

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**Conseil Municipal de la Ville de Dijon****Séance du 28 juin 2010****MAIRIE DE DIJON****Président** : M. REBSAMEN**Secrétaire** : M. BORDAT**Membres présents** : M. MILLOT - Mme POPARD - M. MAGLICA - Mme TENENBAUM - M. DESEILLE - Mme DILLENSEGER - M. MARTIN - M. GERVAIS - M. GRANDGUILLAUME - Mme METGE - M. DUPIRE - Mme REVEL-LEFEVRE - M. BERTELOOT - Mme AVENA - M. MEKHANTAR - Mme BIOT - Mme MARTIN - Mme KOENDERS - M. PRIBETICH - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET-RICHARD - Mme BLETTERY - M. MARCHAND - M. JULIEN - M. PIAN - Mme TROUWBORST - Mme LEMOUZY - M. DELVALEE - Mme ROY - Mme HERVIEU - Mme BERNARD - M. LOUIS - M. BERTHIER - M. BEKHTAOUI - Mme MODDE - Mme MASLOUHI - M. EL HASSOUNI - Mme JUBAN - Mme MILLE - Mme GAUTHIE - Mme CHATILLON - M. DUGOURD - M. AYACHE - Mme VANDRIESSE - M. OUAZANA**Membres excusés** : Mme DURNERIN (pouvoir M. LOUIS) - Mme TRUCHOT-DESSOLE (pouvoir M. GERVAIS) - M. ALLAERT (pouvoir Mme METGE) - Mme CHEVALIER (pouvoir M. DESEILLE) - M. BROCHERIEUX (pouvoir M. DUGOURD) - M. HELIE (pouvoir M. AYACHE)**Membres absents** : M. MASSON - M. IZIMER**OBJET****DE LA DELIBERATION**

Accueils de loisirs extra-scolaires du château de Pouilly et des centres sociaux de la Fontaine d'Ouche et des Bourroches - Convention d'objectifs et de moyens à passer entre la Ville et l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Côte d'Or

Monsieur Grandguillaume, au nom des commissions des sports et de la jeunesse, et des finances, et de la modernisation du service public et du personnel, expose :

Mesdames, Messieurs,

Le partenariat entre la Ville et l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Côte d'Or (ADPEP21) s'est construit progressivement autour de la gestion des trois accueils de loisirs extra-scolaires du château de Pouilly et des centres sociaux de la Fontaine d'Ouche et des Bourroches. Ses modalités ont été fixées au travers de trois conventions successives, en date respectivement des 1er octobre 2006, 1er janvier 2008 et 1er janvier 2009.

Les conventions afférentes aux accueils de loisirs du château de Pouilly et des Bourroches, arrivées à échéance le 1er octobre 2009, ont été prorogées par deux avenants successifs jusqu'au 30 juin 2010. Quant à celle concernant l'accueil de loisirs du centre social de la Fontaine d'Ouche, son terme est prévu le 1er janvier 2011.

La fixation d'un prix unique de journée-enfant, ainsi que la mise en commun d'objectifs pédagogiques pour un fonctionnement harmonieux, ont conduit à l'élaboration d'une seule convention d'objectifs et de moyens prenant effet le 1er juillet 2010 pour la gestion des trois accueils de loisirs précités.

Cette convention, fruit d'un travail commun réalisé sur plusieurs mois, a permis de déterminer un prix de journée unique fixé à 26,25 €, qui sera indexé à partir du 1er janvier 2011 sur l'indice INSEE « coûts et services », ainsi qu'une limite de fréquentation annuelle établie globalement pour les trois centres à 16 500 journées-enfants, et répartie de manière indicative par centre.

Par ailleurs, le fonctionnement a fait l'objet de clarifications, notamment pour la restauration municipale. Les responsabilités en termes de gestion des personnels techniques ont été précisées. L'échéancier des versements de la participation financière de la Ville a été adapté.

Enfin, une réflexion tirée des années d'expérience a permis d'établir, par accueil de loisirs, des indicateurs d'évaluation de la convention. Le comité de pilotage, à l'occasion du bilan annuel, validera les préconisations pour les années scolaires suivantes.

Si vous suivez l'avis favorable de vos commissions des sports et de la jeunesse, et des finances, de la modernisation du service public et du personnel, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

1 - décider la passation d'une nouvelle convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Côte d'Or pour une gestion globale des accueils de loisirs extra-scolaires du château de Pouilly et des centres sociaux de la Fontaine d'Ouche et des Bourroches à compter du 1er juillet 2010;

2 - approuver le projet de convention à passer entre les parties, annexé au rapport, et m'autoriser à y apporter, le cas échéant, des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale ;

3 - m'autoriser à signer la convention définitive ainsi que tout acte à intervenir pour son application.

RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour Extrait Conforme
Le Maire,
Pour le Maire, le Premier Adjoint,



Alain MILLOT

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR
Déposé le :

- 2 JUIL. 2010



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS **à passer entre la Ville et l'Association** **Départementale des Pupilles de l'Enseignement** **Public de la Côte d'Or**

Entre les soussignés :

1°) La Ville de Dijon,

représentée par son Maire en exercice, dûment habilité
par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2010
et désignée ci-après par l'expression « la Ville »

d'une part,

2°) L'Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de la Côte d'Or

Code SIRET

dont le siège social est sis 28, rue des Ecayennes 21000 DIJON

représentée par son président Monsieur Jacques Vaudiaux

agissant au nom et pour le compte de l'Adpep en vertu d'une délégation du
Conseil d'Administration

et désignée ci-après par l'expression « l'Adpep21 »

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE AU PREALABLE CE QUI SUIV

Par diverses conventions, la Ville et l'Adpep21 ont fixé les modalités de leur partenariat,
- le 1er octobre 2006 pour l'accueil de loisirs du château de Pouilly;
- le 1er avril 2007 pour l'accueil de loisirs du centre social de la Fontaine d'Ouche,
- le 7 juillet 2008 pour l'accueil de loisirs du centre social des Bourroches.

