****

**Nom de l’association :**

**Activité de l’association :**

**Nom et Prénom du Président :**

* **Nouvelle action**
* **Renouvellement de l’action**

**SOMMAIRE**

[CADRE GENERAL DE L’APPEL A PROJETS 3](#_Toc193469275)

[1. Partenariat pérenne 3](#_Toc193469276)

[2. Objectifs du partenariat associatif 4](#_Toc193469277)

[3. Cadre général d’intervention 5](#_Toc193469278)

[PRESENTATION DE L’ASSOCIATION 6](#_Toc193469279)

[RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES 7](#_Toc193469280)

[INTERLOCUTEURS 9](#_Toc193469281)

[MODALITES D’INTERVENTIONS DE L’ASSOCIATION 10](#_Toc193469282)

[ENCADREMENT DES INTERVENTIONS 11](#_Toc193469283)

[INTERVENANTS 12](#_Toc193469284)

[RENDEZ-VOUS D’ECHANGE 14](#_Toc193469285)

[BUDGET PREVISIONNEL DE LA PRESTATION 15](#_Toc193469286)

[FACTURATION DES PRESTATIONS 16](#_Toc193469287)

[1. Edition des factures 16](#_Toc193469288)

[2. Dépôt des factures 16](#_Toc193469289)

[3. Chorus Pro 16](#_Toc193469290)

[RETOUR DU DOSSIER COMPLÉTÉ 17](#_Toc193469291)

[1. Procédure 17](#_Toc193469292)

[2. Calendrier prévisionnel 17](#_Toc193469293)

[3. Critères d’éligibilité et de sélection 18](#_Toc193469294)

[4. Signature de la convention de partenariat et de prestation 18](#_Toc193469295)

[ATTESTATION SUR L’HONNEUR 19](#_Toc193469296)

[Annexe 1 : FICHE PROJET 20](#_Toc193469297)

[Annexe 2 : BILAN DE L’ACTIVITÉ 2024-2025 21](#_Toc193469298)

[Annexe 3 : ETABLISSEMENTS SCOLAIRES 22](#_Toc193469299)

CADRE GENERAL DE L’APPEL A PROJETS

Les activités proposées dans le cadre de cet appel à projets auront vocation à s’adresser à tous les enfants, de **6 à 11 ans,** scolarisés au sein des écoles primaires publiques implantées sur le territoire. Celles-ci devront par leur nature favoriser l’accès à des disciplines diversifiées et de qualité

Afin de vous guider dans la construction et l’élaboration de votre projet, vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des axes principaux, des valeurs et objectifs dans lesquels il devra s’inscrire.

1. Partenariat pérenne

Pour la ville de Décines-Charpieu il est primordial que les activités périscolaires reflètent les objectifs du Projet Educatif de Territoire (PEDT), eux-mêmes illustrés par les **projets pédagogiques des écoles**. Ces dernières sont dispensées par une **équipe d’animation** coordonnée par le responsable périscolaire et composée d’animateurs vacataires, d’ETAPS, d’enseignants et d’intervenants associatifs.

Ainsi, dans le cadre de cet appel à projets, les associations sont invitées à concevoir et formuler des projets d’activités périscolaires en cohérence avec les objectifs éducatifs et les principes d’organisation de la Ville formalisés dans le PEDT (consultable sur le site internet [www.decines-charpieu.fr](http://www.decines-charpieu.fr)).

De plus, les activités dispensées devront être en cohérence avec les intentions éducatives portées par le PEDT et la CTG. Effectivement, elles ne pourront pas se restreindre à des activités dites d’éveil mais aussi prendre en compte l’enfant dans sa globalité en favorisant son développement personnel, sa sensibilité sportive, intellectuelle et culturelle. Ces activités devront être affiliées à un projet pédagogique que les animateurs devront respecter et suivre.

Progressivement, les animateurs devront rechercher une cohérence et une complémentarité entre les activités proposées par l’association et les projets d’écoles.

