



VILLE DE MORLAIX

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Commune de Morlaix / Association « La Récré de Morlaix » Du 01/01/2025 au 31/12/2027

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération DC 20-06-01 en date du 12 novembre 2020 autorisant Monsieur le Maire à signer toute convention de mise à disposition de locaux communaux au profit d'associations ;

Vu la délibération DC 24-07-02 en date du 19 décembre 2024, autorisant le renouvellement de la convention d'objectifs entre la Commune de Morlaix et l'association « La Récré de Morlaix » ;

Entre

La Commune de Morlaix représentée par Monsieur Jean-Paul VERMOT, Maire,
Sise Hôtel de Ville – Place des Otages – 29600 MORLAIX ;

Ci-après dénommée « la Commune »
D'une part,

Et

L'association « La Récré de Morlaix »
Bénéficiant d'un agrément « Accueil de Loisirs Sans Hébergement » (ALSH)
Association loi 1901, déclarée au journal officiel le 15 janvier 2004,
Sise 14 rue du Poulfanc à Morlaix,
N° de Siret : 4524 38 60 9000 11, code APE : 9329Z,
Dont la représentante légale collégiale est Madame Monnet Myriam ;

Ci-après dénommée « l'association »
D'autre part,

IL A ETE CONVENU D'INSTITUER, PAR LES DISPOSITIONS DU TEXTE CI-APRES,
LES MODALITES DE RELATIONS ENTRE
LA COMMUNE DE MORLAIX ET L'ASSOCIATION « LA RECRE DE MORLAIX »

PREAMBULE

La Commune de Morlaix, consciente de l'importance du développement des actions éducatives, sociales et culturelles sur le territoire de la commune a choisi d'élaborer une politique de partenariat avec divers acteurs associatifs qui concourent à la richesse et à la vitalité de Morlaix et de sa région.

A ce titre, et considérant le projet éducatif porté par l'association « La Récré de Morlaix », fondé sur des valeurs de solidarité, le Conseil municipal décide de reconduire le partenariat existant avec l'association, pour une période de trois ans.

I – OBJECTIFS ET MISSIONS

Article 1 : Objectifs

La Commune de Morlaix soutient les objectifs et missions que se sont fixés, en 2004, les membres fondateurs de l'association :

- soutenir, développer, favoriser et engager des actions d'éducation, d'animation et de loisirs en direction des enfants de 6 à 11 ans, prioritairement morlaisiens ;
- favoriser et développer des actions sur le thème de la parentalité (relation parents-enfants) et des relations intergénérationnelles.

Article 2 : Missions de l'association

2.1 – Présentation des missions

Les activités développées par la structure d'accueil « La Récré de Morlaix » ont toutes pour objectif de permettre à l'enfant de se doter des outils et des apprentissages nécessaires à son développement et à son épanouissement d'adulte en devenir.

D'un point de vue éducatif, le personnel de la structure veille à :

- Approfondir les capacités de curiosité, d'observation, de sens critique de l'enfant ;
- Explorer différents supports permettant l'expression individuelle ;
- Favoriser l'acquisition de l'autonomie et de la responsabilisation ;
- Faire reconnaître et accepter tout individu au sein d'un groupe ;
- Développer les notions de vie collective et de construction avec les autres ;
- Contribuer au mieux-être de tous pour permettre une implication dans la vie sociale ;
- Appréhender les notions de respect : de l'environnement, de soi-même, des autres... ;
- Tendre au développement de la vie citoyenne.

Et initie, pour ce faire, des actions éducatives adaptées, des activités de loisirs variées, des séjours, des mini-camps...

2.2 – Collaborations et partenariats

L'association veillera particulièrement à se rapprocher des dynamiques collectives engagées par les autres structures morlaisiennes, des réseaux professionnels locaux et des dispositifs mis en place en faveur de la jeunesse (Projet Educatif Local, Dispositif de Réussite Educative...).

Elle interviendra aux côtés de La Ferme des Enfants et de Morlaix Animation Jeunesse dans le cadre des actions « passerelles ».

L'association sera également attentive à l'accompagnement des familles dans le cadre la continuité éducative.

2.3 – Territoire

La structure accueille les enfants du territoire en accordant toutefois la priorité aux familles résidant sur la commune de Morlaix.

2.4 – Publics

L'accueil collectif de mineurs (ACM) accueille les enfants de 6 à 11 ans dans la limite des moyens financiers de la structure et de ses capacités légales d'accueil (agrément attribué par le SDJES, Service De la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports).

