



Ville de Marseille - Mairie de Marseille
DGAPM-DAEJ

**Cahier des Clauses Techniques
Particulières
Commun à tous les lots**

**Prestations d'accueil et d'animation périscolaires dans les écoles
maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Marseille -
relance**

Numéro de la consultation : 23_2983

Objet du marché :

La présente consultation a pour objet des prestations d'accueil et d'animation périscolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville de Marseille : 29 lots.

Les prestations d'accueil et d'animation à destination des enfants comprennent la coordination, l'organisation, la gestion et la réalisation de celles-ci.

*** Pour les écoles maternelles :**

- Des accueils échelonnés du matin pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 (sous réserve que toutes les conditions d'ouverture soient réunies).

Le temps de l'accueil échelonné a pour objet de permettre aux représentants légaux de déposer leurs enfants à l'école de manière échelonnée pour prendre en compte leurs contraintes. Cette période est considérée comme un temps d'accueil calme.

Au sein des accueils ouverts en 2022-2023 (Cf Annexe 1 du CCTP), certains accueils échelonnés se déroulant dans les écoles maternelles (y compris les accueils regroupés maternelle/élémentaire) pourront être pris en charge en régie par le personnel municipal de la Ville de Marseille, dans le prolongement des expérimentations conduites en 2022.

- Des animations du soir pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h. En fonction des besoins des familles, certains accueils pourront être prolongés jusqu'à 18h30, dans le prolongement des expérimentations conduites en 2022, sous réserve que toutes les conditions d'ouverture soient réunies.

L'animation du soir participe à la complémentarité éducative, la prestation attendue doit s'inscrire dans le cadre d'un Accueil Collectif de Mineurs et être en cohérence avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Marseille et ses objectifs transversaux et thématiques identifiées.

*** Pour les écoles élémentaires :**

- Des accueils échelonnés du matin pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 (sous réserve que toutes les conditions d'ouverture soient réunies).

Le temps de l'accueil échelonné a pour objet de permettre aux représentants légaux de déposer leurs enfants à l'école de manière échelonnée pour prendre en compte leurs contraintes. Cette période est considérée comme un temps d'accueil calme.

- Une animation éducative pendant la pause méridienne, en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h30 à 13h30.

Cette animation de la pause méridienne doit permettre un meilleur accueil des enfants rationnaires, et leur proposer des animations éducatives et ludiques en complémentarité du projet d'école. Les activités devront être construites en cohérence avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Marseille et ses objectifs transversaux et thématiques identifiées.

A compter de janvier 2024, la Ville de Marseille envisage d'étendre ce temps d'activités au cadre réglementaire d'un Accueil Collectif de Mineurs –ACM pour tout ou partie des écoles (comprenant un directeur ACM - sur la base du même nombre d'animateurs et d'enfants concernés).

- Des animations du soir pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h. En fonction des besoins des familles, certains accueils pourront être prolongés jusqu'à 18h30 (cf annexe 6. Liste évolutive à titre indicatif), sous réserve que toutes les conditions d'ouverture soient réunies.

L'animation du soir doit s'inscrire dans le cadre d'un Accueil Collectif de Mineurs, être en cohérence avec le projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Marseille et ses objectifs transversaux et thématiques identifiées.

Pour les animations du soir, en maternelle et en élémentaire, le titulaire du marché public devra respecter l'ensemble de la réglementation du Service Départemental à la Jeunesse, à l'accueil des mineurs (annexe 6 du CCTP).

Par ailleurs, s'agissant des différents temps, en maternelle et élémentaire, une mise à disposition des locaux est réalisée selon les capacités des infrastructures des écoles. Selon les configurations, les activités pourront être adaptées aux espaces disponibles, en lien avec la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse. Ces derniers sont détaillés en annexe 3 du présent CCTP. Ces données sont listées à titre indicatif, une convention d'occupation des locaux sera signée par le titulaire du marché public, la Ville de Marseille et l'Éducation nationale avant l'ouverture de chaque activité. Lors de la signature de la convention d'occupation, la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse de la Ville de Marseille organisera un temps de concertation avec l'ensemble des acteurs concernés.

Le titulaire du marché public devra utiliser, en lien avec la direction de l'école, le registre des soins et de sécurité qui seront mis à sa disposition.

Les date de démarrage prévisionnelles du contrat sont les suivantes :

- pour la première période du contrat, le jour de la rentrée de janvier 2024 après les vacances de Noël
- pour les autres périodes du contrat, le jour de la rentrée des classes en septembre (à compter de la rentrée de septembre 2024)

I. Spécifications techniques relatives à l'accueil échelonné du matin

I.1.Description

L'accueil échelonné ouvre à 7h30. Il permet d'accueillir les enfants au cours d'un temps calme. Cet accueil - sous la responsabilité du titulaire du marché public - est encadré au minimum par 2 intervenants majeurs proposant des activités. L'accueil échelonné ne pourra être ouvert qu'après validation de la Ville de Marseille.

I.2.Jours et horaires de fonctionnement

L'accueil échelonné est mis en place de 7h30 à 8h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant les périodes scolaires. Les enfants peuvent arriver de manière échelonnée à partir de 7h30 (sauf, si les conditions de sécurité ne le permettent pas).

Les enfants peuvent être inscrits auprès des services municipaux pour 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine, pour l'ensemble de la période.

A titre exceptionnel, et dans quelques écoles uniquement, une modification des horaires pourra être mise en place, sur proposition de l'Éducation nationale, et sous réserve de l'accord de la Ville de Marseille (exemple démarrage des cours à 9h au lieu de 8h30, ou autres modifications...).

I.3. Intervenants

Ce temps - sous la responsabilité du titulaire du marché public - est encadré par 2 intervenants majeurs pour un groupe de 36 enfants maximum.

Au moins l'un des deux intervenants devra être titulaire d'un des diplômes prévus par Arrêté du 9 février 2007, fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.

Les activités proposées devront être encadrées par du personnel disposant des diplômes requis pour leur pratique.

Au-delà de 36 enfants, un encadrant diplômé supplémentaire par groupe de 18 enfants sera exigé.

Le personnel en charge de ce temps devra être en capacité d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants placés sous sa responsabilité.

Le titulaire s'engage à mettre en place un cursus de formation pour son personnel non diplômé.

I.4. Conditions d'ouverture

I.4.1. Conditions d'ouverture des accueils échelonnés

a) Il s'agit des accueils échelonnés, tels que listés en annexe n°1, ouvertes en 2022/2023. Sous réserve de confirmation par mail par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse de la Ville de Marseille, dans un délai de 10 jours calendaires, le titulaire du marché devra garantir ces ouvertures.

b) Pour toutes les nouvelles demandes d'ouverture d'accueil échelonné :

Dès lors que 5 dossiers d'inscription seront validés, le titulaire du marché sera informé de la demande d'ouverture par mail, par la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse. Il devra garantir cette ouverture pour tous les temps d'accueil échelonné de l'école concernée, dans un délai de 10 jours calendaires.

A titre exceptionnel, une ouverture à compter de 3 inscrits pourra être demandée par la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse, dans la continuité des expérimentations mises en place en 2022.

Par principe dans les groupes scolaires, l'accueil échelonné se déroulera en regroupement sur la maternelle, sauf exception validée par la Direction Animation Éducative et de la Jeunesse.

Lorsque le nombre d'inscrits ou de présents ne permet pas la tenue d'une activité périscolaire, la Ville de Marseille se réservera le droit de fermer l'accueil échelonné d'une école, dès lors que le nombre d'enfants inscrits sera inférieur à 5, ou le nombre de présents inférieur à 2 enfants. Cette fermeture interviendra après échange avec le prestataire et les responsables légaux. La Ville de Marseille prendra attache des responsables légaux afin de vérifier avec eux et décider du maintien ou de la fermeture de l'accueil, et des délais et modalités de fermeture.