A titre d’information, vous trouverez ci-dessous les éléments relatifs au PEDT 2022-2025 de Décines-Charpieu :

**Les objectifs généraux du PEDT :**

* Favoriser la réussite scolaire et éducative de tous les enfants scolarisés,
* Favoriser le développement des collaborations avec les services de l’Etat, les associations et tous les partenaires de la communauté éducative du territoire.

**Les objectifs opérationnels du PEDT :**

* Adaptabilité de l’offre pour favoriser l’accueil d’Enfants en Situation de Handicap :
* Individualiser l’accueil des enfants en fonction de leur sensibilité, en mobilisant localement la communauté éducative,
* Construire un plan d’aménagement de l’espace d’accueil et d’adaptabilité du matériel utilisé,
* Etablir un plan d’accueil sur les différents temps en associant les parents,
* Construire et proposer un plan de formation adapté aux besoins du terrain, en transversalité avec les partenaires (développer le partenariat local).
* Multiplication des actions en faveur du développement durable et la sensibilisation au gaspillage alimentaire :
* Développer des actions de sensibilisation à l’éco-citoyenneté,
* Développer des actions de sensibilisation au gaspillage alimentaire sur le temps de pause méridienne,
* Instaurer le tri sélectif dans tous les lieux d’accueil,
* Développer des actions phares mobilisant les enfants et les familles.
* Soutien à la coéducation et au travail en transversalité sur le thème du « vivre ensemble » :
* Développer une cohérence dans les différents fonctionnements pour construire le savoir-vivre,
* Développer les liens entre les différents partenaires et les familles avec la mise en place de projets communs,
* Développer des instances de concertation entre les partenaires à une échelle plus locale (quartier),
* Développer la communication auprès des familles.

A noter que 2025 sera l’année de réécriture du PEDT. Ainsi, les objectifs seront amenés à évoluer en cours d’année, dans le cadre d’un travail partenarial et de concertation.

1. Objectifs du partenariat associatif

*« L’accès aux loisirs et aux pratiques culturelles contribuent à lutter contre les inégalités et l’échec scolaire en offrant au plus grand nombre d’enfants des activités périscolaires variées et adaptées à leur âge, en complémentarité avec les temps scolaires. Elles favorisent la découverte ou l’initiation des enfants des écoles à des activités culturelles et sportives nouvelles. Elles encouragent les enfants scolarisés à découvrir et s’approprier le territoire et le patrimoine de leur environnement quotidien, leur quartier, la Ville ».*

**Les méthodes de travail :**

*« Le groupe et la coopération, le plaisir du collectif et du « faire ensemble » doivent guider chacun des projets. Les enfants doivent trouver leur place dans une activité épanouissante et citoyenne en rupture avec tout esprit de compétition et sans exigence de résultats ».*

Il est attendu des porteurs de projets associatifs une attache particulière aux points suivants :

* Proposer aux enfants la découverte d’activités dans un **cadre ludique et collectif** sans impératif de production.
* « Pas d’école après l’école ! » : les activités doivent être adaptées au temps méridien ou à la fin de journée, souvent longue et fatigante. Les associations peuvent utilement proposer des **phases de détente et de calme**.
* Participer aux transitions entre les différents moments de la journée de l’enfant : temps scolaire, temps périscolaire et retour dans la famille.
* **L’inclusion :** les enfants porteurs de handicap ont vocation à participer aux activités périscolaires au même titre que les autres enfants. Ainsi, les associations devront adapter leur pratique et séance.

**Les différents types d’activités :**

Les associations ont la possibilité de proposer des projets autour des thématiques de leur choix. Elles peuvent aussi proposer des **parcours éducatifs** regroupant plusieurs types d’activités.

