



## **Convention d'objectifs ACM Entre la commune de Chambles Et l'association Familles Rurales Loire Services**

Il est établi une convention d'objectifs entre :

Les commune de Chambles

Représentée par le maire en exercice, \_\_\_\_\_, ci-après désignée « la commune »

D'une part,

et

L'Association Familles Rurales Loire Services dont le siège social est au 163 Route des Chambons, lieu-dit Sourcieux, 42600 CHALAIN LE COMTAL, représentée par ses co-présidents Mrs DENAVIT Patrick et MOYRET Philippe, ou par délégation, son Directeur M Grégory ADIER, ci-après désignée « l'Association »,

D'autre part.

### **PREAMBULE**

Considérant le projet initié et conçu par l'Association Familles Rurales Loire Services concernant la gestion d'un Accueil Collectif de Mineurs extrascolaires pendant les petites et grandes vacances.

Considérant la politique publique de développement des services de proximité aux habitants de la commune de Chambles (gestion jusqu'à ce jour de l'accueil périscolaire et volonté de proposer un accueil les mercredis),

Considérant le vote du Conseil Municipal du \_\_\_\_\_ ayant désigné l'Association gestionnaire de l'Accueil Collectifs de Mineurs extrascolaire et périscolaire sur la commune.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article I : OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les objectifs, projets, actions conformes à son objet social dont le contenu est précisé ci-dessous et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution.

La présente convention a pour objet de formaliser les conditions du subventionnement par la commune des actions et projets de l'Association à l'initiative de cette dernière, ci-après définis.

### **Article II : MISSIONS ET OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

Etant une déclinaison locale d'un mouvement national, l'Association remplit différentes missions :

- Répondre aux besoins des familles,
- Défendre leurs intérêts,
- Accompagner les parents dans leur mission d'éducation,
- Appuyer à l'animation des territoires ruraux.



Toutes ces missions se fondent sur les mêmes valeurs : la responsabilité, le respect des différences, la solidarité, l'accueil et le soutien des plus fragiles, la participation et l'engagement dans la société.

Pour cela, l'Association mène différentes actions dont les loisirs pour les enfants. Dans ce domaine, l'Association appuie son fonctionnement sur la définition d'un projet associatif et pédagogique d'accueil collectif de mineurs (ACM).

Pour mettre en œuvre son accueil, l'Association devra respecter la capacité maximale des bâtiments cités à l'article 3.

Pour la gestion de cet ACM, l'Association devra atteindre les objectifs suivants :

- Originalité du projet pédagogique, articulation avec les partenaires associatifs et institutionnels locaux,
- Souplesse de l'accueil,
- Intégration des normes et réglementations en vigueur en matière d'encadrement, d'hygiène, de sécurité, etc. dans le cadre du fonctionnement de ce type d'établissement,

Par la présente convention, elle s'engage à poursuivre ses missions en mettant tout en œuvre pour atteindre les objectifs fixés ci-dessus en contrepartie d'un concours financier de la commune.

### **Article III : ORGANISATION DE L'ACM :**

L'Association Familles Rurales, en tant qu'organisateur de l'ACM, s'engage à proposer sur le territoire :

- Un accueil extrascolaire : au cours des deux semaines sur chaque petites vacances et des vacances d'été (juillet et dernière semaine d'août)
- Un accueil périscolaire :
  - \* le matin de 07h30 à 08h30
  - \* le soir de 16h30 à 18h30

### **Article IV : MOYENS ACCORDES PAR LA COMMUNE**

La commune s'engage à soutenir financièrement la mise en œuvre des missions ci-dessus liées à l'objet de l'Association.

L'Association dépose chaque année avant le 28 février un budget prévisionnel accompagné d'un bilan de l'année écoulé (bilan qualitatif et financier du centre).

#### **1 – Détermination du montant de la subvention**

La subvention prévisionnelle correspond à la participation de la commune sur la base du budget prévisionnel ci-joint.