I.4.2. Gestion et suivi administratif
--

Des conditions particulières en termes de gestion administrative seront demandées au titulaire du marché pour la gestion et le suivi administratif de l'accord-cadre :

➤ Pour la gestion et le suivi administratif des Animations Éducatives:

Le titulaire du marché public aura pour mission de recenser le nombre d'enfants qui participent aux activités et de tenir un registre à jour des états de présence quotidiens et faire le bilan de chaque activité.

Les états de présence mensuels de prestation pour chaque temps devront être transmis obligatoirement à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse conjointement aux factures des prestations du mois écoulé .

Ces exigences constituent des éléments d'évaluation dans l'exécution des prestations.

➤ Pour la gestion et le suivi administratif:

Le titulaire du marché public prendra connaissance des listes des enfants inscrits pour éditer les états de présence. Pour ce faire, l'accès au progiciel sera donné par la Ville de Marseille. Ces listes seront transmises par la Ville de Marseille selon des modalités définies en temps utile.

Les fiches sanitaires de liaison seront remises par chaque Représentant Légal, sous forme de support papier aux intervenants (formulaire à disposition sur le site "**superminot.fr**").

Les dossiers individuels et les fiches sanitaires de liaison devront être conservés et protégés par le prestataire sur le lieu de l'accueil échelonné et / ou de l'animation du soir.

Le titulaire du marché sera garant de l'enregistrement des états de présence des enfants et les saisira dans le progiciel prévu à cet effet. Les informations relatives à ce progiciel seront communiquées au titulaire du marché.

Les états de présence mensuels de prestation pour chaque temps devront être transmis obligatoirement à la Direction de l'animation éducative et de la jeunesse conjointement aux factures des prestations du mois écoulé.

I.5. Arrivée et départ des enfants

Les intervenants seront présents à 7h20 pour une arrivée des enfants à compter de 7h30.

Le titulaire du marché prend en charge tous les enfants inscrits à l'accueil échelonné dudit jour.

La liste des enfants inscrits pris en charge est celle issue du progiciel de gestion des inscriptions.

La Direction de l'animation éducative et de la jeunesse communiquera cette liste au préalable au Directeur d'école et à la responsable d'équipe/responsable de restauration.

La prise en charge des enfants s'opère conformément à la liste des inscrits éditée par le prestataire (conformément à l'article I.4.2 du CCTP).

Le titulaire du marché lors d'une réunion de lancement devra définir avec l'équipe éducative (généralement la direction de l'école) en place, les modalités organisationnelles de ce temps d'accueil échelonné pour chacune des écoles, notamment la remise des enfants aux enseignants à l'issue du temps de garderie, ainsi qu'une fiche de transmission. Il sera tenu de communiquer cette organisation formalisée à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse par mail (activitesperiscolaires@marseille.fr) dans un délai de 48 heures après la réunion de lancement.

Le titulaire du marché devra contacter les représentants légaux en cas de problème et pour ce faire, il devra avoir à disposition la fiche sanitaire de liaison de chaque enfant, remise par le représentant légal.

I.6. Matériel pédagogique

Le titulaire du marché proposera du matériel pédagogique adapté à l'activité développée pendant ce temps calme. Il pourra s'agir de jeux, de matériel de loisirs créatifs, de livres...

Les supports pédagogiques remis aux enfants doivent être adaptés aux activités et correspondre au mémoire technique. Ils seront délivrés en quantité suffisante pour chaque enfant, et devront respecter les normes en vigueur.

II. Spécifications techniques relatives à l'animation éducative sur la pause méridienne

II. 1. Description

La Ville de Marseille propose aux enfants rationnaires des écoles élémentaires des animations éducatives durant l'interclasse cantine de 11h30 à 13h30.

Pendant la période d'exécution du marché, la Ville de Marseille se réserve la possibilité d'inscrire cette animation éducative dans le cadre d'un ACM.

Il s'agit, outre la structuration de la pause méridienne, d'étoffer les prestations du service éducatif périscolaire et d'améliorer la qualité de l'accueil des enfants et de proposer des temps éducatifs ludiques permettant de favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein de l'école.

Considérant que la pause méridienne constitue une activité éducative globale qui intègre le temps libre et le temps d'animation, il convient de définir ce temps éducatif. Le temps de restauration est organisé par la Ville de Marseille. Le temps d'animation est complémentaire de celui-ci et se déroule avant ou après le temps du déjeuner. Chaque animateur proposera 2 animations éducatives successives (2 fois deux groupes de 18 enfants).

Lors de la sortie des enfants du temps scolaire à 11h30, le titulaire du marché a la responsabilité de présenter son programme d'animation à tous les enfants de la tranche d'âge concernée, et de l'ensemble des rationnaires. Il constitue les groupes sur la base du volontariat des enfants.

Le titulaire du marché public, en lien avec l'équipe de restauration, devra permettre l'accès du plus grand nombre d'enfants aux activités et proposera une programmation d'activités par période scolaire aux représentants légaux des enfants, à l'équipe enseignante et l'équipe de restauration. Cette programmation devrait être communiquée en première intention à la Direction de l'animation éducative et de la jeunesse.

Le projet annuel devra s'inscrire dans le cadre du PEDT (voir article IV du présent CCTP), prendre en compte les éléments précités et proposer une finalité en fin d'année scolaire afin de valoriser les réalisations des enfants qui seront présentées à l'ensemble de la communauté éducative.

Dans la logique de complémentarité éducative, les enfants pratiquent des activités qui se veulent collectives, ludiques, variées, et non genrées.

L'animation éducative a lieu pendant la pause méridienne, en période scolaire quatre jours par semaine, de 11h30 à 13h30.

En articulation avec le temps du repas, le temps d'animation est composé d'un temps d'activités pour les enfants de 1h30 sur la pause méridienne. Afin d'inclure le plus grand nombre d'enfants, le temps d'animation devra permettre la possibilité d'accueillir deux groupes d'âge différents. Un roulement des rationnaires et des activités sera organisé sur les 4 jours.

Pour chacune des écoles, le titulaire du marché public trouvera l'effectif d'animateurs estimé en annexe 4 du CCTP.

Ces données sont présentées à titre indicatif et peuvent être évolutives en fonction du nombre de rationnaires, ou de la demande de la Ville de Marseille de renforcer le nombre d'enfants pouvant bénéficier d'animation éducative : à minima 2 animateurs par école élémentaire, et à partir de 200 enfants rationnaires, 1 animateur supplémentaire sera requis. Le besoin réactualisé pour chaque école sera indiqué au titulaire du marché public par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

En début d'année la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse mettra en place des temps de concertation et de régulation avec le titulaire du marché, le responsable d'équipe / responsable de restauration et le directeur de l'école, afin de déterminer l'organisation de la prise en charge des enfants (organisation des rotations) ainsi que le suivi de la complémentarité éducative.

A ce titre, le titulaire du marché public informera la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, qui fera le lien avec le responsable d'équipe / responsable de restauration et le Directeur de l'école, de tout incident et/ou accident survenu(s) dans le cadre de ces activités, par la transmission d'une fiche de liaison.

II. 2. Jours et horaires de fonctionnement

L'animation éducative concerne exclusivement les élèves du CP au CM2, de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les intervenants doivent arriver obligatoirement à 11h15 à l'école pour un temps d'échange avec le personnel de restauration et pour la mise en place de l'activité.

A titre exceptionnel, et dans quelques écoles uniquement, une modification des horaires pourra être mise en place, sur proposition de l'Éducation nationale, et sous réserve de l'accord de la Ville de Marseille (exemple 12h-14h, ou 12h-13h30, ou autres modifications...).

II. 3. Déroulement du temps de travail des intervenants

11h15	Arrivée des intervenants à l'école, temps d'échange, de concertation avec le personnel de restauration sur les groupes d'enfants et préparation des ateliers.
11h30	Le prestataire informera l'ensemble des enfants concernés des activités proposées. Les intervenants proposeront des animations éducatives dans le cadre d'un projet d'activités (un animateur pour 18 enfants à minima). Avant toute activité, les intervenants procéderont à l'appel des enfants et remettront par écrit, au responsable d'équipe/responsable de restauration, la liste des participants.
11h45	Début des animations éducatives pour les enfants
13h20	Regroupement de tous les enfants dans la cour, et passation organisée avec l'équipe enseignante. Rangement du matériel et des locaux utilisés.
13h30	L'état des présences et le bilan de la journée sont consignés dans un cahier de bord laissé à l'école et consultable par tous les partenaires.

