conformément aux dispositions en vigueur, ainsi que sur le plan administratif auprès des services de la CAF, du service départemental à la jeunesse à l'engagement et au sport et de la PMI ;
- Faire participer les parents à la vie de la structure en fonction de leurs disponibilités et des besoins de l'établissement ;
- Mettre en place des fêtes à chaque fin de période pour contribuer à créer le lien social avec les familles et développer les actions de parentalité ;
- Gérer les inscriptions des enfants,
- Recruter et gérer le personnel responsable de l'encadrement des enfants accueillis au sein de l'ALSH, dans le respect de la loi et en application de la convention collective ALISFA.
- Organiser le travail des équipes, gérer les plannings, sous la responsabilité du directeur et de la responsable du service enfance jeunesse loisirs, en fonction des besoins du fonctionnement et dans le respect de la loi et de la convention collective ALISFA ;

- Se fournir en consommables pour l'exploitation de la structure notamment, repas, goûters, fournitures administratives, matériel pédagogique (protocole des achats dans l'annexe technique) ;

**A distance, par l'exercice de fonctions support ou de tâches partagées, et par le pilotage stratégique à :**

- Gérer le personnel (paie, congés...), sous le contrôle de la responsable de service Enfance Jeunesse Loisirs en lien avec la directrice de la Fédération et le conseil d'administration ;
- Assurer la gestion financière avec la participation de la comptable de la Fédération, en lien avec la responsable de service Enfance Jeunesse Loisirs, et sous la responsabilité du conseil d'administration et du trésorier de la Fédération ;
- Mettre en place un contrôle de gestion suivi par le conseil d'administration et la Fédération nationale Familles Rurales ;
- Rechercher des cofinancements dans le cadre d'appel à projets, sous la responsabilité de la responsable du service Enfance Jeunesse Loisirs et validation de la directrice de la Fédération et du conseil d'administration ;
- Réaliser une comptabilité analytique, sous la responsabilité de la comptable fédérale et du Trésorier fédéral ;
- Communiquer en direction des familles et des partenaires par tous les moyens disponibles ;
- Recruter et gérer le personnel responsable de l'encadrement de l'équipe de l'accueil de loisirs, dans le respect de la loi et en application de la convention collective ALISFA ;
- Transmettre un bilan quantitatif de la période d'accueil précédente et les perspectives pour la période suivante, à la collectivité, à l'occasion des Comités techniques de suivi, des éléments d'évaluation et de contrôle.
- Transmettre à la collectivité un bilan annuel présentant les modalités de fonctionnement de l'accueil de loisirs ;
- Mettre en place un plan de formation professionnelle à l'intention des salariés de l'équipe ;
- Fournir l'ensemble des éléments à la municipalité pour que la collectivité puisse renseigner les documents pour la CAF dans le cadre de la Convention Territoriale Globale, signée avec la Caisse d'Allocations Familiales, la MSA et les communes de la Communauté de Communes Vallée des Baux – Alpilles autant que nécessaire ;
- Assurer les relations avec les partenaires (Conseil Départemental, CAF, MSA...) par le responsable du service enfance jeunesse loisirs et la directrice, en lien avec le conseil d'administration ;
- Mettre à disposition de la structure des ressources techniques et juridiques de la fédération nationale.

**Adhésion des familles à Familles Rurales :**

« L'adhésion est un principe fondateur de la vie associative et une ressource fondamentale de l'entreprise associative. Prévues par ses statuts, l'association pourra solliciter auprès des familles et des personnes bénéficiant des services proposés une cotisation annuelle. »

#### La collectivité s'engage à :

- Soutenir le projet par une aide financière annuelle,
- Participer au comité technique de suivi, 2 fois par an,
- Valoriser la présence de Familles Rurales dans la communication municipale (site internet...),
- Mettre à disposition des salles de l'école élémentaire (les préaux et les sanitaires, les cours, la salle d'activité, 2 classes et le restaurant scolaire), à titre gratuit, des locaux conformes pour l'accueil des enfants ;
- Mettre à disposition des salles à l'école maternelle (la salle d'activité, le dortoir, les sanitaires, les cours et les couloirs) à titre gratuit, des locaux conformes pour l'accueil des enfants ;
- Mettre à disposition le personnel municipal (employés service restauration, entretien des locaux)
- Mettre à disposition le stade, le parc et la salle d'activité nécessaires aux activités proposées aux enfants, et en fonction des disponibilités,
- Entretenir les locaux tant au niveau du ménage, qu'en assurant petits et gros travaux intérieurs et extérieurs aux abords de la structure les locaux occupés afin de maintenir le patrimoine communal ainsi que les extérieurs ;
- Permettre l'accès aux fluides (eau, électricité, téléphone et internet).
- Mettre à disposition à titre gracieux un minibus 3 semaines par an (pour les activités du groupe 12/14 ans)