Les conventions des accueils de loisirs du château de Pouilly et du centre social des Bourroches sont arrivées à échéance le 1er octobre 2009, puis ont été prorogées par deux avenants successifs jusqu'au 30 juin 2010. Celle concernant l'accueil de loisirs du centre social de la Fontaine d'Ouche parviendra à son terme le 1er janvier 2011. Aussi, la Ville et l'Association ont-elles décidé de proroger ce partenariat en regroupant les trois conventions en une seule, avec effet au 1er juillet 2010.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 - Objet

Cette convention s'inscrit dans les orientations définies dans le cadre du Projet Educatif Local de Dijon.

Dans le cadre de la présente convention, l'Adpep21 s'engage notamment à réaliser l'accueil de tous les enfants dijonnais et non-dijonnais dans les accueils de loisirs du château de Pouilly, du centre social des Bourroches et du centre social de la Fontaine d'Ouche, grâce à une coordination et une mutualisation des moyens, au bénéfice de l'intérêt général, et suivant la condition de plafond fixée à l'article 12.1.

Article 2 - Engagements de la Ville

La Ville, pour sa part, s'engage à apporter son soutien à l'activité de l'Adpep21 dans le cadre défini par la présente convention.

Article 3 - Engagements de l'Adpep21

3.1 - L'Adpep21 s'engage à n'exercer que des activités conformes à ses actes fondateurs dans le strict respect des lois et règlements en vigueur.

3.2 - Dans le cadre de ses statuts, l'Adpep21 veille au fonctionnement régulier de ses instances et favorise l'expression démocratique en son sein.

3.3 - L'Adpep21 prendra toutes les dispositions nécessaires pour honorer l'ensemble de ses engagements vis-à-vis de tiers afin que la responsabilité de la Ville ne soit pas engagée.

L'Adpep21 s'acquitte de tout impôt qui est ou sera mis à sa charge et de toute assurance qui serait nécessaire à la sécurité des personnes et des biens dans le cadre de ses activités.

3.4 - L'Adpep21 s'engage à harmoniser l'évolution de ses charges à celle de ses financements.

Article 4 - Inscriptions

L'Adpep21 prend en charge les inscriptions des enfants suivant les modalités définies dans le dossier d'inscription type joint en annexe. Elle s'engage à transmettre, d'une part, les dossiers des familles complets selon le modèle fourni par la Ville, d'autre part, les bordereaux de présence chaque fin de mois au service des accueils de loisirs extra-scolaires de la Direction de la Jeunesse et au Centre de Traitement Unique (C.T.U) de la Direction des Finances de la Ville de Dijon, qui assure la facturation.

Les états de présence des enfants en vue d'effectuer la facturation seront transmis à la Direction de la Jeunesse ainsi qu'au C.T.U selon le modèle joint en annexe à la présente convention, par structure à chaque fin de mois.

Article 5 - Tarification

L'Adpep21 s'engage à informer sur le système tarifaire en vigueur, tel que défini par la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Dijon du 21 mars 2005. Elle veille à ce que les personnels affectés aux tâches d'accueil, de renseignement et d'inscription puissent participer aux formations mises en oeuvre par les services de la Ville.

Article 6 - Facturation

La Ville prend à sa charge l'établissement de la facturation, l'envoi et le recouvrement des sommes dues par les familles. Pour ce faire, elle s'appuie sur les éléments fournis par l'Adpep21 selon les procédures définies à l'article 4. En cas de litige avec les familles, la Ville se rapprochera de l'accueil de loisirs concerné pour vérifier les éléments constitutifs de la facturation après que ces dernières aient saisi la Ville par écrit.

Article 7 - Restauration municipale et entretien des locaux

1° - La Ville prend en charge la fourniture et le service des repas de l'accueil de loisirs. Ces derniers seront livrés et servis dans les restaurants des accueils de loisirs concernés, sauf changement signalé. Les repas devront être commandés selon la procédure applicable à tous les accueils de loisirs de la Ville, c'est à dire :

- pour le temps scolaire :

commande le jeudi avant midi, dernier délai, pour le mercredi suivant.

- pour les vacances scolaires :

commande le lundi avant midi, dernier délai, pour le jeudi suivant,

commande le mardi avant midi, dernier délai, pour le vendredi suivant,

commande le mercredi avant midi, dernier délai, pour le lundi suivant,

commande le jeudi avant midi, dernier délai, pour le mardi suivant,

commande le vendredi avant midi, dernier délai, pour le mercredi suivant.

2° - La Ville mettra à disposition le personnel technique nécessaire à la préparation et au service du repas ainsi qu'à la remise en état des locaux, dans le cadre de la réglementation en vigueur en matière de sécurité alimentaire. Il est à noter que, sur le temps de restauration scolaire, le personnel technique ne pourra être affecté à aucune autre mission.

3° - L'Adpep21 s'engage à faire respecter par l'ensemble de son personnel les consignes de sécurité alimentaire définies par la Direction de la Restauration Municipale, ainsi que les horaires de repas pour l'ensemble du groupe.

Par ailleurs, l'Adpep21 s'engage à appliquer la réglementation en matière de projet d'accueil individualisé (P.A.I) et à veiller à la fourniture d'un panier-repas par la famille en cas d'allergie alimentaire.

En cas de difficultés, l'Adpep21 prendra l'attache de la Direction de la Restauration Municipale, et en informera la Direction de la Jeunesse.

4° - L'autorisation exceptionnelle peut être donnée d'utiliser des salles de restauration pour des activités d'animation. Dans cette hypothèse, ces activités devront être « calmes » et ne pas engendrer des dégradations du mobilier de la restauration municipale.

Article 8 - Gestion des personnels techniques

L'Adpep21 communique les préconisations d'emplois du temps à la Direction de la Jeunesse. Lors des jours de fonctionnement des accueils de loisirs, les personnels techniques sont placés sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'accueil de loisirs. La Direction de la Jeunesse est responsable hiérarchique des personnels techniques.

Article 9 - Sécurité

Les bâtiments, locaux et terrains qui accueillent l'association doivent avant tout être utilisés à des fins conformes à ses activités dans le strict respect des conditions de sécurité imposées pour le type d'établissement et la nature des activités concernées, par l'organisme de tutelle.

L'Adpep21 s'engage à appliquer la réglementation propre à assurer la sécurité des enfants et agents qui évoluent sur les trois sites.

