



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS AVEC L'ASSOCIATION PLAINE D'AUNIS PLEINE DE JEUNES

Entre les soussignés,

La commune de Chambon, élisant domicile 25 rue du Gros Sillon à Chambon (17290) représentée par son maire Madame Angélique peintre, dénommée ci-après "La Collectivité" agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2026 ;

d'une part,

eT

L'Association « PAPJ » Plaine d'Aunis Pleine de Jeunes régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social, est situé 27A, ZI des Grands Champs à Aigrefeuille d'Aunis (17290), représentée par sa Présidente, Madame Elise Firome, dénommée ci-après "l'Association" agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 23 mai 2025 ;

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Vu la loi 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire modifiant la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment l'article 9-1 vient s'ajouter et précise « Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toutes natures, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt générale et destinées à la réalisation d'un action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activité ou au financement global de l'activité de l'organisme de droits privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires » ;

Vu le règlement (UE) n°360/2012 du 25 avril 2012 de la Commission européenne relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général, selon lequel l'administration contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général) et n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention ;

Considérant le projet initié et conçu par l'Association PAPJ conforme à son objet statutaire ;

Considérant que la commune de Chambon souhaite favoriser le développement et l'amélioration de l'offre d'accueil des enfants scolarisés par :

- une localisation géographique équilibrée des différents équipements et actions inscrits au sein de la présente convention ;
- la définition d'une réponse adaptée aux besoins des familles et de leurs enfants ;
- la recherche de l'implication des enfants, des jeunes et de leurs parents dans la définition des besoins, de la mise en œuvre et de l'évaluation des actions ;
- une politique tarifaire adaptée permettant l'accessibilité aux enfants des familles aux revenus modestes.

Considérant que le projet ci-après présenté par l'Association participe de cette politique ;



ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage à réaliser l'objectif précisé en annexe de la présente convention et conforme à l'objet social de l'association dont le contenu est précisé en annexe et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, la collectivité s'engage, à mettre à disposition un local communal, propriété de la Collectivité, pour les besoins de l'Association, à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif, y compris les moyens de fonctionnement qu'il requiert. L'association pourra également utiliser la bibliothèque de l'école.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour **trois ans** à compter de la rentrée scolaire, soit le mardi 1^{er} septembre 2026, sauf dénonciation expresse adressée 3 mois à l'avance par l'une des parties à l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Puis, la convention sera renouvelée chaque année par tacite reconduction sans toutefois pouvoir excéder trois ans.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Des annexes à la présente convention précisent :

- l'objectif - projets, actions, programmes d'action conformes à l'objet social de l'association ;
- le budget prévisionnel global de l'objectif ainsi que les moyens affectés à sa réalisation. Cette annexe détaille les autres financements attendus en distinguant les apports de l'Etat, ceux des collectivités territoriales, des établissements publics, des fonds communautaires, les ressources propres etc....

ARTICLE 4 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La collectivité participe au financement des frais de fonctionnement des activités périscolaires organisées par l'association, à hauteur de 50 % des sommes à la charge des familles, à l'exclusion des frais d'adhésion, des absences non justifiées ainsi que des pénalités appliquées en cas de dépassement de l'horaire de fin de service fixé à 19 heures.

Cette participation financière sera versée directement à l'association gestionnaire selon les modalités suivantes : un acompte mensuel, calculé sur la base des dépenses constatées au titre de l'exercice N-1, sera versé par la commune. Le premier acompte sera versé dans les dix jours du premier mois de l'année scolaire, puis selon la même périodicité pour les mois suivants jusqu'au mois de juin.

Une régularisation sera effectuée au cours des mois de janvier et juillet de l'année scolaire, au vu des dépenses réellement dues et sur présentation par l'association des justificatifs correspondants.

S'agissant de la première année de mise en œuvre de la présente convention, l'acompte est fixé, en accord des deux parties à mille Euros.

