

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAÔNE 25660



NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
23	23	22

Date de la convocation
03/12/2021

Date d'affichage
03/ 12 /2021

Objet de la délibération
Conventions de partenariat avec les structures TAP – 2021/2022

Séance du 09 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un le décembre à dix-huit heures trente, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle Guinemand dans le respect des règles sanitaires en vigueur compte tenu de la crise sanitaire, sous la présidence de M. Benoit VUILLEMIN, Maire.

Présents : Marion BELLEVILLE, Lylian CALVAT, Jérôme CUCHE, Marlène GABLE, Claude GAULARD, Karine GOMES, Fanny GROSGURIN, Emilio JUAREZ, Antoinette LE BRAS, Marc LECAILLE, Jean-Baptiste MALIVERNAY, Cyril MARÉCHAL, Christian MOREL, Charles-Emmanuel PELLETIER, Delphine RAHON-SIMON, Nadine SAUVONNET, Violette SEGARD.

Philippe RIGAL : arrivée à 19h04 ; a pris part au vote à partir de la délibération 2021 12 09.

Excusés :

Nathalie CASTILLON, donnant pouvoir à Violette SEGARD
Franck NICOLAS, donnant pouvoir à Nadine SAUVONNET
Margaux PRAOM, donnant pouvoir à Claude GAULARD

Absente : Maud WASNER

M. Christian MOREL a été désigné Secrétaire de séance.

Sur proposition de la commission des affaires scolaire et de l'adjointe Marlène GABLE :

Vu l'avis de la commission des affaires scolaires du 6 décembre 2021,

Monsieur Le Maire rappelle

- que le dispositif de convention est mis en place depuis la rentrée de septembre 2016 et que le « temps d'activités périscolaires » (T.A.P.) est mis en place tous les jours pendant la période scolaire de 15h30 à 16h30 ;

- la volonté de la commune d'offrir aux enfants des activités éducatives de qualité, et de solliciter toutes les associations culturelles, sportives du territoire pour participer à l'encadrement de ces activités ;

et EXPOSE :

Les associations suivantes interviendront durant l'année scolaire 2021-2022 :

Association Tennis de Saône
Le Club de Hand
La structure Alpha sport
La structure Théâtre Envie
Le Club d'Archers.

Les projets de conventions sont joints à la délibération.

**Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire,
par 22 voix POUR, 0 ABSTENTION et 0 voix CONTRE**

DECIDE

- D'approuver les conventions de partenariat (en annexe) et d'objectifs entre les associations participant aux temps d'accueil périscolaires,
- D'autoriser M. le Maire ou sa représentante déléguée à signer les conventions avec les associations ou autres structures juridiques,
- D'inscrire les crédits au budget annexe du périscolaire.

Ainsi délibéré aux mêmes jour, mois et année que susmentionnés.

Fait à Saône, le 09 décembre 2021
Monsieur le Maire de Saône,
Benoit VUILLEMIN



M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Délibération transmise à

- Préfecture
- Aux associations



CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Préambule :

La réforme relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires définie par le décret n° 2013-77 du 24/01/2013 a conduit la commune de Saône à faire participer des partenaires extérieurs pour encadrer les élèves concernés durant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Le rôle de ces partenaires est de faire découvrir aux enfants de nouvelles disciplines dans le respect des normes d'encadrement et de capacité professionnelle d'apprentissage requises.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du partenariat avec les intervenants et définir les modalités d'organisation et d'encadrement de l'activité proposée en partenariat avec le service communal d'accueil périscolaire.

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

1. Nom du partenaire : POINT GAGNANT
2. Représentée par : Madame Laure JOINEAU
3. Adresse : 27 Rue du Clousey 25660 Saône

Tel : 06 81823437 - Mail : joineau.laure@orange.fr

N° de SIRET : 887 610 921 00017

Ci- après dénommé « **le partenaire** »

La Commune de SAONE

Représentée par le Maire Monsieur Benoit VUILLEMIN, habilité par la délibération n° 2020.06.01 du 18/06/2020

Adresse : 26 rue de la Mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 71 31 - Mail : contact@saone.fr

N° de SIRET : 212505325000 Code APE : 8411Z

Ci- après dénommée « **la commune** »

ET

Le service d'accueil périscolaire,

Dirigé par le Directeur du service, Monsieur Stéphane SAUGET,

Adresse : l'Outo - 2 rue de l'Etoile – 25660 SAONE

Tel : 03 81 56 77 43 - Mobile : 07 57 07 96 32 Mail : periscolaire@saone.fr

Ci- après dénommé « **le service d'accueil périscolaire** »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Le **partenaire** est retenu pour assurer des interventions, chaque semaine scolaire, dans le cadre des TAP mis en place par la **commune**, de **15 h 30 à 16 h 50, tous les vendredis**.

