



GARDERIE PERI-SCOLAIRE ECOLE DE VAULX

Convention de répartition des charges et de partenariat

Entre

La Commune de Vaultx

32 Route d'Hauteville 74150 VAULX

Représentée par son Maire, Madame Isabelle VENDRASCO

Dûment autorisée par délibération n°20251003_040

ET

L'ASSOCIATION "ATOUT MOME"

Représentée par sa présidente, Madame Caroline FALLER

Chef Lieu 74150 VAULX

Objet

La présente convention a pour objet d'établir les modalités :

- de gestion du personnel mis à disposition par la mairie à l'association,
- d'utilisation des locaux et matériel (s) mis à disposition par la mairie à l'association,
- de gestion du logiciel de réservation
- de répartition et facturation des charges
- de réversion des sommes perçues par la mairie

Article 1 :

La présente convention annule et remplace la précédente convention en vigueur.

Article 2 : Mise à disposition d'agents communaux :

Pour les besoins de la garderie périscolaire, la commune met à disposition des agents communaux.

La gestion et la responsabilité du personnel est du ressort de la collectivité pendant les heures dédiées à la garderie périscolaire.

Le personnel mis à disposition a en charge :

- L'accueil et la surveillance des enfants pendant les horaires d'ouverture de la garderie,
- L'animation d'activités,
- La préparation du goûter,
- La gestion des réservations via le logiciel mis en place

Article 3 : Locaux et matériels ➔ détermination et horaires

La Mairie met à disposition de l'association "ATOUT MOME" dans les locaux scolaires :

- la salle de la cantine scolaire
- la salle de jeux et la salle de motricité
- les deux cours de récréation extérieures
- les sanitaires,

Les locaux et sanitaires devront être rangés, nettoyés et fermés après chaque utilisation par le personnel communal.

Les horaires d'ouverture la garderie périscolaire sont :

- 7h30/8h20
- 16h30/18h25

Il est convenu que les agents nécessaires à la préparation du goûter et mise en place des activités soient affectés dès 16h05. La refacturation à l'association débute ainsi à 16h05.

Article 4 : Commande des denrées et fournitures nécessaires à l'activité de l'association

Il est convenu que les commandes sont réalisées par l'agent dédié et que, dans la mesure du possible, il sera privilégié la livraison des commandes à l'école. L'association gère en direct le paiement des factures aux fournisseurs.

Article 5 : Participation de la collectivité

Pour pérenniser la garderie sur la commune, la mairie met à disposition gracieusement les locaux. Elle prend également à sa charge les frais généraux (eau, électricité, chauffage et entretien) liés à l'utilisation de ces locaux.

La Commune met également à disposition de l'association et des usagers une plateforme de réservation des inscriptions à la garderie, couplée à la cantine, avec un accès administrateur spécifique à l'Association. La Commune assure la maintenance, le renouvellement et tous les frais relatifs à cette plateforme.

Article 6 : Facturation des frais et charges de personnel municipal

La commune libère un agent communal dédié, pour une durée hebdomadaire de 2h30 en période scolaire, qui se charge de la gestion administrative globale du logiciel (enregistrement des fiches des parents et des enfants, vérification des coordonnées, inscriptions, validation avant facturation...). La facturation globale (cantine et garderie périscolaire) est effectuée par la Secrétaire Générale de Mairie, une fois par mois. Ce temps de travail de la Secrétaire Générale de Mairie n'est pas facturé à l'association.

L'Association "ATOUT MOME" s'engage à rembourser les salaires et charges afférentes aux emplois sur présentation du décompte, par virement au Trésor Public de Rumilly, échéance 15 jours à date de présentation. Le décompte est généralement établi par semestre.

Détail des heures de chaque agent

Article 7 : Subvention de la Mairie

En cas de difficultés financières, l'association peut faire une demande de subvention à l'aide d'un formulaire dédié téléchargeable sur le site internet de la commune.

Article 8 : Tarifs de garderie facturés aux familles

L'association s'engage à transmettre annuellement, à l'issue de son assemblée générale, les tarifs adoptés pour les différentes options de frais de garderie périscolaire. La Commune délibérera ensuite pour permettre l'intégration de ces tarifs dans sa grille de tarifs municipaux.

Article 9 : Facturation aux familles

La plateforme de réservation ne permettant pas la gestion de 2 comptes de facturation distincts (Mairie pour la cantine et Association pour la garderie), il est convenu que la facturation globale sera faite par la Mairie.

Chaque début de mois suivant, la Mairie procédera à la facturation aux familles des frais de cantine scolaire et de garderie périscolaire du mois échu. Un récapitulatif sera adressé au même moment à l'association pour pointage.

Afin de ne pas grever la trésorerie de l'Association, la Mairie reversera les prestations facturées, par mandat administratif, le mois suivant.

Le règlement intérieur de l'association prévoit une exclusion de l'enfant en cas d'impayés. La Mairie sera tenue d'informer l'association des retards de paiement et impayés constatés.

La régularisation se fera lors de la facture semestrielle. En cas d'impayés, les sommes seront refacturées à l'Association, charge alors à l'Association de relancer les familles pour le paiement et d'absorber les éventuels impayés.

La Mairie précise qu'elle n'est pas en capacité d'accepter les paiements en CESU.

Article 10 : durée de la convention et renouvellement

Si aucune des parties n'a manifesté son intention de modifier ou de mettre fin à cette convention par une lettre recommandée avec accusé de réception avant le 1^{er} juin de chaque année, la convention est reconduite tacitement.

A Vaulx, le

La Commune de Vaulx
Le Maire
Isabelle VENDRASCO

Association "ATOUT MOME"
La Présidente
Caroline FALLER