L'Adpep21 veillera, en outre, à procéder ou faire procéder à l'entretien et aux contrôles des installations de sécurité nécessaires afin de respecter les prescriptions légales en la matière.

Article 10 - Assurance

L'Adpep21 couvre sa responsabilité civile, celle de son personnel et des participants sur le temps de fonctionnement de ses activités, ainsi que des biens mobiliers et des bâtiments dont elle a la garde, pour les risques liés à l'occupation des locaux, par la souscription d'une police d'assurances multirisques auprès d'une compagnie notoirement solvable dont le contrat sera joint à la présente convention.

Article 11 - Obligations comptables

11.1 - L'Adpep21 s'engage à respecter la législation propre à son activité, ainsi que l'ensemble des principes comptables qui lui sont applicables.

11.2 - L'Adpep21 mettra en exergue dans ses comptes les sommes versées par la Ville.

11.3 - L'Adpep21 transmettra à la Ville pour le 30 septembre de l'année en cours son budget prévisionnel détaillé pour l'année civile suivante.

11.4 - L'Adpep21 s'engage à transmettre à la Ville, chaque année, les documents suivants :

- les comptes de résultat et de bilan, avec leurs annexes, de l'exercice comptable de l'année précédente, comprenant les comptes consolidés ainsi que les comptes de chacune des activités des trois accueils de loisirs pour le 30 juin de l'année N+1 ; ces documents doivent être certifiés par un professionnel de la comptabilité (commissaire aux comptes ou expert-comptable). La mention de certification devra être apposée sur les documents comptables eux-mêmes ;

- le rapport général et le rapport spécial du professionnel de la comptabilité (commissaire aux comptes ou expert-comptable)

- une annexe détaillée des subventions publiques perçues au cours de l'année précédente.

11.5 - La Ville s'engage à fournir, en vue de l'obtention des prestations de services ordinaires (PSO) versées par la Caisse d'Allocations Familiales de Côte d'Or à l'organisateur de l'accueil de loisirs, le nombre de journées (séjours non compris) en différenciant la fréquentation des enfants de moins de six ans et de plus de six ans, ainsi que les demi-journées et journées de l'année N facturées pour chaque accueil de loisirs, avant le 31 mars de l'année N + 1.

L'évaluation de ces contributions s'élève à titre indicatif pour 2009 à :

- ALSH du centre social des Bourroches : 166 582,92 €,
- ALSH du centre social de la Fontaine d'Ouche : 257 557,64 €,
- ALSH du château de Pouilly : 252 548,07 €.

Article 12 - Participation financière de la Ville de Dijon

12.1 - En application de l'article 2, la Ville s'engage à soutenir financièrement les actions de l'Adpep21.

La participation de la Ville sera calculée sur la base du nombre total de journées-enfants réalisées pour les trois accueils de loisirs, plafonnées à un nombre de 16 500, avec la répartition indicative suivante :

- ALSH du centre social des Bourroches : 3 500 journées / enfant,
- ALSH du centre social de la Fontaine d'Ouche : 6 600 journées / enfant,
- ALSH du château de Pouilly : 6 400 journées / enfant.

Pour la période allant du 1er juillet au 31 décembre 2010, le coefficient multiplicateur appliqué à la journée-enfant sera de 26,25 €.

A partir du 1er janvier 2011, ce coût de journée / enfant (26,25 €) sera indexé sur l'indice INSEE « autres biens et services », identifié sous le numéro 000639103. Le prix est révisé, chaque année, au mois de juin, avec effet au 1er juillet, sur la base de la formule de calcul suivante :

$$PR = \text{prix d'origine} \times \text{indice du mois en cours (IM)} / \text{indice de départ (IO)}$$

avec pour indice de départ (IO), la valeur du mois de décembre 2009.
A titre d'information, la valeur du mois de décembre est de 127,89 €.

12.2 - Cette aide financière de la Ville ne peut en aucun cas être utilisée par l'Adpep21 pour apporter des concours financiers à d'autres personnes.

12.3 - A la fin de chaque exercice budgétaire, l'Adpep21 présentera le résultat de fonctionnement de chaque accueil de loisirs, puis le résultat global de fonctionnement de ces trois accueils de loisirs. Ce résultat global pourra être affecté par l'ADPEP au fonctionnement des accueils de loisirs des Bourroches, de la Fontaine d'Ouche et du château de Pouilly sur l'exercice budgétaire suivant.

A l'échéance de la présente convention, l'Adpep21 établira un bilan du résultat global de fonctionnement des trois accueils de loisirs. Si ce bilan fait apparaître un solde positif, l'Adpep21 procédera à son reversement sur la base d'un titre de recettes émis par la Ville de Dijon. Si ce bilan fait apparaître un solde négatif, la Ville étudiera la possibilité de procéder à un versement d'une participation complémentaire égale au montant du solde négatif, dans la limite de ses capacités financières.

Article 13 - Modalités de versement

A compter de 2011, la participation financière annuelle de la Ville de Dijon sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et selon l'échéancier suivant, soit trois mémoires :

- 30 % dans le premier adressé au plus tard le 31 mars de l'année N, et établi sur la base des effectifs de l'année N - 1
- 30 % dans un deuxième adressé au plus tard le 30 juin de l'année N,
- 30 % dans un troisième adressé au plus tard le 30 septembre de l'année N.

Pour l'année 2010, la participation financière annuelle de la Ville de Dijon sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur et selon l'échéancier suivant, soit deux mémoires :

- 30 % dans un deuxième adressé au plus tard le 30 juin de l'année 2010,
- 30 % dans un troisième adressé au plus tard le 30 septembre de l'année 2010.

Article 14 - Remboursement des participations financières

14.1 - Dans les cas de résiliation anticipée prévus à l'article 17, l'Adpep21 devra rembourser à la Ville la partie de la participation, prévue à l'article 12.1, correspondant à la durée, en jours, comprise entre la fin de la convention et le 31 décembre de l'année considérée.

14.2 - En cas de non-respect des stipulations de l'article 12.2, les sommes mises en cause devront être remboursées à la Ville.