A noter que la Ville suggère les thèmes suivants, sans exclure d’autres propositions associatives :

* **Vivre ensemble :** initiation des enfants aux enjeux et actions de la vie en société (ex : solidarité, prévention, communication…) avec, éventuellement, une approche intergénérationnelle.
* **Sciences, nature et environnement :** découverte ludique des sciences et de l’environnement, au sens très large (jardinage, alimentation, informatique, physique, chimie…). Des partenariats peuvent être initiés avec des équipements publics (espaces verts, jardins partagés, zoo, planétarium, aquarium…).
* **Culture :** découverte des disciplines artistiques (théâtre, danse, musique, arts plastiques…) sous leurs différents aspects (pratique artistique, découverte du patrimoine, des équipements de quartier…).
* **Sports :** découverte par le jeu et initiation à des activités physiques et sportives.
* **Jeux créatifs :** organisation de jeux calmes ou collectifs (jeux de société, jeux individuels, jeux libres ou organisés…) ou création d’objets (travail manuel…).

Les porteurs de projets peuvent également s’inspirer des **thématiques spécifiques** suivantes :

* **Promotion de la santé et d’une alimentation saine et durable :** par différents vecteurs (jeux, expression artistique, sportive...), les associations proposeront des actions de sensibilisation à une meilleure connaissance des besoins du corps pour un développement harmonieux.

A titre d’exemples : aider les enfants à repérer dans leur quotidien les aliments et les comportements favorables à leur équilibre (et ceux qui ne le sont pas !), les sensibiliser à la diversité des goûts et à la lutte contre le gaspillage alimentaire.

* **Devoir de mémoire :** les associations volontaires peuvent inclure dans leur projet une réflexion sur les événements historiques fondamentaux faisant l’objet de commémorations.
* **Eco responsabilité :** une dimension éco responsable peut être intégrée soit au contenu des activités (sensibilisation à la biodiversité, au jardinage ou à l’éco mobilité…), soit au mode d’organisation (utilisation de produits recyclés…).
* **Transversalité :** les projets peuvent également prévoir des collaborations entre écoles de différents quartiers, au sein de la ville.

Aussi, au regard de ces éléments, il est demandé à chaque association de nous transmettre, en complément de ce dossier, un projet pédagogique faisant état des éléments suivants :

* Le contenu des séances,
* Le déroulé et la temporalité des séances,
* Les objectifs pédagogiques associés à l’action,
* Les critères d’évaluation attribués à cette même action.

Vous bénéficiez de toute la liberté souhaitée pour la présentation de cette fiche projet. Toutefois, vous trouverez en annexe un modèle de fiche projet vierge *(Annexe 1)*.

1. Cadre général d’intervention

La structure associative s’engage à :

* Respecter la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) liée à l’accueil de mineurs en accueil périscolaire, fixant notamment les taux d’encadrement, les règles de sécurité et d’hygiène. Au vu de ces éléments, il est souhaitable que les animateurs dispensant l’activité aient un diplôme reconnu par la DDCS dans l’encadrement des mineurs (BAFA, BE, BPJEPS...).
* Signer une convention de prestations avec la Ville de Décines-Charpieu en début d’année scolaire.
* Se conformer aux règles de fonctionnement et de sécurité de la ville et de ses établissements.
* Respecter l’organisation des temps périscolaires de la commune.
* Se conformer aux directives du responsable périscolaire.
* Planifier les interventions dans les 9 groupes scolaires de la commune *(Annexe 3)*.

PRESENTATION DE L’ASSOCIATION

Merci de bien vouloir renseigner les informations ci-dessous concernant l’association :

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DE L’ASSOCIATION** |  |
| **Activités principales** |  |
| **Adresse du siège social** |  |
| **Code Postal** |  |
| **Ville** |  |
| **Téléphone** |  |
| **E-mail**  *(adresse la plus exploitée)* |  |
| **La structure est-elle** | 🞏 Nationale 🞏 Régionale    🞏 Départementale 🞏 Locale |
| **Description de la structure et de ses activités habituelles**  *(une plaquette de présentation peut être jointe)* |  |

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Merci de bien vouloir renseigner les informations administratives et juridiques ci-dessous concernant l’association :