En accord avec la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, le déroulement peut être modulé en fonction de l'organisation du temps de restauration et des locaux disponibles.

II. 4. Intervenants

Deux intervenants majeurs minimum sont affectés par école. Le besoin en animateurs par école est spécifié en annexe 4 du CCTP. Ces données sont présentées à titre indicatif et peuvent être évolutives en fonction du nombre de rationnaires, ou de la demande de la Ville de Marseille de renforcer le nombre d'enfants pouvant bénéficier d'animation éducative.

Le nombre d'animateurs nécessaires réajusté par école sera indiqué au titulaire du marché public par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse entre chaque période. Le titulaire du marché aura 10 jours afin de procéder au réajustement.

Au moins la moitié des intervenants par groupe scolaire devront être titulaires d'un des diplômes prévus par Arrêté du 9 février 2007, fixant les titres et diplômes permettant d'exercer

les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement et en accueil de scoutisme.

Les activités proposées devront être encadrées par du personnel disposant des diplômes requis pour leur pratique.

Le titulaire s'engage à mettre en place un cursus de formation pour son personnel non diplômé.

Les intervenants assureront la sécurité physique, morale et affective des enfants placés sous leur responsabilité.

Ils devront conduire des activités qui s'inscrivent dans les axes thématiques du PEDT définis dans l'annexe n°2 au présent C.C.T.P.

A compter de janvier 2024, la Ville de Marseille envisage d'étendre ce temps d'activités au cadre réglementaire d'un Accueil Collectif de Mineurs –ACM pour tout ou partie des écoles (comportant un directeur ACM - sur la base du même nombre d'animateurs et d'enfants concernés).

II. 5. Gestion et suivi administratif

Le titulaire du marché aura pour mission de recenser le nombre d'enfants qui participent aux animations pédagogiques organisées en groupe de 18 enfants par intervenant, de tenir un registre à jour des états de présence quotidiens.

Ces derniers devront être transmis obligatoirement à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse conjointement aux factures des prestations du mois écoulé.

Le titulaire du marché aura pour mission d'établir par écrit et pour chaque école l'organisation des passations avec l'Éducation nationale, des rotations des enfants en animation. Ces procédures devront être travaillées conjointement avec les différents partenaires.

Des pénalités définies à l'article 16 du CCAP pourront être appliquées si le prestataire ne démontre pas une recherche d'implication de tous les rationnaires.

II. 6. Matériel pédagogique

Le titulaire du marché proposera du matériel pédagogique adapté aux activités proposées pendant ce temps.

Les supports pédagogiques remis aux enfants doivent être de qualité satisfaisante. Ils seront délivrés en quantité suffisante pour chaque enfant, et devront respecter les normes en vigueur.

II. 7. Projet Ville de Marseille

La Ville de Marseille a pour projet d'élargir l'ACM de l'animation du soir sur le temps de la pause méridienne. Dans le cadre d'une ouverture ACM lors de l'animation éducative, le cadre réglementaire sera le même que l'article 3 du III du présent CCTP.

Le titulaire du marché public observera toutes les préconisations et obligations, notamment en matière de qualifications du personnel encadrant, pour obtenir l'agrément délivré par le SDJES, en lien également avec la Caisse d'allocations familiales.

III. Spécifications techniques relatives à l'animation du soir

III. 1. Description

Conformément à la volonté de la Ville de Marseille, tous les temps de vie de l'enfant doivent être mis à profit pour contribuer à son épanouissement, son émancipation et la construction de son autonomie.

A ce titre, l'animation du soir est aussi l'occasion de permettre aux enfants de bénéficier de nouveaux apports éducatifs.

Afin d'améliorer la qualité de service rendu aux enfants, l'animation du soir est décomposée en deux temps distincts :

De 16h30 à 17h30 :

Dans les écoles maternelles : après un temps de goûter, un temps ludique est organisé, favorisant l'épanouissement des enfants.

Dans les écoles élémentaires : après un temps de goûter, les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs en autonomie sous la surveillance des équipes d'animateurs. Ce temps est sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

La participation des enfants au temps de devoirs en autonomie sera déterminée à l'issue de discussions préalables avec les familles et en articulation avec les enseignants rémunérés par la Ville de Marseille pour leurs interventions après le temps scolaire.

De 17h30 à 18h ou 18h30 :

Des animations liées au projet pédagogique seront proposées pour l'ensemble des écoles maternelles et élémentaires.

Des activités de qualité, favorisant la créativité, le développement de l'autonomie dans un contexte ludique sont conduites au minimum par deux animateurs diplômés. Ces activités sont adaptées aux tranches d'âge, à la taille du groupe, à la plage horaire et aux conditions climatiques, selon le projet pédagogique défini dans le Mémoire Technique en adéquation avec les objectifs du projet éducatif de territoire (PEDT).

Ce temps doit s'inscrire dans le cadre d'un Accueil Collectif de Mineurs à Caractère Éducatif (ACMCE), les enfants et les équipes d'animation sont sous la responsabilité du directeur ACM.

L'animation du soir ne pourra être mise en place qu'après validation par la Ville de Marseille.

A titre exceptionnel, et dans quelques écoles uniquement, une modification des horaires pourra être mise en place, sur proposition de l'Éducation nationale, et sous réserve de l'accord de la Ville de Marseille (exemple 13h30-16h avec un avancement de la fin de la classe à 16h au lieu de 16h30, ou autres modifications...).

III. 2. Le cadre réglementaire

Inscrit dans le cadre de l'ACM, ce temps est placé sous la responsabilité pleine et entière du gestionnaire.

Le gestionnaire doit appliquer la réglementation en vigueur édictée par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Bouches du Rhône (SDJES). Cf : Annexe 6 du présent CCTP.

Pour rappel, dans le cadre du PEDT pour l'animation du soir (accueil de loisirs périscolaire), les taux d'encadrement sont de : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans, 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

III. 3. Agrément ACM

Une fois le marché notifié, le titulaire devra immédiatement et obligatoirement déclarer en ACM (à partir de 7 enfants inscrits), auprès du SDJES, les écoles dont il est gestionnaire comme précisé ci-dessous :

- soit par la télé procédure « TAM ».

<https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/identification.aspx>

- soit à l'aide de l'imprimé CERFA N°12764*01.

Le titulaire devra également demander l'Avis du Service des Modes d'Accueil de la Petite Enfance (SMAPE) (Conseil Départemental) pour les ACM, concernant les enfants de moins de 6 ans.

Le titulaire du marché public observera toutes les préconisations et obligations, notamment en matière de qualifications du personnel encadrant, pour obtenir l'agrément délivré par le SDJES.

Le titulaire du marché public transmettra, dans les meilleurs délais et, en tout état de cause 15 jours maximum après ouverture du site, le récépissé de déclaration ACM et la fiche complémentaire. A défaut, le titulaire se verra appliquer les pénalités prévues au C.C.A.P.

III. 4. Déroulement du temps de l'animation du soir

16h10 en maternelle / 16h20 en élémentaire : Arrivée des intervenants à l'école, temps d'échange, de concertation avec les partenaires (personnel de l'Éducation nationale, personnel des écoles) et préparation des ateliers.

16h30 : Les animateurs font goûter les enfants. Ce temps est un temps de pause pour l'enfant et permet une transition entre le temps scolaire et celui des activités.

A partir de 16h50 : Les animateurs proposent aux enfants des activités différentes selon les écoles (Cf : le III.1 du présent CCTP).

Dans le cadre des animations du soir, il est attendu une proposition d'ateliers aux thématiques spécifiques qui doivent s'inscrire dans le cadre du PEDT et du projet d'école. Dans les écoles élémentaires, un temps d'appui à la scolarité sera également proposé, aux enfants volontaires, par les animateurs à chaque début de séance.