14.3 - Le remboursement des sommes prévues aux articles 14.1 et 14.2, s'effectuera en vertu d'un titre de recettes exécutoire émis par la Ville.

14.4 - Au cas où l'Adpep21 ne respecterait par les délais de transmission des documents énumérés aux articles 11.5 et 15.1, la Ville suspendra immédiatement le versement de toutes les sommes dues à l'Adpep21 en application de l'article 12.

Le versement de ces sommes ne pourra intervenir qu'après production des documents précités.

14.5 - Par exception au 1^{er} alinéa de l'article 14.1, si la résiliation anticipée de la convention intervient alors que le versement de la participation financière est suspendu en application de l'article 17, la partie de l'aide à rembourser sera calculée à compter de la suspension des versements au lieu de la fin de la convention.

Article 15 - Rapport d'activité

15.1 - L'Adpep21 transmettra à la Ville chaque année un rapport d'activité détaillé de l'année écoulée, avant le 30 juin de l'année N+1.

15.2 - La Ville se réserve le droit de faire procéder à des contrôles d'activités sur place par toute personne mandatée à cet effet par Monsieur le Maire.

Article 16 - Contrôle financier

16.1 - L'Adpep21 s'engage à transmettre à la Ville tous les documents comptables nécessaires à une meilleure compréhension de ses comptes sur simple demande écrite de la Ville.

Cette transmission devra s'effectuer dans les 30 jours suivant la demande.

16.2 - La Ville se réserve le droit de faire procéder à des contrôles sur pièces et sur place, par toute personne mandatée à cet effet par Monsieur le Maire.

Article 17 - Résiliation de la convention

Il sera mis fin de plein droit à la présente convention en cas de dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'Adpep21.

La présente convention pourra également être résiliée de plein droit :

- en cas de fautes manifestes de gestion de l'Adpep21 conduisant à sa défaillance financière,

- en cas de modification substantielle de l'objet de l'Adpep21, en dehors des obligations législatives et réglementaires,

- en cas de vacance constatée et prolongée des instances dirigeantes de l'Adpep21,

- en cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention ; celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant la mise en demeure, si le cocontractant ne prend pas les mesures appropriées dans les 30 jours suivant cette mise en demeure.

Au cas où les stipulations de l'article 3.1 ne seraient pas respectées, la Ville est en droit de résilier la présente convention si l'association ne prend pas les mesures appropriées dans les 30 jours suivant la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il pourra être également mis fin à la présente convention si les deux parties en sont d'accord.

Article 18 - Convention d'objectifs

Sans s'en faire obligation, la Ville et l'Adpep21 se réservent la possibilité de compléter la présente convention-cadre par une ou plusieurs convention(s) d'objectifs dont la durée ne pourra excéder celle de la présente convention.

Afin de faciliter la mise en application des différents objectifs prévus dans la convention, trois annexes sont jointes.

Elles prévoient pour chaque accueil de loisirs et sur la base d'une analyse réalisée en 2009 les objectifs généraux déclinés en différents axes, les critères et les modes d'évaluation.

Les annexes jointes à la présente convention comportent les préconisations établies pour l'année scolaire 2009/2010. Le comité de pilotage, à l'occasion du bilan annuel, validera les préconisations pour les années scolaires suivantes.

Article 19 - Instances de pilotage

Différentes instances sont constituées afin d'assurer le suivi du partenariat, à savoir :

- un comité de pilotage, qui rassemble les Adjoints concernés, le Président de l'Adpep21 ou son représentant, les techniciens concernés (Directeur du Pôle de la réussite éducative, Directeur de la Jeunesse, Directeur du secteur de l'animation, responsable du secteur des loisirs éducatifs).

Il se réunit une fois par an. Il a pour but d'établir un bilan du conventionnement, ainsi que des orientations qualitatives et financières.

- un comité extra-scolaire composé :

pour la Ville : du Directeur de la Jeunesse, du responsable du secteur extra-scolaire, du responsable financier,

pour l'Adpep21 : du directeur du secteur de l'animation, du coordonnateur extra-scolaire, de la directrice du siège ou son représentant.

Il se réunit une fois par trimestre. Il a pour but d'assurer un suivi de gestion régulier, qui porte sur le suivi financier, des personnels municipaux et pédagogiques.

Article 20 - Contentieux

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Dijon.

Article 21 - Durée

La présente convention prendra effet à compter du 1er juillet 2010 et s'achèvera le 31 décembre 2013.

Dans les six mois précédant l'échéance de la présente convention, la Ville et l'Adpep21 s'engagent à se rencontrer pour négocier les termes d'une nouvelle convention qui succédera à la présente.

Fait en trois exemplaires originaux

A Dijon, le

Pour la Ville,
Le Maire,
Pour le Maire,
L'Adjoint délégué à la jeunesse,
à la vie associative,
et à la démocratie locale,

Pour l'Association Départementale des
Pupilles de l'Enseignement
Public de la Côte d'Or
Le Président,

Laurent Grandguillaume

Jacques Vaudiaux



**ANNEXE A LA CONVENTION D'OBJECTIFS LIANT LA VILLE
ET L'ADPEP21 POUR LA GESTION DES
ACCUEILS DE LOISIRS EXTRASCOLAIRES
INSCRIPTIONS - PROCEDURE DE CONTROLE**

Des différences ayant pu être constatées entre les effectifs déclarés par les accueils de loisirs et ceux facturés, une procédure de contrôle a été mise en place à partir d'octobre 2008.

Il s'agit ici de formaliser la procédure de contrôle des données relatives aux présences des enfants fréquentant les accueils de loisirs.

I. Les fréquentations d'un mois donné doivent être adressées au Centre de facturation (CTU) et à la Direction de la Jeunesse, avant le 15 du mois suivant.

Ex : les fréquentations du mois de septembre doivent être renvoyées avant le 15 octobre.

II. La saisie des données est ensuite réalisée par le CTU. Un état est renvoyé, pour contrôle, dans les accueils de loisirs au début du 2ème mois qui suit, sous la forme d'un email, avec copie à la Direction de la Jeunesse.

Ex : les saisies du mois de septembre sont renvoyées dans les accueils de loisirs pour le 1er novembre.