Les activités proposées par le partenaire s'adressent à des enfants âgés de 6 ans à 11ans.

ARTICLE 2. : DUREE DE LA CONVENTION ET PERIODES D'INTERVENTION

La présente convention est conclue **du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022**.

Si besoin est, les modalités d'intervention seront précisées en annexe.

ARTICLE 3. : CONTENU ET ORGANISATION DES INTERVENTIONS

Le contenu des interventions du **partenaire** sera présenté et/ou élaboré avec l'aide et l'accord du **service d'accueil périscolaire**.

Les TAP sont organisés, sous l'autorité du **service d'accueil périscolaire** à qui appartient la décision de répartir les élèves dans chaque activité proposée en respectant les règles de leur encadrement en fonction de leur âge.

L'élève doit suivre normalement l'activité durant un trimestre.

De même le **partenaire** devra se conformer aux modalités de la prise en charge des élèves (accès aux salles d'activités) qui sont fixées par le **service d'accueil périscolaire**.

En ce qui concerne le trajet, les intervenants viennent chercher les enfants à l'école et les accompagnent à l'école en présence d'un membre de l'équipe du périscolaire.

ARTICLE 4. : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le **partenaire** déclare avoir souscrit une police d'assurance qui couvre ses membres (bénévoles, salariés, ...) pour l'activité objet de la présente, ainsi que sa responsabilité civile. Il fournira au **service d'accueil périscolaire** les attestations d'assurance correspondantes à jour.

La commune a souscrit une assurance qui couvre les enfants et ses agents durant l'activité des TAP.

Pendant l'activité, les enfants sont sous la responsabilité de l'intervenant missionné par le **partenaire**. En cas d'urgence, l'intervenant doit prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire**.

La responsabilité de la commune peut être engagée dans les cas suivants :

- Si un élément matériel est mis en cause
- Si un défaut de surveillance est mis en cause

ARTICLE 5. : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le partenaire et ses intervenants, s'engagent à :

- Être présents de manière régulière et à l'heure pendant un cycle complet de TAP. En cas d'absence prévue ou imprévue, ils devront prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire** qui prendra en charge le groupe d'enfants,
- Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves en accord avec les directives de la commune,
- Maintenir un partenariat étroit avec le **service d'accueil périscolaire**, respecter ses directives et consignes,
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants présents au TAP,
- Garantir les compétences de ses intervenants en matière d'encadrement et d'apprentissage (diplômes, expérience ...),
- Fournir l'équipement ou le matériel technique ou vestimentaire indispensable à la discipline proposée, en dehors des équipements de la vie courante.

ARTICLE 6. : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel permettant **au partenaire** de mettre en place son activité,
- Assurer la coordination sur le ou les sites d'animation avec les services communaux,
- Associer **le partenaire** à l'élaboration des animations des TAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

ARTICLE 7. : FINANCEMENT DE LA PRESTATION

La **commune** s'engage à verser au **partenaire** une somme à titre de dédommagement basée sur un prix à l'heure de TAP effectuée et dont le prix est fixé par délibération.

Cette somme sera versée sous forme de subvention.

Les règlements seront effectués après service fait, comme suit :

- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} janvier et le 8 juillet de l'année n, versement 3^{ème} trimestre de l'année n.
- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année n, versement 1^{er} trimestre de l'année n+1.

ARTICLE 8. : COMPTE DE VERSEMENT

Le versement sera effectué sur le compte bancaire du **partenaire** dont les coordonnées sont les suivantes :

IBAN																										
F	R	7	6	1	0	2	7	8	0	7	5	0	0	0	0	0	2	1	1	7	7	0	0	1	0	8

ARTICLE 9. : RESILIATION

La mission du **partenaire** est renouvelée tous les ans par la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention pourra être résiliée de manière anticipée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou d'un commun accord dans les cas suivants :

- En cas de défaut ou de difficulté récurrents rencontrés dans l'organisation des activités (retards / absences des intervenants, retards / absences des enfants, non disponibilité des salles, ...)
- En cas de force majeure,
- Non-respect des obligations relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité.