A partir de 17h30 et jusqu'à 18h ou 18h30 : L'animation du soir permet le départ échelonné des enfants. L'activité proposée est dans la prolongation du temps précédent.

Le contenu du goûter n'est pas à la charge du titulaire du marché public. Le prestataire se doit d'organiser le temps qui permet aux enfants de goûter.

L'animation du soir sera mise en place de 16h30 à 18h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, durant les périodes scolaires.

Dans certaines écoles où un besoin a été identifié, l'animation du soir se poursuivra jusqu'à 18h30, sur demande de la Direction Animation Éducative et Jeunesse.

Les parents inscrivent leurs enfants à l'animation du soir de 16h30 à 18h, ou 18h30 selon les écoles, au(x) jour(s) de leur convenance.

Les animateurs proposent aux enfants inscrits à l'animation du soir les activités dans le cadre de l'ACM. Les enfants peuvent partir de manière échelonnée à partir de 17h30.

III. 5. Intervenants

Ces temps sont encadrés par des animateurs majeurs (2 au minimum par site).

Chaque ACM sera dirigé par un Directeur.

Les postes d'animateurs et de direction d'ACM respectent la réglementation du SDJES, notamment sur les critères permettant des accueils multi sites (Cf annexe 6 du CCTP)

Les animateurs et le directeur sont titulaires de l'un des diplômes prévus par Arrêté du 9 février 2007, fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme.

Pour mener les activités d'appui à la scolarité, en école élémentaire, une qualification de niveau Bac sera privilégiée.

Les activités proposées devront être encadrées par du personnel disposant des diplômes requis pour leur pratique.

Au-delà de 28 enfants en maternelle et de 36 enfants en élémentaire, un animateur supplémentaire par groupe de 14 enfants en maternelle et 18 enfants en élémentaire sera exigé en respectant la réglementation SDJES.

En cas d'accueil en regroupement et pour les écoles primaires, le taux d'encadrement appliqué sera celui des moins de 6 ans (soit un animateur pour 14 enfants).

Le personnel en charge de ce temps devra être en capacité d'assurer la sécurité physique morale et affective des enfants placés sous sa responsabilité.

Ils devront conduire des activités de qualité, permettant aux enfants de s'inscrire dans un temps structurant.

Le titulaire s'engage à mettre en place un cursus de formation pour son personnel non diplômé.

Le Directeur ACM est le responsable de la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique et de l'équipe de l'accueil de loisirs. Ses principales missions sont :

- Respecter et faire respecter la réglementation des ACM en vigueur,
- Construire et proposer le projet pédagogique en relation avec le projet éducatif et orientations stratégiques,
- Organiser et coordonner la mise en place des activités qui en découlent,
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants,
- Gérer des Ressources Humaines : recrutement des animateurs, animer et former l'équipe pédagogique,
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,

- Garantir la qualité des relations avec les familles,
- Faire fonction, en cas de besoin, d'animateur au sein de l'équipe,
- Gérer l'équipement mis à disposition et assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique

Les Animateurs participent au sein d'une équipe à la mise en place du projet pédagogique conduit par le directeur / la directrice, en cohérence avec le projet éducatif de l'organisateur. Leurs principales missions sont :

- de respecter et donc connaître le cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs (ACM),
- d'assurer la sécurité physique, morale et affective des mineurs,
- de participer à la mise en œuvre d'un projet pédagogique avec le directeur, répondant à un projet éducatif de l'organisateur,
- de construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective,
- de proposer d'encadrer et d'animer des activités adaptées à l'âge et aux besoins des mineurs,
- de proposer des activités afin de transmettre des valeurs éducatives,
- d'accompagner les mineurs dans la réalisation de projets,

III. 6. Conditions d'ouverture

III. 6.1 Conditions d'ouverture des animations du soir

a) L'animation du soir ouverte :

Il s'agit des animations du soir ouvertes pour l'année 2022 - 2023 telles que listées en annexe n°1 au présent C.C.T.P. Sous réserve de confirmation par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

Le titulaire du marché devra garantir ces ouvertures à compter de la date indiquée par le Pouvoir Adjudicateur.

b) Pour toutes les nouvelles demandes d'ouvertures d'animation du soir :

Dès lors que 5 dossiers d'inscription seront validés, le titulaire du marché sera informé de la demande d'ouverture par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse. Il devra garantir cette ouverture pour tous les temps d'animation du soir des écoles concernées, dans un délai de 10 jours calendaires.

Dans le cas où moins de 7 enfants sont inscrits, le titulaire du marché rattachera obligatoirement l'école concernée à un ACM multi-site.

Par principe, l'animation du soir se déroulera en regroupement sur la maternelle, sauf exception validée par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

Lorsque le nombre d'inscrits ou de présents ne permet pas la tenue d'une activité périscolaire, la Ville de Marseille se réservera le droit de fermer l'animation du soir d'une école. Cette fermeture interviendra après échange avec le prestataire. La Ville de Marseille se chargera de la communication auprès des responsables légaux afin de les informer des délais et des modalités de fermeture. Elle peut intervenir dès lors que le nombre d'enfants inscrits sera inférieur à 5, ou le nombre de présents inférieur à 2 enfants. Dans le cadre des ouvertures de

l'animation du soir jusqu'à 18h30 le nombre d'inscrits doit atteindre les 5 enfants afin de permettre l'ouverture de l'activité.

Sur les écoles dans lesquelles il n'y a pas d'intervenants (enseignants) rémunérés par la Ville de Marseille pour les devoirs en autonomie, l'ouverture de l'activité périscolaire de l'animation du soir se fait à partir de 2 enfants inscrits, par regroupement entre les enfants de maternelle et d'élémentaire.

III. 6.2. Gestion et suivi administratif

Des conditions particulières en termes de gestion administrative seront demandées au titulaire du marché public pour la gestion et le suivi administratif de l'animation du soir.

Le titulaire du marché public prendra connaissance des listes des enfants inscrits à l'animation du soir pour éditer les états de présence et saisir les absences. Pour ce faire, l'accès au progiciel sera donné par la Ville de Marseille.

Les fiches sanitaires de liaison seront remises par chaque Représentant Légal, sous forme de support papier aux intervenants (formulaire à disposition sur le site superminot.marseille.fr).

Les dossiers individuels et les fiches sanitaires de liaison devront être conservés et protégés par le prestataire sur le lieu de l'animation du soir dès le premier jour de fréquentation de chaque enfant.

Le titulaire du marché public sera garant de l'enregistrement des états de présence des enfants et les saisira hebdomadairement dans le progiciel prévu à cet effet. Les informations relatives à ce progiciel seront communiquées au titulaire du marché public.

Les états de présence mensuels des prestations pour chaque temps devront être transmis obligatoirement à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse conjointement aux factures des prestations du mois écoulé.

III. 7. Projet pédagogique de l'animation du soir

Le titulaire du marché public doit prioritairement et en toute circonstance, avoir pour objectif l'intérêt de l'enfant.

A ce titre, le titulaire du marché public s'engage à mettre en place le projet pédagogique dans le strict respect du projet décrit dans le Mémoire Technique et Organisationnel. Les animations seront présentées avec toutes les caractéristiques d'un projet d'activités.

Le projet pédagogique est garant de la démarche éducative recherchée dans le cadre de l'animation du soir. Il devra comporter deux volets essentiels et complémentaires, la fiche technique détaillant les conditions matérielles et le fonctionnement de l'accueil et la démarche pédagogique qui définit les apports éducatifs en direction des enfants qui vont concourir à la réalisation des objectifs durant ce temps de loisirs.

Le titulaire du marché pourra y apporter toutes les améliorations d'ordre pédagogique, destinées à enrichir l'animation auprès des enfants, après validation de la Direction de l'Animation Éducative de la Jeunesse et à coût constant.

Les objectifs du PEDT (voir article IV.2 du présent CCTP) seront déclinés en fonction des thématiques du PEDT dans une recherche de complémentarité éducative et d'un appui à la scolarité.