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et les versements seront effectués au **compte n° 00020375501 établissement Crédit Mutuel, agence Aigrefeuille d'Aunis -IBAN : FR761551939.740002037550140** sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées à l'article 5.

Le comptable assignataire est le service de gestion comptable de Ferrières.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS COMPTABLES ET JUSTIFICATIFS

L'association s'engage :

- à fournir à la collectivité, chaque année, le compte rendu financier propre à l'objectif conforme à l'objet social de l'association, signé par le président ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation et au plus tard avant le 1^{er} Juillet de l'année suivante.
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.



- ces comptes seront certifiés par le Président de l'Association en dessous d'un seuil de 153 000 euros. Au-delà l'association devra avoir obligatoirement recours à un commissaire aux comptes et s'engage à transmettre à la collectivité tout rapport produit par celui-ci.
- le rapport d'activité.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'association demeure seule responsable du recrutement, de l'encadrement et de la gestion des personnels intervenant dans le cadre des activités périscolaires.

Elle s'engage à affecter au service des personnels répondant aux conditions de qualification, d'honorabilité et d'aptitude prévues par la réglementation applicable aux accueils collectifs de mineurs.

L'association veille au respect, par ses personnels, des règles de sécurité, de moralité, de neutralité et de protection des mineurs.

Tout comportement inadapté, signalement ou incident porté à la connaissance de l'association par la collectivité devra faire l'objet d'un traitement immédiat et des mesures nécessaires afin de garantir la sécurité physique et morale des enfants accueillis.

L'association garantit la commune contre toute conséquence dommageable résultant de fautes, manquements ou agissements de ses personnels dans le cadre de l'exécution des activités périscolaires.

L'association déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble des activités exercées ainsi que les dommages susceptibles d'être causés par ses personnels ou intervenants.

De plus, l'association informe sans délai la collectivité de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (*communiquée les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local*) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible la commune sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la convention.

ARTICLE 7 : SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la collectivité, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Collectivité informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception

ARTICLE 8 : CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remet, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention. Un contrôle, éventuellement sur place est réalisé par l'administration, en vue d'en vérifier l'exactitude.

ARTICLE 9 : EVALUATION

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la collectivité a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la collectivité et l'association et précisée en annexe de la présente convention



L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1^{er}, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général et sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

ARTICLE 10 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : ANNEXES

Les annexes font parties intégrantes de la présente convention.

ARTICLE 12 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivants : l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 13 : RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Chambon,

Le 22 juillet 2026,

*Pour la Collectivité,
Le Maire,
Angélique Peintre*

*Pour l'Association,
La Présidente,
Elise Firome*



Annexe 1 – Le projet**Présentation de l'association**

Plaine d'Aunis Pleine de Jeunes (PAPJ) est une association qui vise à inciter, soutenir, et coordonner les projets avec et pour les enfants, les jeunes et les familles.

Son territoire d'intervention est les communes du SIVOM de la Plaine d'Aunis et les communes du secteur ouest de la CdC Aunis Sud.

L'association PAPJ, par ses missions, souhaite favoriser l'accès des activités à tous en mettant en place :

- des accueils de loisirs enfance (3-11 ans) et jeunesse (11-17 ans),
- des animations à destination des familles,
- des animations locales en partenariat avec les communes ou les groupements de communes et les structures de son territoire d'intervention.

A travers son projet, l'association veut : « **CONCEVOIR DES LIEUX ET DES TEMPS QUI PERMETTENT DE RÉPONDRE AUX BESOINS DES ENFANTS, DES JEUNES ET DES FAMILLES** ».

Les actions étant un support pour développer la responsabilité, la prévention, la citoyenneté : *Faire que les enfants, les jeunes et les familles soient acteurs de leur temps libre et de la vie locale.*

Présentation du projet

Le pôle enfance de l'association PAPJ organise un accueil collectif pour mineurs pour les enfants de 3 à 12 ans (ou avant si scolarisés) sur les temps périscolaires et extrascolaires, dont le fonctionnement s'inscrit dans la continuité du projet associatif, sur la base d'un travail en partenariat avec les différents acteurs éducatifs pour assurer la complémentarité et la continuité éducative.