**Pour l'année 2026, la commune contribuera financièrement pour un montant de 33537.83 €**

## 2 – Modalités de versement

Pour l'autorité compétente par délégation

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

**1er acompte de 50 %, en janvier 2026**

**2ème acompte de 30 % au 1er juillet 2026**

**3ème acompte de 10 % au 1er octobre 2026**

**Solde de 10 % au 31 mars 2027 à la remise et à la validation du rapport d'activité ou bilan annuel.**

Les versements seront effectués à l'association Familles Rurales Loire Services (coordonnées bancaires transmises en annexe à la convention)

Selon un principe de bonne gestion, l'association pourra réaliser un excédent d'exploitation dans la limite de 15 % de l'aide. L'excédent sera provisionné 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.

## 3 – Mise à disposition des locaux

Un prêt gratuit de locaux est consenti par la Commune à l'Association pour y installer son équipe de professionnels, y tenir ses réunions et animations avec ses membres et partenaires et son public.

Les locaux attribués sont :

- *L'école pour l'accueil périscolaire (dans la salle spécifique réservée au périscolaire)*
- *L'équipement rural d'animation (lieu dit le Suc)*

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à :

- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- Faire respecter les règles de sécurité par les participants,
- Laisser les lieux en bon état de propreté,
- Remettre en place le mobilier utilisé.

## Article V : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

### 1 – Production de documents et de justificatifs comptables :

L'Association s'engage à fournir chaque année les documents ci-après :

- Les comptes annuels certifiés par le président de l'association,
- Le rapport d'activités,
- Un compte-rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.
- Un bilan d'activités.

Tous ces documents sont signés par le Président ou toute personne habilitée (trésorier, directeur).

### 2 – Assurances

L'Association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires dans le cadre de son activité tant pour les locaux que pour toutes les personnes présentes dans les locaux.

En cas de sinistre, l'Association s'engage à informer la collectivité dans un délai de 24 heures.

### 3 – Communication et publicité

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



Le bénéficiaire de la subvention devra faire état de la participation des Communes par tout moyen autorisé par cette dernière et notamment l'apposition du logo dans le cadre de la diffusion de documents d'information et/ou de communication destinés au public concernant l'opération subventionnée par la Commune.

## Article VI – EVALUATION

Un comité de suivi est constitué pour garantir le bon fonctionnement de cette présente convention.

Ce comité de suivi sera à la fois l'instance de gouvernance et assurera les missions de comité technique.

### *Missions :*

- Arrêter la stratégie générale (programmation et calendrier).
- Fixer les objectifs et les modalités de coopération.
- Mettre en œuvre la planification et les objectifs de la présente convention.
- Préparer les séances du comité de suivi.
- Coordonner la mise en place des actions.
- Coordonner les aspects administratifs et de communication.

### *Composition :*

- Deux représentants de la Commune
- Deux représentants de l'association Familles Rurales Loire Services
- Le Directeur de l'Accueil Collectif de Mineurs ou son représentant.

### *Calendrier de réunion :*

Le comité de suivi se réunira au moins une fois par an en début d'année (janvier ou février).

Le comité de suivi sera plus ou moins élargi en fonction des thématiques abordées. D'autres participants pourront également y être associés.

## Article VII : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle sera renouvelée chaque année par tacite reconduction. Toutefois, la convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, au moins 3 mois avant son terme, par courrier recommandé avec accusé de réception.

## Article VIII: RESILIATION

La convention peut être résiliée de plein droit par la ou les Communes, par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, en cas de carence ou de manquement grave de l'Association à l'une des obligations définies par les articles de la convention, sans préjudice des incidences financières définies précédemment, après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de 15 jours.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'Association ou en cas de modification statutaire venant s'opposer à l'objet de la présente convention.

**Article IX - COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

Pour l'autorité compétente par délégation

En cas de litige, une tentative de conciliation sera engagée par les parties. A défaut d'entente, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Saint-Etienne.



Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour la Commune de Chambles,

Pour l'Association Familles Rurales Loire Services