

**APPEL à PROJET**  
**ACTIVITÉS ÉDUCATIVES**  
**2021- 2022**



**CONTACT DU RÉFÉRENT MAIRIE :**

CAPEAU Martine  
Chef du service périscolaire  
Direction Jeunesse  
04 90 44 72 78 / 06 26 94 34 70  
[m.apeau@salon-de-provence.org](mailto:m.apeau@salon-de-provence.org)



## **PRÉAMBULE :**

La commune de Salon de Provence a mis en place sur les 26 écoles de la ville les lundis, mardis, jeudis et vendredis des activités éducatives sur la pause méridienne et après la fin du temps scolaire. Elle a souhaité impliquer sur ces temps de vie de l'enfant l'ensemble des partenaires éducatifs.

La mobilisation de tous a permis sur ces dernières années de varier les activités proposées et de mettre à profit les savoir-faire des intervenants afin de développer qualitativement le dispositif.

Aussi, vous trouverez ci-dessous l'appel à projet vous permettant de vous positionner ou de renouveler votre participation sur le dispositif mis en place sur les écoles salonnaises.

## **ÉCHÉANCIER GÉNÉRAL :**

- **Retour de l'appel à projet : au plus tard le vendredi 24 septembre 2021 à 17h.**

- Décision de la commission d'étude des projets retenus : début octobre 2021.
- Annonce des jours et lieux d'intervention : mi-octobre 2021.
- Démarrage des activités le 3 janvier 2022.

**Important : Dans un souci d'égalité et d'homogénéité des niveaux de financement, la nouvelle commission constituée aura une attention particulière sur les critères suivants :**

- la complétude du dossier de candidature
- la pertinence et l'originalité du ou des projets (au regard du contexte, des objectifs pédagogiques et de la cohérence du projet par rapport à l'âge des enfants),
- le montant budgétaire du projet (cf. art 2 du dossier de candidature),
- la qualification et l'expérience des intervenants (diplôme reconnu jeunesse et sports ou non diplômés cf annexe1),
- la mobilité d'intervention sur les différents établissements de la ville,
- la possibilité de remplacement en cas d'absence de l'intervenant.

## **CHARTRE D'INTERVENTION SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES**

### **Les activités :**

Les activités fonctionnent sous un agrément Jeunesse et Sports type Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Aussi, les activités proposées doivent être construites dans une philosophie de découverte de la discipline.

Les intervenants initient les enfants de 3 à 12 ans à une pratique sportive, artistique, culturelle et citoyenne. Ils peuvent mettre en place un projet à plus ou moins long terme.

Le nombre d'enfant par animateur sera au maximum de 14 pour les élémentaires (6/11 ans) et de 10 pour les maternelles (3/5 ans).

Ils doivent s'inscrire dans un partenariat avec les acteurs éducatifs de l'école et dans le cadre d'un parcours découverte.

Les intervenants sont amenés à se déplacer sur les écoles de la ville selon la nature et la périodicité du projet.

### **Objectifs pédagogiques et opérationnels poursuivis :**

- Développer le mieux vivre ensemble
- Soutenir les actions d'éducation axées sur l'hygiène de vie
- Favoriser la sensibilisation des enfants au développement durable
- Favoriser l'autonomie et la participation active de l'enfant durant l'activité
- Associer et impliquer les parents

Dans le cas où l'activité ne correspondrait pas aux attentes et/ou aux valeurs pédagogiques souhaitées par la municipalité, nous nous réservons le droit de mettre un terme au contrat ou à la convention.

### **Nature des ateliers proposés :**

Les ateliers peuvent être de nature très variée :

1. Artistiques et culturels
2. Lecture, écriture
3. Scientifiques
4. Sportifs, de relaxation
5. Découverte des cultures et des langues
6. Citoyenneté
7. Développement durable

(Liste non exhaustive)

Plusieurs ateliers peuvent être proposés par un même prestataire.

### **Postures :**

Les intervenants seront tenus d'adopter une posture participant à la valorisation de l'enfant. Ils construiront leurs activités comme des espaces d'échanges et de convivialité. Ces ateliers seront des temps récréatifs et ludiques.

Les activités proposées doivent s'inscrire dans le cadre des orientations du projet éducatif.

**L'intervenant est responsable du groupe qu'il encadre.** Il ne peut, en aucun cas, se décharger de cette responsabilité.

Des échanges réguliers auront lieu avec le directeur ACM sur le fonctionnement des ateliers.

**Respect des horaires et des présences : si des retards et des absences se répètent et dans le cas où l'intervenant ne préviendrait pas les personnes référentes de l'école, l'activité pourra être annulée pour le reste de la période.**

### **Fonctionnement :**

Le projet d'activité se fera au trimestre afin qu'il ait du sens pour le public et **devra être fourni à l'organisateur avant le démarrage des activités.**

Il s'agit donc de prévoir des cycles d'activités entre 10 et 12 séances, en fonction des trimestres.