Le titulaire du marché public s'engage à solliciter les partenaires éducatifs en organisant des temps de concertation pour la bonne conduite de ces projets, la cohésion, l'articulation et le prolongement des actions sur tous les temps de l'enfant.

Pour cela il engagera également un partenariat avec le gestionnaire local de l'ACM ainsi que les acteurs éducatifs locaux (centre social, maison pour tous, associations, ...).

L'amélioration de la complémentarité éducative devra être sa priorité. Il pourra prendre ainsi toutes les initiatives et faire des propositions qui contribueront à cette amélioration, aux enseignants et au personnel municipal.

De plus, une communication active avec les parents (représentants légaux) devra être proposée, afin qu'ils puissent, à titre consultatif, contribuer à l'amélioration de la programmation des activités.

III. 8. Matériel pédagogique

Le titulaire du marché public proposera des activités et du matériel pédagogique adaptés aux différentes tranches d'âge des enfants et aux enfants à besoins spécifiques dont les enfants en situation de handicap.

Les supports pédagogiques remis aux enfants doivent être délivrés en quantité suffisante pour chaque enfant en fonction du type d'activité, et devront respecter les normes en vigueur.

En complément du matériel dédié pour les animations périscolaires prévu dans le mémoire technique, le matériel pédagogique de l'école pourra être mutualisé avec l'accord de la directrice ou du directeur de l'école.

III. 9. Arrivée et départ des enfants

Les intervenants seront présents à 16h10 en école maternelle et 16h20 en école élémentaire. A l'issue de la journée scolaire, le titulaire du marché prend en charge tous les enfants inscrits à l'animation du soir dudit jour. Les horaires lui seront précisés par le Directeur de l'école et notifiés dans la Convention d'Occupation des Locaux.

La liste des enfants inscrits pris en charge est celle issue du progiciel de gestion des inscriptions.

Elle doit être communiquée au préalable au Directeur d'école et à la responsable d'équipe / responsable de restauration.

La prise en charge des enfants s'opère conformément à la liste des inscrits éditée par le prestataire (Article III.6.2 du CCTP).

Le titulaire du marché lors d'une réunion de lancement devra définir avec l'équipe éducative en place, les modalités organisationnelles de ce temps de l'animation du soir pour chacune des écoles notamment la passation des enfants aux animateurs par les enseignants à l'issue de la journée scolaire. Il sera tenu de communiquer cette organisation formalisée à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse par mail (activitesperiscolaires@marseille.fr) dans un délai de 48 heures après la réunion avec la direction de l'école.

A partir de 17h30, le départ échelonné des enfants peut se mettre en place si les conditions de sécurité sont réunies (Cf : Article III.4 du CCTP).

Le titulaire du marché devra obligatoirement renseigner le registre des présences (arrivées et départs des enfants. L'heure de départ devra être renseignée).

Le titulaire du marché devra contacter les représentants légaux en cas de problème et pour ce faire, il devra avoir à disposition la fiche sanitaire de liaison de chaque enfant, remise par le représentant légal.

IV. Spécifications techniques communes durant les accueils échelonnés, les animations éducatives et les Animations du Soir

IV. 1. La place de l'enfant

L'enfant doit être pris en compte dans la création des contenus éducatifs. A cet effet, il prendra une place active dans la co-construction des activités qui lui sont proposées. Ce rôle d'acteur lui permet de développer un esprit critique, de faire ses propres choix et de favoriser sa participation.

Il s'agit de mettre en place une pédagogie favorisant l'initiative et l'expérimentation du collectif.

Le titulaire du marché public devra adapter ses contenus d'animation afin de répondre aux besoins spécifiques de l'enfant, à sa volonté d'y prendre part, de respecter les besoins et les caractéristiques de chaque âge, et de favoriser l'autonomisation de tous les enfants au sein du groupe.

Cela concourt à la prise en autonomie et l'acquisition de repères dans un paysage complexifié.

IV. 2. Projet Éducatif de Territoire (PEDT)

Le PEDT est structuré autour d'un socle d'objectifs transversaux et de thématiques éducatives que sont la Culture, le Sport, la Santé, la Citoyenneté et le Développement Durable et la Qualité de Vie, ce socle étant la pierre angulaire de la réussite éducative des jeunes marseillaises et marseillais, de leur épanouissement et de leur émancipation en tant qu'individus et citoyens. Cette structuration répond à deux besoins opérationnels majeurs :

Le PEDT favorise la mise en place d'une réelle transversalité dans la conduite du Projet, permettant ainsi le décloisonnement des dispositifs et des actions menées par la Ville et ses partenaires institutionnels (CAF, Education Nationale, DRAC...) et associatifs.

Le PEDT facilite, à travers une clarification des actions à mener, à la fois sur le plan éducatif et sur le plan organisationnel et technique, la coordination des nombreux acteurs éducatifs du territoire.

Il redéfinit clairement l'ensemble du parcours éducatif de l'enfant et favorise la co-construction par les acteurs éducatifs d'une offre éducative de qualité, cohérente et uniforme sur le territoire.

Ce PEDT affirme des ambitions partagées pour la complémentarité au sein de la communauté éducative et l'accompagnement à la parentalité, le tout, dans un souci de service public et de réduction des inégalités sociales et territoriales.

Le titulaire du marché public s'engage à respecter et mettre en œuvre les objectifs, les orientations et les thématiques du PEDT (annexe 2 du CCTP).

Afin de favoriser cohérence et complémentarité éducatives, le titulaire du marché pourra utilement prendre contact avec la ou les associations présentes sur la zone de vie sociale de l'école mettant déjà en œuvre des projets d'ACM dans le cadre d'une convention d'objectif avec la Ville de Marseille.

Si le titulaire du marché est également le porteur d'ACM dans la zone de vie de l'école, il devra mettre en place un projet transversal, prenant en compte tous les temps de l'enfant, qui assurera la complémentarité éducative pour ces derniers.

S'il n'est pas porteur d'ACM dans la zone de vie de l'école, le titulaire s'attachera à proposer cette complémentarité aux partenaires associatifs qui en ont la charge.

A la demande du prestataire, et/ou autant que de besoin, la Ville de Marseille organisera des coordinations pédagogiques rassemblant :

- Le centre social et/ou MPT,
- Le gestionnaire de l'ACM,
- Le cas échéant, des associations locales,
- Les directions d'école,

Devront être mises en place à l'initiative du titulaire du marché et se réuniront à minima trois fois dans l'année scolaire, une fois par trimestre, en plus de la participation aux conseils d'école.

IV. 3. Gestion et déploiement des ressources humaines

La politique sociale du candidat

Le titulaire du marché devra mettre en place :

- Une politique de rémunération qui permette de stabiliser des équipes d'animateurs dans un secteur touché par une crise de recrutement.
- Types et durées des contrats qui permettent un engagement sur le long terme des animateurs et la mise en œuvre des activités périscolaires sur le temps du marché.
- Un plan de formation de son personnel : animateurs, animateurs BAFA, Directeurs d'ACM...
- Une qualification des personnes intervenant dans le cadre du marché afin de mener à bien l'ambition des politiques éducatives de la Ville de Marseille et dans le strict respect de la réglementation du SDJES (Annexe 6 du présent CCTP).

Contenu du temps de travail

En complément des heures d'accueil échelonné le matin, de l'animation éducative sur la pause méridienne et de l'animation du soir, le prestataire prévoira 3h par semaine pour ses équipes d'animation.

Ces 3h devront comprendre :

- Pour les animateurs ; les temps de préparation, l'élaboration des plannings
- Pour le directeur ACM ; les temps de concertations et de représentation dans des instances (par exemple le conseil d'école), temps de gestion d'usage des équipements, temps de travail et de cohésion avec les équipes de la Ville de Marseille (Direction Éducation et Direction Animation éducative et Jeunesse) et de l'Éducation nationale. La validation des plannings et la cohérence pédagogique de l'ensemble des temps sur lesquels les animateurs interviennent. Les temps d'échanges avec les familles.