#### **4<sup>ème</sup> article : Modalités économiques, financières et comptables**

##### Modalités économiques :

Les coûts annuels éligibles du projet sont les coûts directs et indirects occasionnés par la mise en œuvre du projet. Ces coûts, nécessaires à la réalisation du projet et à la qualité du service rendu, sont des dépenses réellement supportées, raisonnables, identifiables et contrôlables (**comptabilité** analytique).

Le budget de fonctionnement comporte en dépenses les charges directes locales et une partie des charges directes fédérales relevant de l'exercice de fonctions support, de tâches partagées et du pilotage stratégique ; et en recettes, tous les produits affectés au projet.

Les charges directes locales prévisionnelles représentent 90% du budget.

L'ensemble des postes locaux et fédéraux intervenant dans la mise en œuvre du service est présenté dans l'annexe technique. L'ensemble de ces charges est détaillé dans l'annexe financière.

Des coûts indirects sont éligibles seule une part de ces charges est affecté sur la structure à hauteur de 10% du budget de fonctionnement.

##### Modalités financières :

La collectivité octroie une subvention forfaitaire annuelle :

- Pour l'année de référence soit l'année 2026 : **29 584,31 euros**, soit 25,30% du montant total des charges du budget prévisionnel, à utiliser exclusivement pour la mise en œuvre de ce projet.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à la collectivité.

La subvention ne pourra en aucun cas dépasser ce montant maximum prévisionnel, en dehors des avenants.

A titre exceptionnel, pour des charges complémentaires répondant à de nouveaux besoins, l'association pourra effectuer une demande de subvention supplémentaire. Dans ce cas, un avenant devra être rédigé.

Le renouvellement de la subvention ne constitue aucunement un droit.

La commune établira une facture mensuelle des repas dont le prix est fixé à :

- 4,50 € par personne (enfant et équipe d'animation). Ce prix comprend le prix du repas et le goûter.

L'association facturera aux familles en fonction du barème des prestations familiales et en conformité avec la CAF. La participation des familles s'élève à :

- 11€/jour pour les familles s'inscrivant dans la tranche 1 (QF de 0 à 600).
- 12€/jour pour les familles s'inscrivant dans la tranche 2 (QF de 601 à 900).
- 13€/jour pour les familles s'inscrivant dans la tranche 3 (QF de 901 à 1200).
- 14€/jour pour les familles s'inscrivant dans la tranche 3 (QF de 1201 à 1600).
- 15€/jour pour les familles s'inscrivant dans la tranche 3 (QF de 1601 et plus).

Les modalités de versement :

Les deux acomptes et le solde seront versés selon les modalités de paiement suivantes :

- 1<sup>er</sup> acompte de 70% arrondi à la signature de la convention de l'année de réalisation, sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la collectivité, soit au titre de 2026, **20 709€**
- 2<sup>ème</sup> acompte de 20% arrondi, au terme du 1<sup>er</sup> semestre soit au 30 juin de l'année de réalisation, soit au titre de 2025, **5 917€**
- Solde de 10 % arrondi, à la remise et à la validation du rapport d'activité et bilan annuel, dans le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1, soit pour l'année 2025, **2 958,31€**.

Les versements seront effectués à :

Identification du compte pour une utilisation nationale

c/Etabl	c/guichet	n/compte	c/rib
11315	00001	08007362326	80

Domiciliation

BIC

CAISSE D'EPARGNE PROVENCE ALPES CORSE	CEPAFRPP131
---------------------------------------	-------------

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1131	5000	0108	0073	6232	680
------	------	------	------	------	------	-----

## **5<sup>ème</sup> article : Exécution du budget, résultat et excédent de gestion**

Au terme de l'année de réalisation, le résultat d'exploitation du service peut être équilibré, excédentaire ou déficitaire. La subvention constituant une compensation d'obligation de service public au sens du droit européen, aucune surcompensation n'est possible au-delà d'un bénéfice raisonnable. Le financement public ne peut excéder les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

Selon un principe de performance économique, l'association pourra donc réaliser un excédent de gestion raisonnable (annexe 2, circulaire Valls).

Cet excédent ne pourra être supérieur à 5 % du total des coûts du projet effectivement supportés, soit pour l'année 2026, 5 846,20 euros pour un budget prévisionnel total de 116 924,05 euros.