Les parties s'engagent à se tenir informées en cas de résiliation anticipée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Saône, le

Pour le Partenaire,
M.....

Pour la commune,

Le Maire,
Benoit VUILLEMIN



CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Préambule :

La réforme relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires définie par le décret n° 2013-77 du 24/01/2013 a conduit la commune de Saône à faire participer des partenaires extérieurs pour encadrer les élèves concernés durant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Le rôle de ces partenaires est de faire découvrir aux enfants de nouvelles disciplines dans le respect des normes d'encadrement et de capacité professionnelle d'apprentissage requises.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du partenariat avec les intervenants et définir les modalités d'organisation et d'encadrement de l'activité proposée en partenariat avec le service communal d'accueil périscolaire.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Nom du partenaire : ENTENTE SAONE MAMIROLLE HAND
Représentée par MM. Emmanuel CLERGET et Jean-Baptiste MALIVERNAY
Catégorie juridique : Association loi 1901
Adresse : 4 rue du Collège – 25660 SAONE
Tel...06 08 62 51 16 Mail : leclerc06@wanadoo.fr
N° de SIRET :...44748803200023
Code APE :.....9312Z.....

Ci- après dénommé « le partenaire »

La Commune de SAONE

Représentée par le Maire Monsieur Benoit VUILLEMIN, habilité par la délibération n° 2020.06.01 du 18/06/2020.

Adresse : 26 rue de la Mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 71 31 - Mail : contact@saone.fr

N° de SIRET : 212505325000 Code APE : 8411Z

Ci- après dénommé « la commune »

ET

Le service d'accueil périscolaire,

Dirigé par le Directeur du service, Monsieur Stéphane SAUGET,

Adresse : l'Outo - 2 rue de l'Etoile – 25660 SAONE

Tel : 03 81 56 77 43 - Mobile : 07 57 07 96 32 Mail : periscolaire@saone.fr

Ci- après dénommé « **le service d'accueil périscolaire** »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Le **partenaire** est retenu pour assurer des interventions, chaque semaine scolaire, dans le cadre des TAP mis en place par la **commune**, de **15 h 30 à 16 h 50 les jeudis**.

Les activités proposées par le partenaire s'adressent à des enfants âgés de 6 ans à 11 ans.

ARTICLE 2. : DUREE DE LA CONVENTION ET PERIODES D'INTERVENTION

La présente convention est conclue **du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022**.

Si besoin est, les modalités d'intervention seront précisées en annexe.

ARTICLE 3. : CONTENU ET ORGANISATION DES INTERVENTIONS

Le contenu des interventions du **partenaire** sera présenté et/ou élaboré avec l'aide et l'accord du **service d'accueil périscolaire**.

Les TAP sont organisés, sous l'autorité du **service d'accueil périscolaire** à qui appartient la décision de répartir les élèves dans chaque activité proposée en respectant les règles de leur encadrement en fonction de leur âge.

L'élève doit suivre normalement l'activité durant un trimestre.

De même le **partenaire** devra se conformer aux modalités de la prise en charge des élèves (accès aux salles d'activités) qui sont fixées par le **service d'accueil périscolaire**.

En ce qui concerne le trajet, les intervenants viennent chercher les enfants à l'école et les accompagnent à l'école en présence d'un membre de l'équipe du périscolaire.

ARTICLE 4. : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le **partenaire** déclare avoir souscrit une police d'assurance qui couvre ses membres (bénévoles, salariés, ...) pour l'activité objet de la présente, ainsi que sa responsabilité civile. Il fournira au **service d'accueil périscolaire** les attestations d'assurance correspondantes à jour.

La commune a souscrit une assurance qui couvre les enfants et ses agents durant l'activité des TAP.

Pendant l'activité, les enfants sont sous la responsabilité de l'intervenant missionné par le **partenaire**. En cas d'urgence, l'intervenant doit prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire**.