IV. 4. Projets annexes

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra solliciter le titulaire du marché pour un partenariat sur des projets visant à valoriser le cadre de vie des enfants au sein de l'école et/ou du quartier.

Dans le cadre du PEDT, la Ville de Marseille envisage que d'autres intervenants puissent proposer, sur la pause méridienne ainsi que sur le temps de l'animation du soir, comme cela se pratique déjà depuis quelques années, des animations ponctuelles et spécifiques,

concernant un certain nombre d'enfants, dans une logique de complémentarité éducative, ou s'agissant en particulier de projets entrant en résonance avec les orientations portées par la Ville de Marseille.

La Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse, en lien avec le titulaire du marché public, coordonnera les différents acteurs qui interviennent auprès des enfants.

IV. 5. Respect des Valeurs de la République

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du marché doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Le titulaire du marché veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Il communique à la Ville de Marseille les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire du marché informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Il informe sans délai la Ville de Marseille des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la Ville de Marseille peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service.

Lorsque le titulaire du marché méconnaît les obligations susvisées, la Ville de Marseille le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

IV. 6. Protocoles Sanitaires

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à la COVID 19, des protocoles sanitaires évolutifs ont été mis en place par l'Éducation nationale et le SDJES.

La Ville de Marseille les décline pour les adapter aux accueils périscolaires.

Il appartient au titulaire du marché public de veiller à leur stricte application ainsi qu'à la protection de ses employés. En tout état de cause, le titulaire du marché public se conformera aux directives nationales et locales qui pourraient s'imposer dans le cadre de cas de force majeure.

IV. 7. Locaux scolaires

Dès la notification du marché, le titulaire du marché devra :

- se rendre dans l'école,
- se présenter au personnel municipal et au Directeur de l'école,
- signer une convention d'utilisation des locaux scolaire avec le Directeur de l'établissement et le référent de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

IV. 7.1 Nettoyage des locaux :

Le nettoyage des locaux est réalisé par la Ville de Marseille. Toutefois, il revient au titulaire du marché, l'obligation de rangement, de remise en ordre et de nettoyage élémentaire systématique de chaque local utilisé, en fin d'activité.

Si la Ville de Marseille constate des manquements répétés à ces consignes, elle appliquera les pénalités définies à l'article 16.1.4 du CCAP.

IV. 7.2 Ouverture et Fermeture des locaux :

L'ouverture et la fermeture des locaux scolaires ainsi que la mise sous alarme, le cas échéant, incombent au titulaire du marché. À cet effet, un jeu de clés lui sera remis, et il en aura la responsabilité. En cas de perte de clés, les frais de reproduction incomberont au titulaire du marché. En conséquence, le titulaire devra s'assurer d'être en possession de tous les éléments lui permettant l'ouverture, la fermeture et la sécurisation de chaque école (clefs, code alarme, clefs portail, ...).

L'utilisation des clefs est réservée exclusivement aux temps et aux horaires d'intervention prévus dans le présent marché.

Par ailleurs, certaines « pratiques » ou « usages » issus de la direction de l'établissement scolaire devront être pris en compte par le titulaire du marché dans le déroulement des activités (par exemple modalités de fermeture, remise de clés, ou autres).

Pour quelques cas ciblés, de fermeture ou de déménagement d'une école, le titulaire du marché devra suivre les nouvelles modalités d'accès aux écoles mises en place par la Ville de Marseille. Dans ce cadre des mesures d'accompagnement (parcours, trajet avec des transports dédiés, modification du lieu d'accueil...) des enfants et des familles seront également proposés par la Ville de Marseille et devront être scrupuleusement respectées.

IV. 7.3 Sécurité :

Le titulaire du marché public sera garant de la sécurité des enfants.

Lors de l'animation éducative, il prendra connaissance des mesures de sécurité à respecter auprès du responsable d'équipe / responsable de restauration et du directeur de l'école.

Durant l'Accueil du matin et l'animation du soir, il prendra toutes les dispositions qui s'imposent pour surveiller les entrées et sorties de personnes, ainsi que les abords de chaque école, en veillant à respecter les mesures déjà mises en place par le directeur de l'école.

Les enfants sont confiés à la sortie de l'école aux représentants légaux ou aux personnes dûment autorisées et désignées par écrit qui se signalent auprès des intervenants.

Le titulaire du marché public devra utiliser, en lien avec la direction de l'école, le registre des soins qui sera mis à sa disposition.

Le titulaire du marché public devra notamment appliquer les consignes et règles en vigueur telles que celles édictées par la réglementation SDJES, le Plan Vigipirate et le règlement intérieur de l'école.

Il prendra connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) spécifique à chaque école et organisera des exercices de sûreté et de sécurité obligatoires, afin de les mettre en œuvre en cas de nécessité.

Le PPMS devra être décliné (ou à défaut, il conviendra d'élaborer un plan de sécurité) pour les activités périscolaires et sera transmis à la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse dans le courant du 1^{er} trimestre scolaire, ainsi que les dates des exercices prévus.

Le titulaire devra veiller à la stricte application des protocoles sanitaires en vigueur, le cas échéant.

IV. 7.4 Les salles informatiques :

L'usage des salles informatiques des écoles est soumis à autorisation du Directeur de l'école et au respect de la convention d'utilisation des locaux scolaire.

IV. 8. Intervenants

Le titulaire du marché public a pour responsabilité d'assurer la protection des enfants. Il doit notamment s'assurer qu'aucun des adultes susceptibles d'entrer en contact avec les enfants ne fait l'objet de condamnation incompatible avec l'activité d'encadrement d'enfants mineurs.

Le titulaire du marché public devra s'assurer que les intervenants sont bien présents. En cas d'absence, dans le cas où une solution de remplacement immédiat ne pourrait être trouvée, le titulaire du marché public devra informer sans délai la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse et par tous les moyens.

Le représentant du pouvoir adjudicateur rappelle ici les types d'infraction, ainsi que les peines encourues (Réf : articles 222-7 ; 222-8 et 222-14-3 du Code Pénal) en cas de faits de violences sur mineurs.

Le titulaire du marché public devra être garant de la mise à jour des vaccinations obligatoires des intervenants assurant les activités auprès des enfants.

Le titulaire du marché public se doit de demander aux salariés ou stagiaires qu'il emploie, la production de l'extrait de casier judiciaire N°3 (site Internet : <https://www.cjn.justice.gouv.fr/cjn/b3/eje20>).

Par ailleurs, le titulaire du marché public s'assurera que ses employés ne fassent pas l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'article L. 133-6 du CASF et ne fassent pas l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice (article L. 227-10 du CASF). En tant qu'employeur, il doit solliciter systématiquement la consultation du casier judiciaire N°2 et la non-inscription au fichier national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) via le module « PAM » (protection des accueils de mineurs) de la téléprocédure « TAM » : <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr/#/> afin de vérifier qu'ils ne soient pas frappés d'une condamnation pénale incompatible avec le travail auprès d'enfants.

La sollicitation du B3 auprès des salariés ou stagiaires employés par le titulaire, ainsi que la consultation directement par l'employeur du casier judiciaire n°2 et la non-inscription au FIJAIS est à renouveler régulièrement par le titulaire du marché.

Le titulaire du marché public doit pourvoir obligatoirement et immédiatement au remplacement d'un intervenant absent, sous peine d'application de pénalités définies au CCAP.

IV. 9. Personnel des écoles

Le personnel affecté par la Ville de Marseille dans les écoles n'interviendra pas dans la mise en place ni dans la conception des activités périscolaires ni dans le face à face pédagogique avec les enfants.

En revanche le personnel de la Ville de Marseille affecté dans les écoles se tient disponible pour l'ensemble des temps de concertations et d'organisation pour le bon usage des infrastructures des écoles et la mise en œuvre des activités auprès du directeur ACM ou du référent du titulaire du marché public.