2.5 – Tarifs

Afin de rendre le service accessible aux familles aux revenus modestes, l'association applique des tarifs dégressifs / modulés en lien avec la CAF.

La grille des tarifs ainsi que les tranches de QF seront votées annuellement lors d'une assemblée générale de l'association.

2.6 – Communication

L'association s'engage à mentionner que la Commune de Morlaix est un partenaire sur toutes les actions relatives à la convention ; notamment en ce qui concerne les communications auprès des médias et l'édition de documents qui devront porter de façon lisible le logo de la Ville de Morlaix.

L'association se charge de la diffusion des informations concernant ses activités : affiches, communiqués de presse...

Dans la mesure où l'association dispose de supports de communication propres (programme, périodique, site Internet...), elle peut mentionner les actions relatives à la convention dans l'application des règles citées ci-dessus.

Les supports municipaux peuvent être utilisés pour accompagner la communication des actions. En aucun cas, ils ne se substituent à démarche initiée par l'association, ni à une campagne de communication établie le cas échéant. L'association ne saurait formuler quelque grief que ce soit à l'encontre de la Commune si la communication portée par elle n'était pas jugée suffisante.

L'usage des supports de communication municipaux est soumis à l'approbation de la Commune de Morlaix, dans le cadre de procédures générales et d'un calendrier de réalisation. A charge de l'association de transmettre les éléments d'information rédactionnels et iconographiques, dans les temps impartis.

Les principaux supports de communication sont :

- le magazine municipal ;
- le réseau d'affichage ;
- le site Internet.

II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Engagement de l'association

3.1 – Destination de la subvention

L'association s'engage à respecter tout dispositif légal et réglementaire qui régit la vie des associations et à gérer avec toute la rigueur désirable les financements publics qui lui sont attribués. Elle en garantira la destination indiquée par la collectivité et se tiendra disponible pour fournir, conformément aux dispositions légales et réglementaires, toutes les pièces justifiant le bon emploi des fonds. L'association veillera en particulier à utiliser fidèlement la subvention municipale en se conformant aux dispositions définies par la présente convention.

3.2 – Dispositions financières

En vue de faire coïncider la procédure issue des termes de cette convention et celle qui régit habituellement la préparation et le vote du budget municipal, l'association devra fournir à la Ville de Morlaix :

Au 15 juillet de chaque année :

- 1 bilan et 1 compte de résultat de l'année civile écoulée ;
- 1 bilan moral et 1 bilan d'activité de l'année N-1.

Courant du mois d'octobre :

- . 1 budget prévisionnel pour l'année suivante accompagnant le renouvellement de la demande de subvention ;
- . 1 point de situation comptable provisoire arrêtée au 30 août de l'année en cours.

L'association sera tenue de laisser les représentants de la Commune exercer tout contrôle de ses documents financiers aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le représentant légal de l'association et/ou un membre du bureau collégial sera convié par la Commune à ce contrôle.

L'association mettra en place et tiendra régulièrement une comptabilité analytique de dépenses et de recettes suivant les dispositions générales du plan comptable, adaptées aux conditions particulières d'exercice de l'association.

En aucun cas, la Commune de Morlaix ne sera tenue de compenser les pertes du compte d'exploitation annuel de l'association et elle ne sera aucunement responsable des charges nouvelles qui traduiraient l'application des décisions qu'elle n'aurait pas approuvées, notamment en charges de personnel.

L'association s'engage à effectuer des démarches de demandes de financement auprès des collectivités et des institutions publiques ou privées susceptibles de financer les actions développées par la structure.

Article 4 : Engagement de la Commune

4.1 – Dispositions relatives à la subvention

4.1.1 – Montant de la subvention

La Commune de Morlaix s'engage à verser à l'association, chaque année, une subvention de fonctionnement lui permettant de remplir les missions qui lui sont confiées.

Un avenant financier précise, chaque année, le montant alloué par la Commune

Excepté les interventions financières qui pourraient éventuellement découler d'autres dispositions en matière de subvention (par exemple, subventions spécifiques pour permettre la réalisation de manifestation présentant un caractère exceptionnel, dépenses d'investissement), la Commune de Morlaix entend limiter ses engagements contractuels à ceux qui découlent des différentes clauses du présent texte.