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### Activités éducatives périscolaires

**S'agit-il :**

d'une reconduction       d'une action nouvelle       de l'extension d'une action existante

#### **1. Présentation de la structure**

1-1) **Nom :**

Adresse du siège social :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

1-2) **Le responsable**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

1-3) **La personne chargée du suivi administratif**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

1-4) **Les intervenants et leurs qualifications :**

(Nom, Prénom, date et lieu de naissance, diplômes, numéro de téléphone)

-  
-  
-

#### **2. Modalités financières :**

- L'appel à projet bénéficie d'une enveloppe financière qui sera utilisée pour soutenir les ateliers choisis, sous forme de paiements forfaitaires donnant lieu à facturation d'un nombre d'heures d'animations prédéterminé : **sur la base d'un montant plafonné à 35€ (TTC) pour 1 heure réalisée.** Une facture sera demandée en fin de trimestre sur la base du nombre d'heures réalisées.

- la collectivité pourra prendre en charge une partie du petit matériel ou des fournitures nécessaires à la tenue de l'activité, après étude de la demande complétée ci-dessous. Celle-ci doit être en adéquation avec le projet d'activité fourni.

#### **PREVISIONNEL BUDGETAIRE PETIT MATERIEL**

(Si besoin de prise en charge par la commune, merci de compléter cette partie pour étude par la commission)

Descriptif et coût :

-  
-  
-

### 3. Possibilités d'intervention de la structure :

**Jours :**  Lundi et/ou  Mardi et/ou  Jeudi et/ou  Vendredi

**Créneaux horaires :**  11h30/12h30 et/ou  12h30/13h20 et/ou  16h30/17h30

**Période :**

**Deuxième trimestre :** du 3 janvier 2022 au 8 avril 2022

Et/ou

**Troisième trimestre :** du 25 avril au 1er juillet 2022

En cas d'absence de l'animateur, l'association s'engage à assurer son remplacement.

En cas d'impossibilité de remplacement, l'association s'engage à prévenir la Direction Jeunesse au plus tôt, cela devant rester un cas exceptionnel.

**Pour que votre dossier soit pris en compte, merci de joindre impérativement les documents suivants :**

#### Pour les associations :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile.
- Avis de situation au répertoire SIRENE. **La collectivité doit disposer impérativement du numéro SIRET avant le vote en conseil municipal.** (Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE par courrier. Cette démarche est gratuite).
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (au nom de la structure).
- Les documents concernant les intervenants : photocopie carte d'identité, diplôme et vaccins à jour.

#### Pour les intervenants spécialisés / Auto entreprises :

- Copie de la carte d'identité, diplôme et vaccins à jour.
- Numéro de déclaration d'activité.
- Attestation d'assurance en responsabilité civile.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (au nom de la structure).
- Avis de situation (justificatif avec numéro de Siret).

#### Pour les bénévoles :

- Copie de la carte d'identité.
- CV des intervenants.

Si votre projet est retenu, une convention sera signée entre la ville et votre structure.

Déclaration sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute candidature.

Je soussigné(e) (nom, prénom)

.....  
Représentant(e) légal(e) de

- Certifie que la structure candidate est régulièrement déclarée ;
- Certifie que la structure candidate est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiement correspondants ;
- Certifie que la (les) personne(s) en charge de cette action/animation/atelier satisfait au cadre réglementaire d'animation de l'activité et satisfait à l'obligation d'honorabilité (**casier judiciaire vierge**).

**Fait à**  
**le**

## PROJET D'ACTIVITE

THEME DE L'ACTIVITE

Public concerné :

Maternelle :  PS       MS       GS

Elémentaire :  CP    CE1    CE2    CM1    CM2

- Lieu de l'activité sur les écoles ou en proximité (*salle spécifique, cour, gymnase, site extérieur en proximité d'école...*) :

Objectifs pédagogiques et opérationnels poursuivis :

- Développer le mieux vivre ensemble
- Soutenir les actions d'éducation axées sur l'hygiène de vie
- Favoriser la sensibilisation des enfants au développement durable
- Favoriser l'autonomie et la participation active de l'enfant durant l'activité
- Associer et impliquer les parents

Notions Abordées :

Matériel nécessaire :

Prolongement envisagé :

## Programme des activités

La planification de ces programmes est décidée avant la 1ère séance, en fonction du nombre de séances prévues pour un groupe, de l'identification des besoins et objectifs avec le directeur ACM, ainsi que des locaux et matériels disponibles.

	Thème de la séance	Déroulement
Séance 1		
Séance 2		
Séance 3		
Séance 4		
Séance 5		
Séance 6		
Séance 7		
Séance 8		
Séance 9		
Séance 10		

Critères d'évaluation :