La responsabilité de la commune peut être engagée dans les cas suivants :

- Si un élément matériel est mis en cause
- Si un défaut de surveillance est mis en cause

ARTICLE 5. : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le partenaire et ses intervenants, s'engagent à :

- Être présents de manière régulière et à l'heure pendant un cycle complet de TAP. En cas d'absence prévue ou imprévue, ils devront prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire** qui prendra en charge le groupe d'enfants,
- Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves en accord avec les directives de la commune,
- Maintenir un partenariat étroit avec le **service d'accueil périscolaire**, respecter ses directives et consignes,
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants présents au TAP,
- Garantir les compétences de ses intervenants en matière d'encadrement et d'apprentissage (diplômes, expérience ...),
- Fournir l'équipement ou le matériel technique ou vestimentaire indispensable à la discipline proposée, en dehors des équipements de la vie courante.

ARTICLE 6. : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**La commune s'engage à :**

- Mettre à disposition les locaux et le matériel permettant au **partenaire** de mettre en place son activité,
- Assurer la coordination sur le ou les sites d'animation avec les services communaux,
- Associer le **partenaire** à l'élaboration des animations des TAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

ARTICLE 7. : FINANCEMENT DE LA PRESTATION

La **commune** s'engage à verser au **partenaire** une somme à titre de dédommagement basée sur un prix à l'heure de TAP effectuée et dont le prix est fixé par délibération.

Cette somme sera versée sous forme de subvention.

Les règlements seront effectués après service fait, comme suit :

- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} janvier et le 8 juillet de l'année n, versement 3^{ème} trimestre de l'année n.
- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année n, versement 1^{er} trimestre de l'année n+1.
-

ARTICLE 8. : COMPTE DE VERSEMENT

Le versement sera effectué sur le compte bancaire du **partenaire** dont les coordonnées sont les suivantes :

IBAN																									
F	R	7	6	1	0	2	7	8	0	8	0	0	0	0	0	2	0	5	8	0	3	0	1	3	9

ARTICLE 9. : RESILIATION



La mission du **partenaire** est renouvelée tous les ans par la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention pourra être résiliée de manière anticipée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou d'un commun accord dans les cas suivants :

- En cas de défaut ou de difficulté récurrents rencontrés dans l'organisation des activités (retards / absences des intervenants, retards / absences des enfants, non disponibilité des salles,)
- En cas de force majeure,
- Non-respect des obligations relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité.

Les parties s'engagent à se tenir informées en cas de résiliation anticipée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Saône, le 20/10/2020

Pour le Partenaire,
M.....

Pour la commune,

Le Maire,
Benoit VUILLEMIN



S délib 11 convention de partenariat alpha sportALPHA SPORT – 2021/2022

Envoyé en préfecture le 14/12/2021

Reçu en préfecture le 14/12/2021

Affiché le

ID : 025-212505325-20211209-20211211-DE



CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Préambule :

La réforme relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires définie par le décret n° 2013-77 du 24/01/2013 a conduit la commune de Saône à faire participer des partenaires extérieurs pour encadrer les élèves concernés durant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Le rôle de ces partenaires est de faire découvrir aux enfants de nouvelles disciplines dans le respect des normes d'encadrement et de capacité professionnelle d'apprentissage requises.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du partenariat avec les intervenants et définir les modalités d'organisation et d'encadrement de l'activité proposée en partenariat avec le service communal d'accueil périscolaire.

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

Nom du partenaire : ALPHA SPORT

Représentée par Monsieur IBANEZ Julien, son président,

Adresse : 1 rue Marc Bloch – 25000 BESANCON

Tel : 06 09 27 14 11 - Mail : ibanezju@gmail.com

N° de SIRET : 525 105 904 00011

Ci- après dénommé « le partenaire »

La Commune de SAONE

Représentée par le Maire Monsieur Benoit VUILLEMIN, habilité par la délibération n° 2020.06.01 du 18/06/2020

Adresse : 26 rue de la Mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 71 31 - Mail : contact@saone.fr

N° de SIRET : 212505325000 Code APE : 8411Z

Ci- après dénommée « la commune »

ET

Le service d'accueil périscolaire,

Dirigé par le Directeur du service, Monsieur Stéphane SAUGET,

Adresse : l'Outo - 2 rue de l'Etoile – 25660 SAONE

Tel : 03 81 56 77 43 - Mobile : 07 57 07 96 32 Mail : periscolaire@saone.fr

Ci- après dénommé « **le service d'accueil périscolaire** »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Le **partenaire** est retenu pour assurer des interventions, chaque semaine scolaire, dans le cadre des TAP mis en place par la **commune**, de **15 h 30 à 16 h 50, tous les vendredis**.