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de SIRET** |  |
| **Numéro RNA**  *(Répertoire National des Associations)* |  |
| **Date de publication de la création au Journal Officiel** |  |
| **Votre structure dispose-t-elle d’agréments administratifs ?** | 🞏 Oui 🞏 Non  Si oui, le(s)quel(s) : |
| **Agrément** | Type :  N° :  Attribué par :  En date du : |
| **Votre structure dispose-t-elle d’un(e) trésorier(e) ?** | 🞏 Oui 🞏 Non |
| **Votre structure dispose-t-elle d’un(e) secrétaire ?** | 🞏 Oui 🞏 Non |
| **Nombre total de salariés** | A temps plein :  A temps partiel :  Bénévoles : |

En complément, les candidats devront fournir les documents suivants pour compléter le dossier :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Pour les nouvelles associations** | **Pour les associations**  **en renouvellement** | **Pour les bénévoles** |
| **CONCERNANT LES INTERVENANTS** | Le CV | Le CV | Le CV |
| La pièce d’identité (recto/verso) | La pièce d’identité (recto/verso) | La pièce d’identité (recto/verso) |
| La copie des diplômes et qualifications nécessaires | La copie des diplômes et qualifications nécessaires | La copie des diplômes et qualifications nécessaires |
| Le casier judiciaire n°3 | Le casier judiciaire n°3 | Le casier judiciaire n°3 |
| La photo d’identité | La photo d’identité | La photo d’identité |
| **CONCERNANT L’ASSOCIATION** | L’attestation d’assurance responsabilité civile | L’attestation d’assurance responsabilité civile | L’attestation d’assurance responsabilité civile |
| La composition du bureau | La composition du bureau |  |
| Le dernier procès-verbal de l’assemblée générale | Le dernier procès-verbal de l’assemblée générale |  |
| Le dernier compte annuel certifié | Le dernier compte annuel certifié |  |
| Un RIB | Un RIB |  |
| Les statuts de l’association et le numéro de déclaration d’activité + numéro de SIRET |  |  |
| La copie de la publication au Journal Officiel de la déclaration de création de l’association |  |  |

INTERLOCUTEURS

Merci de bien vouloir identifier les personnes ressources, internes à votre structure, pour chacune des thématiques suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **RESPONSABLE DE LA STRUCTURE** | **INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX** | |
| **Pour la**  **facturation** | **Pour la**  **gestion des animateurs** |
| **NOM** |  |  |  |
| **Prénom** |  |  |  |
| **Téléphone** |  |  |  |
| **E-mail** |  |  |  |
| **Fonction** |  |  |  |

MODALITES D’INTERVENTIONS DE L’ASSOCIATION

Thématique de votre projet : *(cocher la case correspondante)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sportif** | **Culture** | **Artistique** | **Citoyenneté/Médiation** | **Musique** | **Autre**  *(à préciser)* |
| 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |  |

Public bénéficiaire : *(plusieurs tranches d’âges peuvent être concernées)*

|  |  |
| --- | --- |
| **6-8 ans (du CP au CE2)** | **8-11 ans (du CM1 au CM2)** |
| 🞏 | 🞏 |

Cet appel à projets peut concerner différents temps périscolaires pour une activité de **1 heure** :

* Le temps de pause méridienne **entre** **11h45 et 13h45** (horaires définis par nos soins en fonction des écoles),
* Les ateliers périscolaires de **16h30 à 17h30.**

A noter que l’année scolaire est découpée en 3 périodes selon le calendrier suivant :

Les écoles d’affectations seront alors modifiées sur chacune d’entre elle.