III. Le contrôle est réalisé par l'accueil de loisirs, dans la première semaine du 2ème mois qui suit.

Ex : les saisies du mois de septembre doivent faire l'objet d'un contrôle avant le 7 novembre.

IV. Les états contrôlés sont renvoyés, par l'accueil de loisirs, au CTU.

Ex : les saisies du mois de septembre sont renvoyées le 8 novembre au plus tard.

V. La facturation est réalisée par le CTU dans la deuxième quinzaine du 2ème mois qui suit.

Ex : les saisies du mois de septembre font l'objet d'une facturation pour le 18 novembre.

INDICATEURS D'EVALUATION DE LA CONVENTION

ACM : Château de Pouilly

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
<p align="center">Inscrire les projets pédagogiques des accueils dans le projet éducatif dijonnais (PEL, projet associatif ADPEP et projet de service animation des PEP)</p>	<p align="center">Placer l'enfant au cœur des projets pédagogiques</p>	<p>Respect des choix individuels et des différences des enfants</p>	<p>Démarrage en automne de la formation animateurs "réunion d'enfants".</p>	<p>Développer le projet pédagogique</p>	<p>évaluation qualitative des dispositifs mis en place</p>
		<p>Mise en place d'activités variées adaptées au rythme de l'enfant et définies en prenant en considération ses attentes</p>	<p>Réalisé en cohérence avec le Projet Pédagogique du centre : activités culturelles (avec le Fonds Régional d'Art Contemporain, Festival "A Pas Conté"), sportives (Roller), artistiques (musique), environnement, sciences (projet science avec la Ville) - CF. Projet Pédagogique.</p>	<p>Identifier dans le projet toute action entrant dans le cadre e la mise en pratique du projet pédagogique</p>	<p>Evaluation de la diversité des actions- Création d'une typologie</p>
		<p>Mise en place des activités et actions du centre adaptées aux conditions physiques et morales et affectives des enfants</p>	<p>4 groupes (3/4 ans, 4/5 ans, 6/8 ans et 9/12 ans).</p>	<p>Evaluation des actions proposées en corrélation avec la tranche d'âge pour laquelle l'action a été mise en oeuvre</p>	<p>Typologie des publics accueillis (âge, sexe, etc) en lien avec le CTU</p>
		<p>Tenue de mini-séjours</p>	<p>Eté 2009 (dates Cf. Bilans Juillet et Août)</p>	<p>Diversification des séjours proposés et évaluation de la typologie du public concerné</p>	<p>Nombre et typologie</p>
		<p>Respect du principe de mixité sociale et du principe de laïcité</p>	<p>Ouvert à tous les enfants, formation des directeurs sur la laïcité en 2009/2010, groupes par tranches d'âges. Parité filles et garçons respectées.</p>	<p>Continuité des préconisations 2009</p>	<p>% mixité garçons-Filles et typologie sociale des familles</p>
		<p>Associer les trois lieux éducatifs de l'enfant dans sa réflexion et ses actions : la famille, l'école et le « tiers lieu » de l'enfant</p>	<p>Réalisé avec un lien avec les accueils de loisirs périscolaires</p>	<p>Accentuer le lien avec les écoles.</p>	
<p align="center">Respecter les valeurs républicaines</p>	<p align="center">Mettre en œuvre le principe de coéducation</p>				

Assurer un fonctionnement des Accueils de loisirs sur les plans humain et technique	Assurer un fonctionnement technique des Accueils de loisirs dans le respect de la réglementation	Respect de la réglementation, et en particulier les agréments et les taux d'encadrement	Réalisé avec des connaissances précises sur la réglementation via la FGPEP et le service de l'animation	Respect des réglementations en vigueur	Taux d'encadrement en adéquation avec les réglementations en vigueur et évaluation des modalités de mise en place pour l'accueil des enfants à profil spécifique
		Accompagnement des enfants à profil spécifique	Cf. tableau "accueil d'enfants à profil spécifique 2009-2010"	Coordination avec les accueils de loisirs municipaux -élaboration d'un plan de formation spécifique	
Assurer un fonctionnement des Accueils de loisirs de qualité sur les plans humain et technique	Optimiser la gestion des ressources humaines des accueils de loisirs	Déclaration de l'accueil de loisirs à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)	Réalisé (Cf. Récépissé DRDJS)		
		Assurance de la sécurité et du suivi sanitaire et alimentaire des enfants	Suivi de la sécurité, sanitaire (dont Projet d'Accueil Individualisé) par l'assistant sanitaire.		
		Qualification de l'équipe	Réalisé (Cf. Récépissé DRDJS)	Plan de formation et entretien professionnel	
		Formation des personnels et des stagiaires en particulier	Via le Plan annuel de formation 2009 (gestion d'équipe, petite enfance, jeux intérieurs et extérieurs, sécurité). Les stagiaires sont suivis par les directeurs extra-scolaires	Maintien du dispositif à articuler avec le projet pédagogique de chaque structure	Nombre de jours de formation-typologie
		Stabilité des équipes de permanents	Réalisé quant aux personnels Annexe 1. 1 directrice remplacée pour cause de départ volontaire.		Nombre de permanents + années d'ancienneté
		Management des personnels en coordination avec le service administratif	Tenues de réunions mensuelles directeurs extrascolaires et suivi hebdomadaire sur site par le responsable Loisirs Educatifs. Suivi des ressources humaines en continu.		