4.1.2 – Dates de versement

Subvention

Le montant de la subvention municipale n'est effectif et exécutoire qu'après le vote du budget de la Commune par le Conseil municipal. La subvention fait l'objet de paiements fractionnés :

- $\frac{2}{3}$ en février ;
- $\frac{1}{3}$ et solde en septembre.

Les versements seront effectués au compte de l'Association « La Récré de Morlaix » ouvert au Crédit Mutuel de Bretagne.

4.2 – Mise à disposition de personnel

La Commune de Morlaix met à la disposition de l'association, du personnel municipal pour assurer les missions suivantes :

- Accompagnement et conseil réalisés par le Coordinateur Jeunesse : taux horaire ...x nombre d'heures...
- Service de repas du midi (5 heures) et d'entretien des locaux (2 heures) par jour d'accueil des enfants ; 4 heures hebdomadaires hors périodes d'accueil : taux horaire ...x nombre d'heures...

Le service enseignement de la Commune reste disponible auprès de l'association afin d'assurer une cohérence et une continuité dans l'accompagnement des familles.

4.3 – Soutien logistique

Dans le cadre d'animations spécifiques conduites par l'association, la Commune de Morlaix, après accord et dans la mesure de ses possibilités, mettra à la disposition de l'association, les prestations de services jugées nécessaires à leurs mises en œuvre. La demande doit en être formalisée par le biais d'un courrier à destination de Monsieur le Maire, deux mois avant la date de la manifestation. Ces prestations seront estimées par les services et compléteront le partenariat.

III – LOCAUX

Article 5 : Mise à disposition de locaux

5.1 – Redevance d'occupation

Pendant toute la durée de la convention, la Commune de Morlaix met à disposition de l'association, à titre gratuit, des locaux sis dans l'enceinte de l'école Primaire Gambetta, au 14 rue du Poufanc à Morlaix.

5.2 – Descriptif des locaux mis à disposition

La surface des locaux est estimée à 234 m² ainsi répartis (plans joints) :

- Hall, accueil ;
- Bureau des animateurs ;
- Infirmerie, douche, lingerie ;
- Sanitaires ;
- 2 salles d'activités ;
- Atelier ;
- Salle de jeux ;

L'association est, en outre, autorisée à utiliser les espaces scolaires suivants en fonction des protocoles sanitaires en vigueur :

- Salle de restauration et office ;
- Salle d'escrime à l'étage ;
- Salle de motricité.

5.3 – Charges locatives

La Commune de Morlaix prend à sa charge les fluides : eau, électricité, chauffage (abonnements et consommations). A titre d'information, le montant des fluides pris en charge par la Commune pour l'année n-1 (2023) est estimé à 5 454 euros répartis comme suit :

- 287 euros pour l'eau ;
- 1 855 euros pour l'électricité ;
- 3 312 euros pour le gaz.

Les services techniques de la Commune de Morlaix assurent la vérification et l'entretien des diverses installations.

5.4 – Obligations générales de l'association à l'égard des locaux

La présente mise à disposition est consentie aux charges et conditions générales suivantes :

- exercer de façon continue son activité dans les locaux suivant la destination prévue ;
- veiller à ce que l'activité ne trouble, en aucune façon, la tranquillité et la jouissance des voisins ;
- se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité publiques, l'hygiène et le travail ;
- se conformer, pour l'exercice de son activité, aux prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux, toute activité soumise à autorisation avant d'avoir obtenu cette dernière ;
- respecter toutes les obligations relevant de la qualité juridique d'un locataire.

5.5 – Destination des lieux

Le Conseil d'administration de l'association décide de l'utilisation des locaux et du matériel en fonction des activités qui correspondent à sa vocation et aux missions définies par la présente convention.

Tout projet d'affectation des locaux et du matériel qui s'éloignerait de ce principe sera soumis à l'accord préalable de la Commune.

Toute mise à disposition, à titre gratuit ou non, permanente et hors objectifs de locaux par l'association à d'autres associations devra faire l'objet d'une convention tripartite : Commune de Morlaix, l'association La Récré de Morlaix et l'association requérante.

La Commune de Morlaix pourra utiliser les locaux de l'association pour garantir la mise en œuvre d'activité qu'elle organise, après s'être assurée de la disponibilité des lieux et après en avoir vérifié la possibilité auprès de l'association. Cette occupation par la Commune se fera dans la mesure du possible, sans préjudice pour la poursuite de l'activité de l'association.

L'association n'est pas autorisée à sous-louer par bail tout ou partie du bâtiment.