Votre/vos jour(s) d’intervention souhaité(s) : ***(1 seule intervention par jour*)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temps périscolaires** | **Plage horaires** | **Lundi** | **Mardi** | **Jeudi** | **Vendredi** |
| Pause méridienne | Entre 11h45  et 13h45 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| Atelier | 16h30-17h30 | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

Les activités proposées par jour : *(indiquer le nom de l’activité).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lundi** | **Mardi** | **Jeudi** | **Vendredi** |
| *Ex : Ping-Pong* | *Ex : Théâtre* |  |  |

Cette activité se pratique en : 🞏 Intérieur (salle d’activité, bibliothèque…)

🞏 Extérieur (cour de récréation, gymnase, stade, terrain…)

Matériel nécessaire :

**Nous vous précisons que le matériel spécifique à la pratique de l’activité devra être fourni**

**par l’association intervenante.**

ENCADREMENT DES INTERVENTIONS

La Ville de Décines-Charpieu applique les taux d’encadrement réglementaires dans le cadre d’un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). En outre, nous bénéficions d’une dérogation suite à la contractualisation de notre PEDT avec la CAF et la DRAJES. Ainsi le taux d’encadrement est de **1 adulte** **pour 18 enfants de 6 à 11 ans**.

Par conséquent, les associations souhaitant faire acte de candidature devront prévoir leurs animations en considérant ce taux d’encadrement. Nous précisons également qu’en **cas d’absence de l’animateur, un remplacement est obligatoire. Ce dernier doit être anticipé et prévu par la structure associative**.

Aussi, les candidats s’engagent à mettre à disposition un animateur selon les modalités suivantes :

* Pour le temps méridien (plage horaires de 11h45 à 13h45) : les horaires seront définis en accord avec le responsable de site. L’intervenant devra prendre en charge le groupe d’enfants inscrits sur le temps global de l’activité, qui comprend :
  + le temps d’accueil,
  + l’appel nominatif,
  + l’activité en elle-même,
  + le retour en classe ou dans son groupe.
* Pour les ateliers (de 16h30 à 17h30) : la prise en charge du groupe d’enfants par l’animateur comprend :
  + la récupération du groupe dans la classe ou au point de rassemblement défini par le responsable de site,
  + l’appel nominatif du groupe,
  + la prise du goûter,
  + l’activité en elle-même,
  + l’accompagnement des enfants à la sortie de 17h30 ou basculement en garderie. L’animateur ne peut quitter l’école que lorsque tous les enfants de son groupe ont été pris en charge par un autre adulte (parent ou responsable de site).

INTERVENANTS

Merci de bien vouloir renseigner les informations ci-dessous pour tous les intervenants mobilisés dans l’encadrement de l’atelier :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERVENANTS TITULAIRES DE L’ACTIVITE** | | |
|  | **Intervenant n°1** | **Intervenant n°2** |
| **Nom de l’activité** |  |  |
| **Jour d’intervention** | 🞏 Lundi 🞏 Mardi  🞏 Jeudi 🞏 Vendredi | 🞏 Lundi 🞏 Mardi  🞏 Jeudi 🞏 Vendredi |
| **Nom de naissance** |  |  |
| **Nom d’usage** |  |  |
| **Prénom** |  |  |
| **Date de naissance** |  |  |
| **Ville de naissance** |  |  |
| **Téléphone** |  |  |
| **E-mail** |  |  |
| **Nature du diplôme** | 🞏 BAFA 🞏 BPJEPS  🞏 CQP 🞏 BAPAAT  🞏 BEATEP  🞏 Autre (à préciser) : | 🞏 BAFA 🞏 BPJEPS  🞏 CQP 🞏 BAPAAT  🞏 BEATEP  🞏 Autre (à préciser) : |
| **Véhiculé** | 🞏 Oui 🞏 Non | 🞏 Oui 🞏 Non |
| **Pièces à joindre obligatoirement** | * Pièce d’identité (recto/verso) * CV * Casier judiciaire N°3 * Diplômes * Photo d’identité | * Pièce d’identité (recto/verso) * CV * Casier judiciaire N°3 * Diplômes * Photo d’identité |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERVENANTS REMPLACANTS EN CAS D’ABSENCE DU TITULAIRE** | | |
|  | **Intervenant n°1** | **Intervenant n°2** |
| **Nom de l’activité** |  |  |
| **Jour d’intervention** | 🞏 Lundi 🞏 Mardi  🞏 Jeudi 🞏 Vendredi | 🞏 Lundi 🞏 Mardi  🞏 Jeudi 🞏 Vendredi |
| **Nom de naissance** |  |  |
| **Nom d’usage** |  |  |
| **Prénom** |  |  |
| **Date de naissance** |  |  |
| **Ville de naissance** |  |  |
| **Téléphone** |  |  |
| **E-mail** |  |  |
| **Nature du diplôme** | 🞏 BAFA 🞏 BPJEPS  🞏 CQP 🞏 BAPAAT  🞏 BEATEP  🞏 Autre (à préciser) : | 🞏 BAFA 🞏 BPJEPS  🞏 CQP 🞏 BAPAAT  🞏 BEATEP  🞏 Autre (à préciser) : |
| **Véhiculé** | 🞏 Oui 🞏 Non | 🞏 Oui 🞏 Non |
| **Pièces à joindre obligatoirement** | * Pièce d’identité (recto/verso) * CV * Casier judiciaire N°3 * Diplômes * Photo d’identité | * Pièce d’identité (recto/verso) * CV * Casier judiciaire N°3 * Diplômes * Photo d’identité |