Les activités proposées par le partenaire s'adressent à des enfants âgés de 6 ans à 11ans.

ARTICLE 2. : DUREE DE LA CONVENTION ET PERIODES D'INTERVENTION

La présente convention est conclue **du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022**.

Si besoin est, les modalités d'intervention seront précisées en annexe.

ARTICLE 3. : CONTENU ET ORGANISATION DES INTERVENTIONS

Le contenu des interventions du **partenaire** sera présenté et/ou élaboré avec l'aide et l'accord du **service d'accueil périscolaire**.

Les TAP sont organisés, sous l'autorité du **service d'accueil périscolaire** à qui appartient la décision de répartir les élèves dans chaque activité proposée en respectant les règles de leur encadrement en fonction de leur âge.

L'élève doit suivre normalement l'activité durant un trimestre.

De même le **partenaire** devra se conformer aux modalités de la prise en charge des élèves (accès aux salles d'activités) qui sont fixées par le **service d'accueil périscolaire**.

En ce qui concerne le trajet, les intervenants viennent chercher les enfants à l'école et les accompagnent à l'école en présence d'un membre de l'équipe du périscolaire.

ARTICLE 4. : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le **partenaire** déclare avoir souscrit une police d'assurance qui couvre ses membres (bénévoles, salariés, ...) pour l'activité objet de la présente, ainsi que sa responsabilité civile. Il fournira au **service d'accueil périscolaire** les attestations d'assurance correspondantes à jour.

La commune a souscrit une assurance qui couvre les enfants et ses agents durant l'activité des TAP.

Pendant l'activité, les enfants sont sous la responsabilité de l'intervenant missionné par le **partenaire**. En cas d'urgence, l'intervenant doit prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire**.

La responsabilité de la commune peut être engagée dans les cas suivants :

- Si un élément matériel est mis en cause
- Si un défaut de surveillance est mis en cause

ARTICLE 5. : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le partenaire et ses intervenants, s'engagent à :

- Être présents de manière régulière et à l'heure pendant un cycle complet de TAP. En cas d'absence prévue ou imprévue, ils devront prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire** qui prendra en charge le groupe d'enfants,
- Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves en accord avec les directives de la commune,
- Maintenir un partenariat étroit avec le **service d'accueil périscolaire**, respecter ses directives et consignes,
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants présents au TAP,
- Garantir les compétences de ses intervenants en matière d'encadrement et d'apprentissage (diplômes, expérience ...),
- Fournir l'équipement ou le matériel technique ou vestimentaire indispensable à la discipline proposée, en dehors des équipements de la vie courante.

ARTICLE 6. : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel permettant **au partenaire** de mettre en place son activité,
- Assurer la coordination sur le ou les sites d'animation avec les services communaux,
- Associer **le partenaire** à l'élaboration des animations des TAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

ARTICLE 7. : FINANCEMENT DE LA PRESTATION

La **commune** s'engage à verser au **partenaire** une somme à titre de dédommagement basée sur un prix à l'heure de TAP effectuée et dont le prix est fixé par délibération.

Cette somme sera versée sous forme de subvention.

Les règlements seront effectués après service fait, comme suit :

- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} janvier et le 8 juillet de l'année n, versement 3^{ème} trimestre de l'année n.
- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année n, versement 1^{er} trimestre de l'année n+1.

ARTICLE 8. : COMPTE DE VERSEMENT

Le versement sera effectué sur le compte bancaire du **partenaire** dont les coordonnées sont les suivantes :

IBAN																										
F	R	7	6	1	2	5	0	6	2	0	0	4	7	5	6	5	1	6	7	1	7	5	3	5	7	7

ARTICLE 9. : RESILIATION

La mission du **partenaire** est renouvelée tous les ans par la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention pourra être résiliée de manière anticipée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou d'un commun accord dans les cas suivants :

- En cas de défaut ou de difficulté récurrents rencontrés dans l'organisation des activités (retards / absences des intervenants, retards / absences des enfants, non disponibilité des salles, ...)
- En cas de force majeure,
- Non-respect des obligations relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité.

Les parties s'engagent à se tenir informées en cas de résiliation anticipée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Saône, le 20/10/2020

Pour le Partenaire,
M.....