Un état des lieux de sortie sera dressé en cas de changement de direction ou de dissolution de l'association en charge de la gestion du bâtiment. Cet état des lieux donnera éventuellement lieu à des travaux de réparation ou de remise en état, à la charge de l'association.

5.6 – Entretien des locaux

L'entretien des locaux, la maintenance du bâtiment et de ses abords sont assurés par la Commune de Morlaix.

A titre d'information, pour l'année 2024, le coût de la mise à disposition de deux agents du service « Entretien des locaux » (restauration et ménage) est estimé à 21 708,80 euros répartis comme suit :

- 742 heures pour la restauration représentant un coût en personnel de 15 730,40 euros ;
- 282 heures pour le ménage représentant un coût en personnel de 5 978,40 euros.

En 2024, le service Régie Bâtiments a réalisé 40 heures d'intervention, représentant un coût en personnel de 837,60 euros.

En parallèle, l'association sera tenue :

- de ne rien faire ou laisser faire qui puisse nuire à leur aspect, leur conservation ou propreté ;
- de déclarer immédiatement à la Commune de Morlaix, toute dégradation ou déféctuosité qu'elle constaterait dans les lieux confiés sous peine d'être tenue de procéder, à ses frais et sous sa responsabilité, à la réparation complète dudit dommage, de son aggravation et de ses conséquences éventuelles ;
- de subir les inconvénients de tous travaux de réparation -ou autre- devenus nécessaires dans les bâtiments confiés, sans pouvoir réclamer d'indemnité à la Commune de Morlaix. Toutefois, les deux parties s'accorderont sur la période de mise en œuvre de ces travaux ;
- de laisser les représentants de la Commune de Morlaix visiter les lieux aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le représentant légal de l'association et/ou un membre du bureau collégial, sera convié à cette visite.

L'association assurera la charge financière des dégradations relevant de sa responsabilité.

L'association ne pourra faire :

- de percement de mur,
- de changement de disposition ou distribution des lieux,
- de travaux ou aménagements modifiant les lieux de manière permanente,

sans l'autorisation expresse et écrite de la Commune.

L'association devra laisser le bâtiment, à la fin de la convention, dans l'état où il se trouve sans pouvoir réclamer d'indemnité pour les embellissements ou décors qu'elle aura réalisés.

5.7 – Utilisation du matériel

L'association prendra le plus grand soin du matériel, mis à sa disposition par la Commune, veillera à son entretien et ne pourra en aucun cas le céder à un tiers.

Tout sinistre affectant ce matériel devra être déclaré immédiatement à la Commune de Morlaix.

IV – ASSURANCES ET SECURITE

Article 6 : Sécurité

L'association occupante se chargera de la surveillance générale et de la sécurité des lieux.

Elle sera tenue de se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires, instructions et consignes, régissant les établissements recevant du public.

Article 7 : Sécurité du public

En application de l'article MS 46 du règlement de sécurité incendie, le Directeur en qualité d'exploitant et d'utilisateur de l'établissement doit organiser le service de sécurité lors de manifestations et/ou lors des activités se déroulant dans l'établissement.

A ce titre et en matière de risque incendie et de panique le Directeur doit assurer et/ou accomplir les tâches suivantes :

- connaître, rédiger, afficher et faire appliquer les consignes en cas d'incendie au personnel de la structure, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- prendre éventuellement ou faire prendre les premières mesures de sécurité ;
- assurer la vacuité et la performance des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- désigner et noter l'identité de la ou des personnes assurant les tâches définies ci-dessus ;
- faire respecter la ou les activités autorisées par la présente convention, le type et la catégorie de l'ERP en l'occurrence : Type R – 5^{ème} catégorie ;
- faire respecter l'effectif maximal autorisé par la Commission départementale de sécurité et d'accessibilité du Finistère, soit 92 personnes pour l'école Primaire Gambetta, personnel inclus;
- définir et faire respecter les périodes, les jours ou les heures d'utilisation ;
- prendre et faire les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- communiquer aux membres du personnel, les coordonnées du responsable de la structure à contacter en cas d'urgence ;
- avoir une parfaite connaissance de l'établissement des voies d'accès et des issues de secours et s'assurer de la vacuité et de la permanence des cheminements vers l'extérieur ;
- former et informer le personnel du centre de loisirs sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours de l'établissement.

Le matériel et les accessoires nécessaires pour le service de secours contre l'incendie sont entretenus par la Commune qui veillera à son maintien en état de fonctionnement.