**En cas d’absence d’un animateur, ce dernier doit prévenir le responsable de site ainsi que sa structure associative.**

**Il est de la responsabilité de l’association de le remplacer et d’informer le responsable de site des modalités de son remplacement (nom du remplaçant et coordonnées).**

**Nous précisons également, qu’en cas de retard de l’intervenant, la séance sera facturée au prorata du temps effectif de l’intervention.**

RENDEZ-VOUS D’ECHANGE

Dans le but de tisser davantage de dialogue entre partenaires, il est demandé aux associations d’honorer plusieurs rendez-vous annuels :

BUDGET PREVISIONNEL DE LA PRESTATION

Merci de nous présenter le budget prévisionnel de(s) l’action(s) proposée(s).

Devront apparaître ici toutes les charges liées à votre/vos intervention(s) (salarié, matériel, transport) et les recettes générées par la facturation :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **en €** | **PRODUITS** | **en €** |
| **Achats** | | **Ressources propres** | |
| Prestation de services |  | Ressources |  |
| Matières et fournitures |  | **Subventions demandées** | |
| ***Total Achats*** |  | Etat |  |
| **Services extérieurs** | | Région |  |
| Locations |  | Autres collectivités locales |  |
| Entretien et réparations |  | Département |  |
| Assurances |  | Commune |  |
| ***Total Services extérieurs*** |  | ***Total Subventions demandées*** |  |
| **Autres services extérieurs** | | **Mécénat, parrainage (sponsoring)** | |
| Honoraires |  | Etat |  |
| Publicité, publication |  | Région |  |
| Déplacements, missions |  | Autres collectivités locales |  |
| ***Total Autres services extérieurs*** |  | Département |  |
| **Charges de personnel** | | Commune |  |
| Salaires et charges |  | ***Total Mécénat, parrainage*** |  |
| Frais généraux |  | **Autres produits** | |
| ***Total Charges de personnel*** |  | Autres produits |  |
| **Autres** **charges** | |  |  |
| Autres charges |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | **CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE** | |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

Aussi, merci de nous indiquer les éléments suivants :

* Coût unitaire de l’intervention : **……………… € / séance de 1h00**
* Coût annuel total de la prestation : **……………… €** *(coût de la séance X nombre de séance à l’année)*

FACTURATION DES PRESTATIONS

1. Edition des factures

Les factures devront être éditées à terme échu selon les prestations réalisées sur le mois écoulé.

Ainsi, les prestations non réalisées ne seront pas facturées.