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
Garantir la qualité d'accueil des familles	Organisation des inscriptions	Mise en place d'un accueil individuel à l'inscription	Réalisé avec un entretien avec les familles		
		Transmission des informations relatives aux accueils de loisirs d'ordre :	Oui		
		* administratif : dossier famille, inscription, réservation,	Oui		
		* organisationnel : courrier, planning, réunion d'information	Oui		
		* quotidien : journée de l'enfant sur le centre, événements ... Accompagnement des familles le nécessitant dans les démarches à effectuer	Oui		
Garantir la qualité d'accueil des enfants	Mise en place d'un protocole d'accueil pour tous les publics identifiés à profil spécifique	Enfant en situation de handicap		Travail de coordination à mettre en place avec le service Jeunesse et les accueils de loisirs (internes et externes)	Nombre d'enfants à profil spécifique accueillis et spécificités mises en place pour leur accueil (amplitude horaire, activités adaptées, encadrement spécifique, etc....)
		Enfant sujet à des troubles comportementaux	1		
		Enfant nécessitant un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), sujet à traitement ou allergie	0		
		Accueil échelonné des enfants (matin, midi et soir)	Oui		

Partenariat Ville ADPEP	Projets pédagogiques coordonnés	Participation à l'élaboration et à la mise en place de projets communs, d'actions communes (Journées des Droits de l'enfant, inter-centres notamment) Transmission d'un bilan de fin de période (année scolaire et été) par site	Participation à la Journée des droits de l'enfant des directeurs extrascolaires et du Service Animation, inter - centres.	Valorisation des actions dans le cadre du Dijon Info Familles et transmission des notes d'informations
	Evénements communs		Projets par quartier. Bilans réalisés (Cf. documents).	
Veille, Suivi et Développement	Tenue des instances internes	<ul style="list-style-type: none"> . Réunions de responsables de service . Réunion de directeurs de centre . Réunion des équipes pédagogiques sur site 	Réalisé	
	Evaluation interne / amélioration de la qualité	Tenue des Institutions représentatives des personnels : Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail, Délégué du personnel, Comité d'entreprise, expression des salariés Conduite d'une démarche d'évaluation interne en lien avec PEP21 Formation et la direction de la jeunesse de la ville	En construction	dans le cadre du GEI extrascolaire
	Entretien d'une dynamique de partenariats et de réseaux	DDCS, Caisse d'Allocations Familiales, Direction des services vétérinaires, partenaires locaux (quartier), homologues (centres, autres associations, Fédération générale des Pupilles de l'enseignement public, Union régionale des Pupilles de l'Enseignement Public, Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public	Effectué de manière régulière.	

INDICATEURS D'ÉVALUATION DE LA CONVENTION

ACM : Fontaine d'Ouche

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
<p>Inscrire les projets pédagogiques des accueils dans le projet éducatif dijonnais (PEL, projet associatif ADPEP et projet de service animation des PEP)</p>	<p>Placer l'enfant au cœur des projets pédagogiques</p>	Respect des choix individuels et des différences des enfants	Démarrage en automne de la formation animateurs "réunion d'enfants".	développement du projet pédagogique	Evaluation qualitative des dispositifs mis en place
		Mise en place d'activités variées adaptées au rythme de l'enfant et définies en prenant en considération ses attentes	Réalisé en cohérence avec le Projet pédagogique du centre : activités culturelles (Festival "A. Pas Conté"), sportives (COSEC, piscine), artistiques (musique), environnement, vidéo, - Cf. Projet Pédagogique.	Identifier dans le projet toute action entrant dans le cadre e la mise en pratique du projet pédagogique	Evaluation de la diversité des actions- Création d'une typologie des publics accueillis (sexe, âge, etc) en lien avec le C T U
		Mise en place des activités et actions du centre adaptées aux conditions physiques et morales et affectives des enfants	4 groupes (3/4 ans, 4/5 ans, 6/8 ans et 9/12 ans).	Evaluation des actions proposées en corrélation avec la tranche d'âge à laquelle l'action a été mise en oeuvre	
<p>Respecter les valeurs républicaines</p>	<p>Tenue de mini-séjours</p>	Respect du principe de mixité sociale et du principe de laïcité	Été 2009 (dates Cf. Bilans Juillet et Août)	Diversification des séjours proposés et évaluation de la typologie du public concerné	Nombre et typologie
		Associer les trois lieux éducatifs de l'enfant dans sa réflexion et ses actions : la famille, l'école et le « tiers lieu » de l'enfant	Ouvert à tous les enfants, formation des directeurs sur la laïcité en 2009-2010, groupes par tranches d'âges. Parité filles et garçons respectée.	Continuité des préconisations 2009	Equilibre mixité du public et typologie sociale des familles
<p>Mettre en œuvre le principe de coéducation</p>			Réalisé avec un lien avec le Dispositif d'Education Citoyenne et d'Aide aux Devoirs (DECAD)	Accentuer le lien avec les écoles du quartier.	

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
Assurer un fonctionnement des Accueils de loisirs de qualité sur les plans humain et technique	Assurer un fonctionnement technique des ACM dans le respect de la réglementation	Respect de la réglementation, et en particulier les agréments et les taux d'encadrement	Réalisé avec des connaissances précises sur la réglementation via la Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public (FCPEP) et le service animation	Respect des réglementations en vigueur	
	Accompagnement des enfants à profil spécifique	Cf. tableau "accueil d'enfants à profil spécifique 2009-2010"	Coordination avec les accueils de loisirs municipaux - Elaboration d'un plan de formation spécifique		Taux d'encadrement en adéquation avec la réglementation en vigueur et évaluation des modalités de mise en place pour l'accueil des enfants à profil spécifique
Assurer un fonctionnement des Accueils de loisirs de qualité sur les plans humain et technique	Déclaration de l'Accueil de loisirs à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale	Réalisation de l'Accueil de loisirs à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale	Réalisé (Cf. Récapitulé DRDJS)		
	Assurance de la sécurité et du suivi sanitaire et alimentaire des enfants	Suivi de la sécurité et du suivi sanitaire et alimentaire des enfants	Projet d'accueil individualisé : PAI par l'assistant sanitaire.		
	Qualification de l'équipe	Formation des personnels et des stagiaires en particulier	Réalisation de l'équipe (dont stagiaires et extérieurs, sécurité). Les stagiaires sont suivis par les directeurs extra-scolaires.	Plan de formation et entretiens professionnels	Nombre de jours de formation - Typologie
	Optimiser la GRH des ACM	Stabilité des équipes de permanents	Réalisation quant aux personnels Annexe 1. 1 directrice remplacée pour cause de départ volontaire.	Maintien du dispositif à articuler avec le projet pédagogique de chaque structure	Nombre de permanents + années d'ancienneté
	Management des personnels en coordination avec le service administratif	Tenues de réunions mensuelles directeurs extrascolaires et suivi hebdomadaire sur site par le responsable Loisirs Educatifs. Suivi des ressources humaines en continu.			