L'accueil fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et d'une déclaration auprès de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Objectifs

- Aider chaque enfant à trouver sa place dans le groupe ;
- Contribuer à l'émancipation des enfants ;
- Aider chaque enfant à développer sa créativité et ses connaissances ;
- Encourager la participation et l'engagement citoyen ;
- Communiquer pour établir une relation avec les enfants, les parents et les partenaires.

Publics visés

Enfants de 3 à 12 ans (ou avant si scolarisés)

Lieu d'implantation

Commune de Chambon

Organisation de l'action

L'accueil périscolaire du matin et du soir est un moment de transition entre la sphère familiale et la sphère scolaire. Son positionnement (début et fin de journée) et son rythme particulier (départs et arrivées échelonnés), nécessitent que l'équipe adapte ses propositions en prenant en compte la disponibilité physique, intellectuelle et émotionnelle des enfants, et le temps de présence variable d'un enfant à l'autre. Il convient de réfléchir ce temps dans la globalité de la journée de l'enfant et de sa fatigabilité.

L'accueil du matin (de 7h30 à 8h30) : ce temps qui est le début de la journée sociale de l'enfant doit se dérouler dans le respect du rythme de chacun. Il ne peut donc pas être pensé en termes d'activité collective, mais doit être géré de manière individualisée. Ce temps ne s'inscrit pas vraiment en termes d'apprentissages cognitifs, mais plutôt d'attitudes et de savoirs-être.

- Ouverture de l'accueil et installation de petits jeux, de l'espace dessin et d'un ou plusieurs ateliers ;
- Rangement de la salle & rassemblement autour d'histoires ou de chansons... ;
- Accompagnement des enfants dans les classes (maternelles) ou dans la cour d'école (élémentaires).



L'accueil du soir (de 16h30 à 19h) : Ce temps doit être un moment récréatif, axé autour des valeurs de partage, de détente (après une longue journée) et de loisirs avec des propositions d'activités variées afin de satisfaire le désir de curiosité et de découverte des enfants.

- Récupération des enfants dans les classes (maternelles) ou dans la cour (élémentaires) ;
- Appel des enfants ;
- Lavage des mains & début du goûter ;
- Temps d'activité.

Moyens mis en œuvre :

- Une équipe éducative constituée d'un responsable de site et d'animateur, et un pôle « pilotage » (directrice de l'association, secrétaire et comptable), qui garantit le bon fonctionnement du projet,
- Un projet pédagogique élaboré et mis en place par l'équipe éducative,
- Un règlement intérieur pour préciser et informer les adhérents du fonctionnement de l'accueil,
- Des commissions et des groupes de travail ouverts à toutes les familles adhérentes, pour réfléchir et faire ensemble,
- Des partenaires, dans différents réseaux et institutions et sur plusieurs échelles de territoires,
- Du matériel mutualisé entre l'ensemble des accueils de l'association,
- Un budget prévisionnel d'activité annuel.

Evaluation de l'action : Bilans par période et un bilan en fin d'année.

L'association s'engage à transmettre à la collectivité, au moins une fois par an, un bilan qualitatif et quantitatif des actions menées dans le cadre des activités périscolaires.

Ce bilan devra notamment porter sur la fréquentation du service, les actions éducatives réalisées, les moyens humains mobilisés, les éventuelles difficultés rencontrées ainsi que les perspectives d'amélioration du service.

La collectivité et l'association pourront organiser toute réunion de suivi ou d'évaluation permettant d'apprécier les conditions de fonctionnement du service, la qualité de l'accueil des enfants et l'adéquation des actions menées aux objectifs fixés par la présente convention ».