Elles devront être émises à l’attention de la « Mairie de Décines-Charpieu - Direction du scolaire, périscolaire et restauration » et comporter les informations suivantes :

* Informations émetteur : ✓ Vos coordonnées

✓ N° Siret

✓ N°IBAN + BIC

✓ N° de facture

* Informations récepteur : ✓ Mairie de Décines-Charpieu

Direction du scolaire, périscolaire et restauration

✓ N° Siret Ville

* Détail des prestations réalisées par journée (date + lieu + prix unitaire)

*Exemple : 10/02/2025 – Ecole Charpieu – 50 €*

* Total HT des prestations réalisées
* Total TVA des prestations réalisées
* Total TTC des prestations réalisées

1. Dépôt des factures

Les factures devront être déposées le 7 de chaque mois au plus tard sur la plateforme « Choruspro » grâce aux informations ci-dessous :

* Web : <https://chorus-pro.gouv.fr/>
* Siret Ville : 216.902.759.00010
* Code Service Récepteur : 12
* Nom Service Récepteur : Vie scolaire

1. Chorus Pro

Le dépôt des factures sur la plateforme « Choruspro » est obligatoire afin de réduire le délai de paiement des factures et de simplifier le suivi des entreprises et des administrations publiques.

Si vous n’avez pas de compte chorus pro et n’avez pas l’habitude d’utiliser cet outils, les liens vidéo tuto ci-dessous vous seront très utile :

* Créer un compte (2min28sec) :

<https://www.youtube.com/watch?v=pGm9dK_L3xw>

* Déposer une facture (5min26sec) :

<https://www.youtube.com/watch?v=eCV5mN8XgZc&t=20s>

RETOUR DU DOSSIER COMPLÉTÉ

1. Procédure

Suite à la publication de l’appel à projets, toute association souhaitant candidater devra déposer ce dossier dûment complété auprès de la Direction de la Vie scolaire, périscolaire et restauration.

Les dossiers complets devront être envoyés avant le **2 mai 2025** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Soit par voie électronique**  **aux adresses e-mail suivantes :**  [l.l’hopital@mairie-decines.fr](mailto:l.raymond@mairie-decines.fr)  [e.morilla@mairie-decines.fr](mailto:e.morilla@mairie-decines.fr)  [a.bredillet@mairie-decines.fr](mailto:a.bredillet@mairie-decines.fr) | **Soit sous format papier,**  **à l’adresse postale suivante :**  MAIRIE DE DECINES-CHARPIEU  Appel à projets associatifs  Direction de la Vie scolaire, périscolaire  et restauration  Place Roger Salengro  69150 DECINES-CHARPIEU |

Un accusé de réception par courrier électronique sera envoyé à tous les candidats.

Pour ce faire, nous attirons votre attention sur l’importance de communiquer **une adresse e-mail valide** et consultée régulièrement.

Après réception du dossier, une analyse technique et financière sera effectuée par les services compétents de la ville, ainsi que l’Elue déléguée à l’animation périscolaire.

**Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas traités.**

1. Calendrier prévisionnel

Lancement de l’appel à projets le **7 avril 2025**

Retour des dossiers complets **avant le 2 mai 2025**

Examen technique des dossiers **du 5 au 16 mai 2025 (semaines 19 et 20)**

Validation des dossiers retenus **du 19 mai au 6 juin 2025 (semaines 21, 22 et 23)**

Réponse aux associations à partir du **10 juin 2025**

Démarrage des actions le **lundi 8 septembre 2025**

Fin des actions le **vendredi 26 juin 2026**

1. Critères d’éligibilité et de sélection

**Critères d’éligibilité :**

La complétude du dossier de candidature et des pièces obligatoires à fournir.

**Critères de sélection :**

Une attention particulière sera portée par les services de la Ville sur la pertinence et l’originalité du projet au regard du Projet Educatif de Territoire, mais également sur le contexte, le contenu pédagogique, les résultats attendus et les critères d’évaluation de l’activité.

Plusieurs dimensions vont alors être étudiées :

* La qualité du projet pédagogique,
* Le respect des axes du PEDT,
* Les expériences et diplômes des intervenants,
* L’intégration dans le projet des thématiques du cahier des charges,
* Le coût par enfant par activité,
* Le respect du taux d’encadrement.