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	evaluation
Garantir la qualité d'accueil des familles	Organisation des inscriptions	Mise en place d'un accueil individuel à l'inscription	Réalisé avec un entretien avec les familles		
		Transmission des informations relatives aux accueils de loisirs :			actions à continuer
		* administratif : dossier famille, inscription, réservation,	Oui		
		* organisationnel : courrier, planning, réunion d'information	Oui		
Garantir la qualité d'accueil des enfants	Mise en place d'un protocole d'accueil pour tous les publics identifiés à profil spécifique	* quotidien : journée de l'enfant sur le centre, événements ... Accompagnement des familles le nécessitant dans les démarches à effectuer	Oui		
		Enfant en situation de handicap,	1	Travail de coordination à mettre en place avec la Direction de la Jeunesse et les accueils de loisirs (externes et internes)	Nombre d'enfants à profil spécifique accueillis et spécificités mises en place pour leur accueil (amplitude horaire, activités adaptées, encadrement spécifique, etc)
		Enfant sujet à des troubles comportementaux,	2		
		Enfant nécessitant un Projet d'Accueil Individualisé, sujet à traitement ou allergie	0		
Accueil échelonné des enfants (matin, midi et soir)	Oui				

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation	
Partenariat Ville ADPEP	Participation aux instances/temps de coordination	Participation aux instances externes, comités de pilotage Groupes technique et financier extra-scolaires Matinées pédagogiques des directeurs (au moins une partie des réunions)	A structurer; informations à échanger, définir les modalités d'échange d'informations à structurer -Définition d'un planning et des contenus abordés (ordre du jour conjoint)		Tenue des instances	
	Fonctionnement administratif	administratif et outil de gestion : communication des états de présence, communication du nombre de repas, Prise en main par les personnels de direction du logiciel MAELIS. préparation des inscriptions et mise à jour du dossier famille	Respect des délais de transmission Calendrier commun ADPEP 21- Direction de la Jeunesse		Analyse des dysfonctionnements constatés	
	Projets pédagogiques coordonnés Evénements communs	Participation à l'élaboration et à la mise en place de projets communs, d'actions communes (Journées des Droits de l'Enfant, inter-centres notamment) Transmission d'un bilan de fin de période (année scolaire et été) par site	Participation à la Journée des Droits de l'enfant des directeurs extrascolaires et du service animation, inter-centres. Projets par quartier en lien avec les centres sociaux. Bilans réalisés (Cf. documents).	Valorisation des actions dans le cadre du Dijon Info Familles et transmission des notes d'informations		Typologie des projets transversaux, nombre de projets communs, nombre d'enfants concernés
	Tenue des instances internes	interne au fonctionnement de la structure associative tenue des Institutions représentatives des personnels : Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail, Délégué du personnel, Comité d'entreprise, expression des salariés	Réalisé			
	Evaluation interne / amélioration de la qualité	Conduite d'une démarche d'évaluation interne en lien avec PEP21 Formation et la direction de la jeunesse de la ville	En construction	Dans le cadre un Groupe d'expression et d'Information (GEI) "péri+ extra" et de celui du Contrat Urbain de Cohésion Sociale		
	Entretien d'une dynamique de partenariats et de réseaux	DDCS, Caisse d'Allocations Familiales, Direction des services vétérinaires, partenaires locaux (quartier), homologues (centres, autres associations, Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public, Union Régionale des Pupilles de l'Enseignement Public, Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public	Effectué de manière régulière.			

INDICATEURS D'EVALUATION DE LA CONVENTION

ACM : Centre social des Bourroches

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
Inscrire les projets pédagogiques des accueils dans le projet éducatif dijonnais (PEL, projet associatif ADPEP et projet de service animation des PEP)	Placer l'enfant au cœur des projets pédagogiques	Respect des choix individuels et des différences des enfants	Démarrage en automne de la formation animateurs "réunion d'enfants".	Développer le projet pédagogique	Evaluation qualitative des dispositifs mis en place
		Mise en place d'activités variées adaptées au rythme de l'enfant et définies en prenant en considération ses attentes	Réalisé en cohérence avec le Projet Pédagogique du centre : activités culturelles (avec le Fonds régional d'Art Contemporain, Festival "A Pas Conté"), sportives (Roller), artistiques (musique), environnement, sciences (projet science avec la Ville) - Cf. Projet pédagogique.	Identifier dans le projet toute action entrant dans le cadre de la mise en pratique du projet pédagogique	Evaluation de la diversité des actions - Création d'une typologie
		Mise en place des activités et actions du centre adaptées aux conditions physiques et morales et affectives des enfants	4 groupes (3/4 ans, 4/5 ans, 6/8 ans et 9/12 ans).	Evaluation des actions proposées en corrélation avec la tranche d'âge pour laquelle l'action a été mise en oeuvre	Typologie des publics accueillis (âge, sexe, etc) en lien avec le CTU
Respecter les valeurs républicaines	Mettre en œuvre le principe de coéducation	Tenue de mini-séjours	Eté 2009 (dates Cf. Bilans Juillet et Août)	Diversification des séjours proposés et évaluation de la typologie du public concerné	Nombre et typologie
		Respect du principe de mixité sociale et du principe de laïcité	Ouvert à tous les enfants, formation des directeurs sur la laïcité en 2009-2010, groupes par tranches d'âges. Parité filles et garçons respectée.	Continuité des préconisations 2009	% mixité garçons-filles et typologie sociale des familles
		Associer les trois lieux éducatifs de l'enfant dans sa réflexion et ses actions : la famille, l'école et le « tiers lieu » de l'enfant	Réalisé avec un lien avec les accueils de loisirs périscolaires	Accentuer le lien avec les écoles.	