Pour la commune,

Le Maire,
Benoit VUILLEMIN



CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

Nom du partenaire : Théâtre-Envie, Association loi 1901

Représentée par Madame Marie CHABAUTY, responsable administrative et artistique

Adresse : 5 rue Mirabeau – 25000 BESANCON

Tel : 06 81 93 20 60 - Mail : marie.chabauty@gmail.com

N° de SIRET : 3521511610010

Ci- après dénommé « **le partenaire** »

La Commune de SAONE

Représentée par le Maire Monsieur Benoit VUILLEMIN, habilité par la délibération n° 2020.06.01 du 18/06/2020

Adresse : 26 rue de la Mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 71 31 - Mail : contact@saone.fr

N° de SIRET : 212505325000 Code APE : 8411Z

Ci- après dénommée « **la commune** »

ET

Le service d'accueil périscolaire,

Dirigé par le Directeur du service, Monsieur Stéphane SAUGET,

Adresse : l'Outo - 2 rue de l'Etoile – 25660 SAONE

Tel : 03 81 56 77 43 - Mobile : 07 57 07 96 32 Mail : periscolaire@saone.fr

Ci- après dénommé « **le service d'accueil périscolaire** »

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le Théâtre-Envie mettra Madame Corinne Méraux, comédienne, à la disposition de la Mairie de Saône/Périscolaire pour une série d'ateliers auprès des enfants de la commune pour un total de 36 services de 1heure20min (en présentiel) tous les mardis du 2 septembre 2021 au 7 juillet 2022.

Lieu d'intervention :

Ces sessions d'1 heure 20mn chacune se dérouleront les mardis de 15h30 à 16h50 dans une salle de classe de l'école élémentaire de Saône située 26 rue de la Mairie.

Facturation :

La compagnie Théâtre-Envie établira des factures mensuelles selon les horaires effectués, le tarif horaire convenu est de 45€ TTC/heure.

Ces factures seront réglées par virement bancaire sur le compte du Théâtre-Envie dont le RIB figure ci-dessous avant le 15 du mois suivant la date de facturation.

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte			Clé Rib	
12506	25000	25744170010			81	
Domiciliation : BESANCON CUSENIER						
IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1250	6250	0025	7441	7001	081
BIC (Bank Identifier Code) : AGRIFRPP825						

Résiliation :

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans aucune indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence.

Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

Fait à Saône, le 20 octobre 2021

Pour le Partenaire,
M.....

Pour la commune,

Le Maire,
Benoit VUILLEMIN



CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Préambule :

La réforme relative à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires définie par le décret n° 2013-77 du 24/01/2013 a conduit la commune de Saône à faire participer des partenaires extérieurs pour encadrer les élèves concernés durant les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Le rôle de ces partenaires est de faire découvrir aux enfants de nouvelles disciplines dans le respect des normes d'encadrement et de capacité professionnelle d'apprentissage requises.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre du partenariat avec les intervenants et définir les modalités d'organisation et d'encadrement de l'activité proposée en partenariat avec le service communal d'accueil périscolaire.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Nom du partenaire : LES ARCHERS DU PLATEAU

Représentée par Monsieur Dominique BILLAMBOZ, son président,

Catégorie juridique : ASSOCIATION loi 1901

Adresse : Mairie de Saône – 26 rue de la mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 73 02 - Mail : dominique@billamboz.fr

N° de SIRET :...44530205200011.....

Code APE :

Ci- après dénommé « le partenaire »

La Commune de SAONE

Représentée par le Maire Monsieur Benoit VUILLEMIN, habilité par la délibération n° 2020.06.01 du 18/06/2020

Adresse : 26 rue de la Mairie – 25660 SAONE

Tel : 03 81 55 71 31 - Mail : contact@saone.fr

N° de SIRET : 212505325000 Code APE : 8411Z

Ci- après dénommé « la commune »

ET

Le service d'accueil périscolaire,

Dirigé par le Directeur du service, Monsieur Stéphane SAUGET,

Adresse : l'Outo - 2 rue de l'Etoile – 25660 SAONE

Tel : 03 81 56 77 43 - Mobile : 07 57 07 96 32 Mail : periscolaire@saone.fr

Ci- après dénommé « **le service d'accueil périscolaire** »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONVENTION

Le **partenaire** est retenu pour assurer des interventions, chaque semaine scolaire, dans le cadre des TAP mis en place par la **commune**, de 15 h 30 à 16 h 50, tous les mardis.