IV. 10. Signalement d'un événement grave durant les accueils échelonnés, les animations éducatives et les animations du soir

En cas d'accident, le titulaire du marché public devra respecter les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et prévenir les autorités ou services compétents.

Le titulaire du marché public devra prévenir immédiatement les secours, les représentants légaux, La Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse et enfin les partenaires. Il se tiendra à disposition du référent de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, le jour même, pour tout témoignage si l'événement s'est produit en animation éducative.

Le titulaire du marché devra suivre la procédure mise en place par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse qui lui sera fournie en temps utile.

Dans tous les cas, la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse devra être informée immédiatement par écrit, le jour même, par le biais d'une fiche d'incident renvoyée par courriel à l'adresse suivante : activitesperiscolaires@marseille.fr

Cas d'un de comportement proscriit (violence de toute nature) ou inadapté du personnel du titulaire du marché public

Un comportement inadapté correspond aux faits suivants :

- négligence en matière de règles élémentaires d'encadrements, non-respect du cadre sécuritaire (Cf annexe 6 du CCTP).
- défaut de surveillance d'un enfant ou d'un groupe d'enfants
- altercation entre adultes devant les enfants
- langages inadaptés
- utilisation du smartphone, à des fins personnelles ou avec les enfants
- non respect du droit à l'image

Lors d'une de ses situations le titulaire du marché public doit se saisir immédiatement de la situation (se rendre sur les lieux le jour même, rencontrer les partenaires afin de produire un rapport circonstancié des faits).

- informer la famille,

- transmettre par écrit à la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse son positionnement et les mesures que le prestataire souhaite mettre en place (accompagnement appuyé, formation interne, tutorat, sanction disciplinaire, dépôt de plainte...). Dans le cadre d'une réaffectation, informer la Ville de Marseille de la nouvelle affectation de l'animateur.

Dans le cas où les enfants auraient été dans une situation de danger avéré, le titulaire du marché public doit signaler ce comportement au SDJES, en mettant en copie la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse.

Cas de détection et prévention des violences faites aux enfants

Lorsque le personnel du titulaire du marché public constate des faits ou recueille, de la part d'un enfant ou d'un groupe d'enfants, un témoignage de négligences ou de maltraitance, le titulaire du marché public doit :

- alerter le jour même, la Direction de l'Animation Educative de la Jeunesse de la Ville de Marseille, les partenaires de l'école (direction d'école, personnel municipal) afin d'établir un éventuel constat commun. Ces faits peuvent concerner une négligence ou une maltraitance de la part d'autres enfants, d'adultes présents sur l'école ou de son environnement intra-familial.

- effectuer un signalement auprès de la CRIP 13.

- se mettre en lien avec la cellule d'écoute et de veille de lutte contre les violences faites aux enfants de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse de la Ville de Marseille, afin de déterminer les modalités d'accompagnement de l'enfant et le lien avec les responsables légaux. Les coordonnées de cette cellule de veille seront communiquées au prestataire lors de l'attribution du marché public.

La Ville de Marseille se chargera d'informer et de former les partenaires sur son fonctionnement.

IV. 11. Situation exceptionnelle ne permettant pas la réalisation des prestations

En cas de situation exceptionnelle ne permettant pas la réalisation des prestations, pour toute raison (grève, raison sanitaire, application du principe de précaution, etc.), le paiement de la prestation non réalisée sera tout de même effectué sur un maximum d'un jour, sauf dans le cas où le Titulaire est informé 48 heures avant par la Ville.

Au-delà, les prestations seront de facto annulées et non payées.

IV. 12. Communication

Le titulaire du marché public est garant de la communication quotidienne et de l'information pratique, à destination de l'ensemble de la communauté éducative.

Il devra relayer les informations concernant les ouvertures des accueils du matin, des animations du soir, ainsi que les modalités d'inscriptions mises en place par la Ville de Marseille. L'ensemble de la communication doit être transmise et validée à la DAEJ. Les éléments de communication comprennent tous les supports et/ou informations à destination :

- Des personnels municipaux de la DAEJ

- Des directeurs d'école

- Des représentants légaux

Il communiquera les plannings d'activités, les noms et coordonnées téléphoniques du référent et/ou du Directeur de l'ACM, responsable des activités, avant leur démarrage et veillera à leur diffusion par tout moyen de communication adapté. Il s'assurera que l'ensemble des

informations soit communiqué à toutes les familles. La Ville de Marseille se réserve le droit de solliciter le titulaire du marché pour diffuser toute communication qu'elle juge nécessaire. Le titulaire du marché public veillera à ce que son personnel réserve aux représentants légaux le meilleur accueil, une écoute attentive et une information permanente.

Toute difficulté relationnelle devra être relayée à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

Le titulaire du marché public devra obligatoirement informer immédiatement les représentants légaux de tout changement dans le déroulement des activités, selon les exigences transmises par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse.

Le titulaire du marché public assistera aux conseils d'école, sur invitation du Directeur d'école. La communication en direction des partenaires s'opérera par voie d'affichage, oralement et par tous les vecteurs que la Ville de Marseille et le titulaire du marché public considéreront adaptés.

Le titulaire du marché public devra remettre aux familles une plaquette d'informations précisant les activités et leur contenu qui seront proposées aux enfants.

Cet outil de communication sera au préalable validé par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse. La charte graphique et le logo de la Ville de Marseille devront figurer sur l'ensemble des documents produits et diffusés.

IV. 13. Dispositions d'ordre médical

IV. 13.1 Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI est avant tout une démarche d'accueil résultant d'une réflexion commune des différents intervenants impliqués dans la vie de l'enfant malade. Il a pour but de faciliter l'accueil de cet enfant, mais ne saurait se substituer à la responsabilité des représentants légaux.

Le rôle de chacun et la complémentarité des interventions sont précisés dans un document écrit.

Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l'enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans la collectivité et fixe les conditions d'intervention des partenaires.

Sont notamment précisés, les conditions des prises de repas, interventions médicales, paramédicales ou de soutien, leur fréquence, leur durée, leur contenu, les méthodes et les aménagements souhaités.

Durant l'animation éducative, les intervenants devront prendre connaissance des PAI mais la responsabilité revient au responsable d'équipe / responsable de restauration.

Pendant l'accueil échelonné et l'animation du soir, la responsabilité du respect du protocole revient au titulaire du marché public.

Il appartient au titulaire du marché public d'organiser avec les représentants légaux des enfants malades, les rencontres nécessaires à la compréhension des spécificités médicales de l'enfant et la rédaction et la mise en place du protocole.

IV. 13.2 Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) :

Dans le cadre de la mise en œuvre de son PEDT, la Ville de Marseille souhaite poursuivre l'inclusion des enfants en situation de handicap dans tous les temps périscolaires.

Dans le cadre de la mise en place d'un PPS au profit d'un enfant en situation de handicap au sein de l'école, le titulaire du marché public respectera et appliquera les mesures effectives.

Après validation de la Division des Personnes Handicapées de la Ville de Marseille, le titulaire du marché recrutera le personnel nécessaire à l'accompagnement des enfants en situation de handicap durant l'accueil échelonné et les animations du soir.

IV. 14. Responsabilités

Le titulaire du marché désigne nommément un référent qui effectue le suivi de l'accueil échelonné et de l'animation éducative et de l'animation du soir. Tout changement de référent devra être signalé à la Direction de l'animation éducative et de la jeunesse.

L'accueil échelonné : Le titulaire du marché est responsable des enfants dès lors que les représentants légaux les remettent au titulaire du marché dès 7h30, et jusqu'à la fin de la garderie définie selon les modalités de chaque école.

Lorsque des enfants d'un groupe scolaire sont accueillis au sein de l'école maternelle en regroupement, les personnels de cet accueil sont autorisés à accompagner les enfants dans l'école élémentaire à l'issue de la garderie.

Le contrat d'assurance souscrit par le titulaire du marché doit couvrir les dommages pouvant survenir au cours de ces trajets.

L'animation éducative : Durant l'intervalle de la pause méridienne, et jusqu'à 13h30, les enfants sont sous la responsabilité du responsable d'équipe/responsable de restauration.