Si le résultat est inférieur ou égal à 5%, la Fédération conserve l'intégralité du montant.

Si le résultat est supérieur à 5%, la Fédération reverse à la collectivité le trop-perçu au-delà des 5%.

L'excédent sera utilisé pour renforcer ses fonds propres et anticiper les retards de paiement ou le risque économique, sans affecter la demande de subvention de l'année suivante.

## **6<sup>ème</sup> article : Responsabilités et assurances**

La Fédération Familles Rurales des Bouches-du-Rhône a souscrit toutes les polices d'assurance pour garantir sa responsabilité civile et est assuré par SMACL sous le numéro de police 286377/E.

En cas de sinistre, l'association s'engage à informer la collectivité dans un délai de 48 heures.

Le responsable juridique de la structure est la Présidente de la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône.

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

## **7<sup>ème</sup> article : Modalités de suivi, d'évaluation et de contrôle**

Le comité technique de suivi est constitué pour garantir l'exécution du projet et la bonne exploitation du service.

Il sera composé, de la Présidence de la Fédération, de la responsable du service enfance jeunesse loisirs et/ou de la directrice de la Fédération et la direction de l'ALSH si nécessaire, de Monsieur le Maire et ses élus en charge de l'Enfance et de la Direction Générale des Services de la mairie.

Ce comité technique de suivi se réunira, deux fois par an, afin de faire des bilans intermédiaires, sur le fonctionnement de l'ALSH de Saint-Etienne du Grès, la fréquentation, de présenter et/ou de prévoir les actions mises en place ou à mettre en place avec les familles.

Ce comité technique de suivi pourra se dérouler à la demande de la commune, mais sera programmé par la Fédération Départementale Familles Rurales des Bouches-du-Rhône.

L'ordre du jour, l'invitation, pourra se faire par courriel et un compte-rendu sera rédigé par la responsable du service petite enfance ou la directrice de la fédération.

La Fédération s'engage à fournir un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre de l'action au mois de mars, pour justifier le fonctionnement de la structure sur l'année qui précède, et transmettre tout document utile à cet exercice : comptes rendus, rapport d'activité annuel, feuilles de présence, agréments, déclarations, contrats d'assurance, etc.

L'association s'engage à tenir sa comptabilité, sous le contrôle d'un commissaire aux comptes, par référence aux principes du nouveau plan comptable général et à satisfaire à toutes les obligations fiscales (impôts, taxes...).

## **8<sup>ème</sup> article : Communication et publicité**

La collectivité s'engage à valoriser l'association Familles Rurales comme gestionnaire d'un service d'intérêt général (site internet, dépliant, plaquette, annuaire des associations...).

La Fédération s'engage à informer systématiquement les usagers et bénéficiaires du service du concours financier de la collectivité (accueil, entretiens, réunions, événements...) et le mentionner sur tous les supports d'information, de communication et de promotion, à l'identique des autres financeurs du service.

## **9<sup>ème</sup> article : Durée, résiliation, avenants, litiges**

La convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

La présente convention est susceptible de modification par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties proposé et négocié en comité technique de suivi. L'évolution des conditions ou des modalités d'exécution ne pourra toutefois pas remettre en cause la nature et les objectifs du service proposé.

Toutefois, si pour faire face à une urgence de santé publique (état d'urgence sanitaire), une mesure de fermeture obligatoire des services était prise par les autorités compétentes (fermeture administrative), les deux parties pourront immédiatement et de manière concertée modifier les termes de la convention avec effet immédiat. Dans ce cas de force majeure, extérieur à la volonté des parties, aucune des parties, ni la collectivité, ni l'association, ne pourra voir sa responsabilité engagée et le gestionnaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Sinon de manière classique, en cas de non-respect des engagements réciproques, après information du comité technique de suivi et mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse dans un délai de 8 jours, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de 8 jours suivant l'envoi d'une notification définitive par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

En cas de dissolution de l'association ou de cessation d'activité, l'association s'engage à fournir tous les documents et informations utiles à la reprise de l'activité pour assurer la continuité du service.

Pour permettre la restitution des locaux et du matériel, un inventaire sera réalisé pour évaluer leur état et envisager éventuellement leur remise en état par la commune.  
Le versement de la subvention sera suspendu et un solde couvrira les dépenses déjà réalisées.

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

Fait à ....., le..... en ..... exemplaires.

Pour la commune,  
Monsieur Jean MANGION, Maire

Pour la Fédération,  
Monsieur Renaud de VEZINS,  
Président