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
<p>Assurer un fonctionnement technique des accueils de loisirs dans le respect de la réglementation</p> <p>Assurer un fonctionnement des accueils de loisirs technique de qualité sur les plans humain et technique</p>	<p>Respect de la réglementation, et en particulier les agréments et les taux d'encadrement</p> <p>Accompagnement des enfants à profil spécifique</p> <p>Déclaration de l'accueil de loisirs à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)</p> <p>Assurance de la sécurité et du suivi sanitaire et alimentaire des enfants</p> <p>Qualification de l'équipe</p> <p>Formation des personnels et des stagiaires en particulier</p> <p>Stabilité des équipes de permanents</p> <p>Management des personnels en coordination avec le Service administratif</p>	<p>Respect de la réglementation, et en particulier les agréments et les taux d'encadrement</p> <p>Accompagnement des enfants à profil spécifique</p> <p>Déclaration de l'accueil de loisirs à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)</p> <p>Assurance de la sécurité et du suivi sanitaire et alimentaire des enfants</p> <p>Qualification de l'équipe</p> <p>Formation des personnels et des stagiaires en particulier</p> <p>Stabilité des équipes de permanents</p> <p>Management des personnels en coordination avec le Service administratif</p>	<p>Réalisé avec des connaissances précises sur la réglementation via la Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public (FGPEP) et le Service Animation</p> <p>cf. tableau "accueil d'enfants à profil spécifique 2009-2010"</p> <p>Réalisé (Cf. Récépissé DDCS)</p> <p>Suivi de la sécurité sanitaire (dont Projet d'accueil Individualisé : PAI) par l'assistant sanitaire.</p> <p>Réalisé (Cf. Récépissé DRDIS)</p> <p>Via le plan annuel de formation (PAUF) 2009 (gestion d'équipe, petite enfance : jeux intérieurs et extérieurs, sécurité). Les stagiaires sont suivis par les directeurs extrascolaires</p> <p>Réalisé quant aux personnels Annexe 1. 1 directrice remplacée pour cause de départ volontaire.</p> <p>Tenues de réunions mensuelles directeurs extra-scolaires et suivi hebdomadaire sur site par le responsable Loisirs Educatifs. Suivi Ressources humaines en continu.</p>	<p>Respect des réglementations en vigueur</p> <p>Coordination avec les accueils de loisirs municipaux - Elaboration d'un plan de formation spécifique</p> <p>Plan de formation et entretien professionnel</p> <p>Maintien du dispositif à articuler avec le projet pédagogique de chaque structure</p>	<p>Taux d'encadrement en adéquation avec les réglementations en vigueur et évaluation des modalités de mise en place pour l'accueil des enfants à profil spécifique</p> <p>Nombre de jours de formation- Typologie</p> <p>Nombre de permanents + années d'ancienneté</p>
	<p>Optimiser la Gestion des ressources humaines des Accueils de loisirs</p>	<p>Stabilité des équipes de permanents</p> <p>Management des personnels en coordination avec le Service administratif</p>	<p>Stabilité des équipes de permanents</p> <p>Management des personnels en coordination avec le Service administratif</p>	<p>Réalisé quant aux personnels Annexe 1. 1 directrice remplacée pour cause de départ volontaire.</p> <p>Tenues de réunions mensuelles directeurs extra-scolaires et suivi hebdomadaire sur site par le responsable Loisirs Educatifs. Suivi Ressources humaines en continu.</p>	<p>Plan de formation et entretien professionnel</p> <p>Maintien du dispositif à articuler avec le projet pédagogique de chaque structure</p>

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010	Evaluation
Garantir la qualité d'accueil des familles	Organisation des inscriptions	Mise en place d'un accueil individuel à l'inscription	Réalisé avec un entretien avec les familles		
		Transmission des informations relatives aux accueils de loisirs d'ordre :			
		* administratif : dossier famille, inscription, réservation,	Oui		
		* organisationnel : courrier, planning, réunion d'information	Oui		
		* quotidien : journée de l'enfant sur le centre, événements ... Accompagnement des familles le nécessitant dans les démarches à effectuer	Oui		
		Enfant en situation de handicap			
Garantir la qualité d'accueil des enfants	Mise en place d'un protocole d'accueil pour tous les publics identifiés à profil spécifique	Enfant sujet à des troubles comportementaux	1	Travail de coordination à mettre en place avec le service Jeunesse et les accueils de loisirs (internes et externes)	Nombre d'enfants à profil spécifique accueillis et en place pour leur accueil (amplitude horaire, activités adaptées, encadrement spécifique, etc)
		Enfant nécessitant un Projet d'accueil individualisé, sujet à traitement ou allergie	0		
		Accueil échelonné des enfants (matin, midi et soir)	Oui		

OBJECTIFS PRINCIPAUX	DECLINAISON	CRITERES D'EVALUATION	ANALYSE 2009	PRECONISATIONS POUR 2009 - 2010
Partenariat Ville ADPEP	Participation aux instances/temps de coordination	Participation aux instances externes, Comités de pilotage Groupes technique et financier extra-scolaire Matinées pédagogiques des directeurs (au moins une partie des réunions)	Réalisé	
	Fonctionnement administratif	Administratif et outil de gestion : communication des états de présence, communication du nombre de repas, prise en main par les personnels de direction du logiciel MAELIS préparation des inscriptions et mise à jour du dossier famille	Réalisé	
	Projets pédagogiques coordonnés	Participation à l'élaboration et à la mise en place de projets communs, d'actions communes (Journées des Droits de l'Enfant, inter-centres notamment) Transmission d'un bilan de fin de période (année scolaire et été) par site	Participation à la Journée des Droits de l'Enfant des directeurs Extra-scolaires et du service de l'animation. inter - centres. Projets par quartier. Bilans réalisés (Cf. documents).	
	Evénements communs	Réunions de responsables de service Réunion de directeurs de centre Réunion des équipes pédagogiques sur site	Réalisé	
	Tenue des instances internes	Tenue des Institutions Représentatives des Personnels : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, Délégué du personnel, Comité d'entreprise, expression des salariés		
Veille, suivi et développement	Evaluation interne / amélioration de la qualité	Conduite d'une démarche d'évaluation interne en lien avec PEP21 Formation et la Direction de la Jeunesse de la Ville	En construction	A établir
	Entretien d'une dynamique de partenariat et de réseaux	DDCS, Caisse d'Allocations Familiales, Direction des services vétérinaires, partenaires locaux (quartier), homologues (centres, autres associations, Fédération générale des Pupilles de l'enseignement public, Union régionale des Pupilles de l'Enseignement Public, Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public)	Effectué de manière régulière.	