Les directions à prendre et à suivre pour gagner les issues de secours seront indiquées par des inscriptions particulières, partout où besoin sera. Les portes et issues de secours seront maintenues en état de bon fonctionnement.

Article 8 : Assurances

L'association souscrira et prendra en charge les assurances concernant les risques encourus par son activité.

Ces risques devront être couverts par une police :

- d'assurance responsabilité civile ou d'activités la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en vertu du droit commun, en raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui en sont la conséquence, causés aux tiers du fait de ses activités, ses salariés, adhérents, membres bénévoles ou non ;
- d'assurance des risques locatifs comprenant les dommages qui résultent d'un incendie et des risques annexes, d'une explosion, de vols et d'actes de vandalisme, de dégâts des eaux et autres liquides, de tempête, grêle, neige, catastrophe naturelle ainsi que de la garantie recours des voisins et des tiers ;
- d'assurance pour les biens personnels de l'association.

Les copies de ces contrats, ainsi que toutes les modifications apportées, seront transmises à la Commune. De plus, chaque année, l'occupant devra fournir copie de la quittance attestant que les règlements de primes ont bien été effectués.

Les assureurs de la Commune de Morlaix renoncent à tout recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé, et notamment les locataires ou occupants de quelque titre que ce soit, sans qu'il soit nécessaire d'en indiquer la liste.

Toutefois, si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, l'assureur de la Commune de Morlaix peut, malgré la renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

L'association devra souscrire également une assurance des risques locatifs comprenant les dommages qui résultent d'un incendie, d'une explosion et d'un dégât des eaux, et en sus une garantie recours des voisins et des tiers.

L'association et son assureur renonceront à tout recours contre la Commune de Morlaix en cas de sinistre.

V – FONCTIONNEMENT

Article 9 : Clauses générales

9.1 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans : 2025, 2026, 2027.

Elle prend effet à la date de la signature et prendra fin le 31 décembre 2027.

Elle pourra être reconduite à l'issue de ces trois années après un bilan d'évaluation global et d'un échange sur les termes de la convention.

Un avenant financier annuel fixera le montant de la subvention allouée à l'association.

9.2 – Evaluation-concertation

Les contractants conviennent de se rencontrer en cours d'année et autant de fois que nécessaire afin d'évaluer et réajuster éventuellement les projets à venir.

9.3 – Révision du texte de la convention

Durant ces trois années, les deux parties peuvent convenir, d'un commun accord, d'une révision des termes de la convention. Ces modifications seront reprises par un avenant.

9.4 – Résiliation de la convention

La résiliation peut intervenir par dénonciation de la présente convention par l'une des parties, avec respect d'un préavis de trois mois et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un bilan financier et un état des lieux seront faits à la date de la rupture de cette convention. Un volet de ce bilan financier concernera les versements de subvention réalisés pour un ajustement proportionnel au temps d'activité de l'association sur l'année civile.

Elle pourra être résiliée, de plein droit et sans délai, après avoir épuisé les procédures de conciliation par la Commune de Morlaix :

- en cas de non-respect, par l'association, des obligations figurant dans cette convention ;
- pour carences graves et motifs sérieux tenant au bon fonctionnement, à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'association.

9.5 – Litiges et recours

En cas de litiges sur l'application des dispositions de la présente convention, le Tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Article 10 : Protection des données

Les signataires de cette convention s'engagent à respecter les obligations légales en matière de respect des données personnelles conformément aux obligations définies par le Règlement général de la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Vos données sont nécessaires aux services comptabilité, vie associative, services techniques de la collectivité, responsable de traitement, pour assurer le suivi des versements de subventions, de demandes de locations, le conventionnement et la facturation, le cas échéant, et ceci dans le cadre contractuel. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande : au service vie associative, Mairie de Morlaix, Place des Otages, 29600 Morlaix - vieassociative@villedemorlaix.org ; ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ; ou à La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. La collectivité, ou le délégué à la protection des données, sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à Morlaix, le 1^{er} Janvier 2025,

En deux exemplaires originaux

La Responsable légale collégiale,
Myriam MONNET

Le Maire de Morlaix,
Jean-Paul VERMOT


LA RECRE MORLAIX
Centre de Loisirs
14, rue du Pouffanc
29600 MORLAIX
Tél : 02.98.88.11.23
E-mail : acm.larecredemorlaix@gmail.com
Siret 452 438 609 00011