À ce titre, celui-ci, ainsi que la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse doivent être avisés par les intervenants de toute information utile et de tout incident. Le responsable d'équipe/ responsable de restauration sera immédiatement alerté en cas d'accident d'un enfant ou d'un intervenant.

Le titulaire du marché devra avant tout démarrage, donner les coordonnées des intervenants et du référent de sa structure, au Directeur de l'école et du responsable d'équipe/responsable de restauration.

L'animation du soir : Le titulaire du marché est responsable des enfants dès lors que les enseignants les remettent au titulaire du marché à 16h30 pour l'école élémentaire, à 16h20 pour l'école maternelle, à 17h30 pour les enfants inscrits en étude surveillée et en animation du soir, et jusqu'à leur restitution aux personnes nommément désignées sur les fiches sanitaires par les représentants légaux.

Lorsque des enfants d'un groupe scolaire sont accueillis au sein de l'école maternelle en regroupement, les personnels de cet accueil sont autorisés à accompagner les enfants de l'école élémentaire dans l'école maternelle dans laquelle se déroule l'accueil.

Le contrat d'assurance souscrit par le titulaire du marché doit couvrir les dommages pouvant survenir au cours de ces trajets.

Assurances : Le titulaire du marché doit justifier avant tout début d'exécution des prestations tous contrats d'assurance de nature à garantir les dommages de toute nature, qui surviendraient du fait ou à l'occasion de l'exécution du marché. Le titulaire du marché veillera à ce que les contrats d'assurance qu'il souscrit, garantissent notamment les conséquences de

sa responsabilité civile, de ses dirigeants, de ses membres, de tous ses préposés à un titre quelconque (aides bénévoles), et des mineurs soumis à sa surveillance.

Il devra veiller à ce que le contrat considère bien toutes ces personnes comme des « Tiers » entre elles et vis-à-vis du titulaire du contrat. Le titulaire du marché veillera également à ce que les contrats d'assurance qu'il souscrit, garantissent les risques liés à l'utilisation des locaux et matériels mis à disposition. Ces contrats d'assurances couvriront aussi les dommages pouvant survenir aux biens mis à disposition, aux personnels de la Ville de Marseille et à tout tiers. Le plafond de garantie doit permettre la couverture de l'entier préjudice des victimes.

Il prendra soin de déclarer à son assureur en temps utile, toute activité nouvelle ou sa participation à des manifestations occasionnelles ou exceptionnelles.

Le titulaire du marché doit justifier avant tout début d'exécution de prestation, qu'il est détenteur de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A défaut, le titulaire du marché se verra appliquer les pénalités prévues au C.C.A.P.

IV. 15. Contrôle

Le titulaire du marché s'engage à permettre le contrôle de l'exécution des prestations par les agents de la Ville de Marseille. Le personnel de la Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse (Référénts et coordonnateurs jeunesse) effectuera des visites régulières afin de constater la bonne exécution du marché et signalera par écrit (cahier, mail,) les dysfonctionnements repérés au titulaire du marché, afin qu'il prenne immédiatement les mesures pour y remédier. Le personnel de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse fera remonter auprès de sa hiérarchie, toute anomalie dans l'exécution des prestations, lesquelles feront l'objet de sanctions administratives conformément au C.C.A.P.

En cas de constat de dysfonctionnement grave, les agents de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse interviendront directement auprès du personnel du titulaire du marché.

Le personnel de la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse est l'interlocuteur du titulaire du marché public. Il apportera les conseils et l'accompagnement nécessaires à la mise en œuvre du marché public.

IV. 16. Suspension et annulation de prestation en cours d'exécution du marché, en cas d'événement technique indépendant de la volonté du titulaire du marché

En cas d'événement d'ordre technique ne permettant pas la réalisation des prestations, (par exemple, dans le cas d'incident entraînant la fermeture temporaire d'une école notamment suite à une coupure d'eau, des travaux, ou autres), la Ville de Marseille et le titulaire du marché chercheront conjointement des solutions afin d'assurer la continuité du Service Public.

IV. 17. Défaillance du titulaire du marché dans une ou plusieurs écoles

Dans le cas où le titulaire du marché ne répond pas aux différentes injonctions du Représentant du Pouvoir Adjudicateur, selon les modalités définies au C.C.A.P, la Ville de

Marseille se réserve le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent, dès lors que la sécurité des enfants est mise en jeu.

IV. 18. Information aux personnels sur sites

La Ville de Marseille est responsable de la transmission du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières auprès de tous ses intervenants opérationnels, et de sa mise en application lors des temps d'activités.

Le titulaire du marché s'engage à former et informer ses équipes sur l'ensemble du dispositif et ses spécificités de mise en œuvre pour l'école.

IV. 19. Documents à fournir obligatoirement à la Direction de l'animation éducative et de la Jeunesse

IV. 19.1 Avant tout commencement d'exécution des prestations

Le titulaire du marché devra fournir à la **Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse**, sis, **34 Rue de Forbin 13233 MARSEILLE CEDEX 20**, les documents suivants :

- La liste des animateurs avec leurs lieux d'affectations (à réactualiser tout au long de l'année)
- Les copies des pièces d'identités, diplômes et extraits de casier judiciaire n°3 des intervenants et des remplaçants, des accueils échelonnés du matin et des animations éducatives.
- Le récépissé de déclaration de l'ACM avec le numéro d'agrément délivré par le SDJES et la fiche complémentaire pour l'animation du soir (et éventuellement de la pause méridienne si la ville de Marseille a activé ce choix).
- Les projets pédagogiques de chaque temps périscolaire par écoles
- Les coordonnées de la personne désignée comme référente de la structure, ainsi que celles des Directeurs ACM.

- Une attestation d'assurance (responsabilité civile à garantie illimitée), couvrant la réparation intégrale des dommages de toute nature qui pourraient survenir durant l'exécution du présent marché.

IV. 19.2 Tous les mois avant le 20 du mois suivant

le titulaire du marché transmettra à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, l'état de ses prestations sur les imprimés fournis par la Direction de l'animation Éducative et de la Jeunesse à l'adresse suivante :

Direction de l'Animation Educative et de la Jeunesse
34 Rue de Forbin
13233 MARSEILLE CEDEX 20

Cet état mensuel dûment renseigné par le titulaire du marché devra être contresigné par un agent de la Direction de l'animation Éducative et de la Jeunesse, chargé du contrôle de la bonne exécution du marché.

IV. 19.3 Bilans

Le titulaire du marché devra adresser à la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, sur supports informatiques, un bilan quantitatif et qualitatif détaillé par temps d'activité et par école :

- Un bilan avant les vacances de fin d'année au **15 décembre**.
- Un bilan définitif de l'année scolaire **avant le 20 juillet** sur la base d'une grille transmise par la Direction de l'animation Educative et de la Jeunesse

Comprenant :

- Un bilan financier à la fin de l'année civile ainsi qu'à la fin de l'année scolaire.
- La convention collective.
- La liste complète du personnel (ETP, postes occupés, diplôme et qualification, type de contrat, échéance, type des montants des avantages et primes, masse salariale).
- Un organigramme de l'équipe en place.
- Les comptes certifiés de l'association, le rapport d'activité, la composition du bureau, le PV de l'AG.... en date **du 20 juillet**.

Ce bilan sera envoyé par e-mail à la **Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse**, à l'adresse suivante : activitesperiscolaires@marseille.fr.

La ville de Marseille se réserve le droit d'exiger, à tout moment, la liste exhaustive des intervenants ainsi que la nature des contrats et les qualifications du personnel intervenant, ainsi que l'ensemble des pièces s'y afférent. Ces documents seront à transmettre dans les 8 jours.

- Pour l'animation du soir, les titulaires transmettent leurs bilan CAF annuels avant le 20 juillet

IV. 19.4 Enquête PEDT

Enfin, le titulaire du marché devra répondre à une enquête évaluative annuelle en lien avec le PEDT conduite par la Direction de l'Animation Éducative et de la Jeunesse, en fin d'année scolaire.