Les activités proposées par le partenaire s'adressent à des enfants âgés de 6 ans à 11ans.

ARTICLE 2. : DUREE DE LA CONVENTION ET PERIODES D'INTERVENTION

La présente convention est conclue du **2 septembre 2021 au 7 juillet 2022**

Si besoin est, les modalités d'intervention seront précisées en annexe.

ARTICLE 3. : CONTENU ET ORGANISATION DES INTERVENTIONS

Le contenu des interventions du **partenaire** sera présenté et/ou élaboré avec l'aide et l'accord du **service d'accueil périscolaire**.

Les TAP sont organisés, sous l'autorité du **service d'accueil périscolaire** à qui appartient la décision de répartir les élèves dans chaque activité proposée en respectant les règles de leur encadrement en fonction de leur âge.

L'élève doit suivre normalement l'activité durant un trimestre.

De même le **partenaire** devra se conformer aux modalités de la prise en charge des élèves (accès aux salles d'activités) qui sont fixées par le **service d'accueil périscolaire**.

En ce qui concerne le trajet, les intervenants viennent chercher les enfants à l'école et les raccompagnent à l'école en présence d'un membre de l'équipe du périscolaire.

ARTICLE 4. : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le **partenaire** déclare avoir souscrit une police d'assurance qui couvre ses membres (bénévoles, salariés, ...) pour l'activité objet de la présente, ainsi que sa responsabilité civile. Il fournira au **service d'accueil périscolaire** les attestations d'assurance correspondantes à jour.

La commune a souscrit une assurance qui couvre les enfants et ses agents durant l'activité des TAP.

Pendant l'activité, les enfants sont sous la responsabilité de l'intervenant missionné par le **partenaire**. En cas d'urgence, l'intervenant doit prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire**.

La responsabilité de la commune peut être engagée dans les cas suivants :

- Si un élément matériel est mis en cause
- Si un défaut de surveillance est mis en cause

Le partenaire et ses intervenants, s'engagent à :

Le partenaire et ses intervenants, s'engagent à :

- Être présents de manière régulière et à l'heure pendant un cycle complet de TAP. En cas d'absence prévue ou imprévue, ils devront prévenir les personnes référentes du **service d'accueil périscolaire** qui prendra en charge le groupe d'enfants,
- Mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves en accord avec les directives de la commune,
- Maintenir un partenariat étroit avec le **service d'accueil périscolaire**, respecter ses directives et consignes,
- Assurer la surveillance et la sécurité des enfants présents au TAP,
- Garantir les compétences de ses intervenants en matière d'encadrement et d'apprentissage (diplômes, expérience ...),
- Fournir l'équipement ou le matériel technique ou vestimentaire indispensable à la discipline proposée, en dehors des équipements de la vie courante.

La commune s'engage à :

La commune s'engage à :

- Mettre à disposition les locaux et le matériel permettant au **partenaire** de mettre en place son activité,
- Assurer la coordination sur le ou les sites d'animation avec les services communaux,
- Associer le **partenaire** à l'élaboration des animations des TAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

La **commune** s'engage à verser au **partenaire** une somme à titre de dédommagement basée sur un prix à l'heure de TAP effectuée et dont le prix est fixé par délibération.

Cette somme sera versée sous forme de subvention.

Les règlements seront effectués après service fait, comme suit :

- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} janvier et le 8 juillet de l'année n, versement 3^{ème} trimestre de l'année n.
- Pour les prestations comprises entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année n, versement 1^{er} trimestre de l'année n+1.

Le versement sera effectué sur le compte bancaire du **partenaire** dont les coordonnées sont les suivantes :

Le versement sera effectué sur le compte bancaire du **partenaire** dont les coordonnées sont les suivantes :

IBAN

ARTICLE 9. : RESILIATION

La mission du **partenaire** est renouvelée tous les ans par la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention pourra être résiliée de manière anticipée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties ou d'un commun accord dans les cas suivants :

- En cas de défaut ou de difficulté récurrents rencontrés dans l'organisation des activités (retards / absences des intervenants, retards / absences des enfants, non disponibilité des salles,)
- En cas de force majeure,
- Non-respect des obligations relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité.

Les parties s'engagent à se tenir informées en cas de résiliation anticipée par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Saône, le 20/10/2021

Pour le Partenaire,
M.....

Pour la commune,

Le Maire,
Benoit VUILLEMIN