La Ville de Décines-Charpieu pourra enclencher une phase de discussion avec les candidats à l’issue d’une première analyse des projets, soit par courrier électronique, soit à l’occasion d’un entretien au cours duquel les candidats seront invités à se présenter, avec les intervenants dédiés aux animations, pour exposer le projet d’activité et les modalités de leur mise en œuvre.

Concernant les associations souhaitant renouveler leurs interventions sur les temps périscolaires, nous vous invitons à remplir le bilan d’activité 2024-2025 *(Annexe 2).*

1. Signature de la convention de partenariat et de prestation

Les candidats retenus seront contactés et amenés à signer une convention précisant :

* Les modalités d’organisation et de réalisation du ou des interventions éducatives,
* Les obligations respectives des parties,
* Le coût de la prestation offerte et son mode de versement,
* Un calendrier d’intervention ou toutes autres dispositions nécessaires à l’organisation du ou des interventions.

ATTESTATION SUR L’HONNEUR

Je soussigné(e) :

En qualité de :

Atteste l’exactitude des renseignements mentionnés dans le présent dossier.

Fait à ………………………………………………….…… le ………………………………….

Signature du Président(e)

Annexe 1 : FICHE PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’activité** |  |
| **Objectifs de l’action** |  |
| **Méthode et technique pédagogiques** |  |
| **Public**  **(tranche d’âge)** |  |
| **Déroulement des séances**  **(méthode)** |  |
| **Critères d’évaluation** |  |
| **Sensibilisation**  (Expliquez au travers de l’activité quelles valeurs vous souhaitez transmettre) |  |

Annexe 2 : BILAN DE L’ACTIVITÉ 2024-2025

(à compléter uniquement par les associations ayant participées

à l’appel à projets de l’année 2024-2025)

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervention** | ⬜ Temps de pause méridienne (1h entre 11h45 et 13h45)  ⬜ Ateliers périscolaires (16h30-17h30) |
| **Fréquence des temps d’échanges avec les responsables de site** | ⬜ 1 fois par période ⬜ 2 fois par période  ⬜ 3 fois par période ⬜ 4 fois par période  ⬜ Autres : |
| **Respect par les enfants du matériel mis à disposition par votre association ?** | ⬜ Oui ⬜ Non    Commentaire : |
| **Locaux mis à votre disposition ?** | ⬜ Adaptés ⬜ Moyennement adaptés ⬜ Peu adaptés  Commentaire : |
| **Difficultés rencontrées pendant l’année scolaire 2024-2025** |  |
| **Actions correctives mises en place** | Par l’association :  Par le responsable de site : |
| **Propositions d’axes d’amélioration**  **pour l’année scolaire 2025-2026** |  |
| **Observations diverses** |  |

Annexe 3 : ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

**Les établissements scolaires et effectifs périscolaires moyens**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ECOLE** | **ADRESSE** | **Fréquentation**  **PAUSE MERIDIENNE** | **Fréquentation ATELIERS** |
| *Moyenne des réalisations*  *en janvier 2025* | |
| BEAUREGARD | 125/127 rue Elisée Reclus | 177 | 74 |
| BERTHAUDIERE | 67/69 avenue Edouard Herriot | 192 | 64 |
| CHARPIEU | 32/42 rue Carnot | 237 | 107 |
| JEAN JAURES | 1 rue Marcellin Berthelot | 335 | 141 |
| PIERRE MOUTIN | 7 rue Emile et Jean Bertrand | 223 | 92 |
| PRAINET 1 | 51 ter avenue Léon Blum | 167 | 43 |
| PRAINET 2 | 8 avenue Salvador Allende | 147 | 34 |
| LES SABLONS /  LES MARAIS | 32 avenue Alexandre Godard | 138 | 38 |
| LA SOIE | 1 avenue Chardonnet | 190 | 73 |