Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

MÉTROPOLE DE LYON

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICE

« ANIMATIONS DES ACTIVITES PERISCOLAIRES »

Année 2026-2027

Entre les soussignés :

D'une part :

LA VILLE DE VAULX EN VELIN, représentée par son Maire, **Monsieur Abdelkader LAHMAR,** dûment mandaté en vertu de la délibération V-DEL_260410_1 en date du 10 avril 2026, domiciliée à l'hôtel de ville place de Nation CS 40002 69518 Vaulx-en-Velin cedex, dénommée ci-après « la Ville »

Ci-après dénommée « la Ville »

Et d'autre part,

L'association Planète Sciences Auvergne Rhône Alpes.

Représentée par son président : **Monsieur G. RENON**

Dont le siège social est situé :

Bât le planétarium place de la Nation 69120 VAULX EN VELIN

Ci-après dénommée « l'Association »,

Pour l'activité désignée ci-après « challenge robotique ».

Toute correspondance doit être adressée à

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville - Place de la Nation
CS 40002 - 69518 Vaulx-en-Velin Cedex

Tel : 04 72 04 80 80 - www.vaulx-en-velin.net

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

Préambule :

Dans le cadre des activités périscolaires, la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à *l'association* ***Planète Sciences Auvergne Rhône Alpes.***

La présente convention a pour objet de régir les modalités de fonctionnement des séances d'activités effectuées par à l'association ***Planète Sciences Auvergne Rhône Alpes*** dans le cadre de l'accueil périscolaire.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET ET CONTENU DE L'ACTIVITE

1.1 La collectivité confie à l'association l'animation de l'activité robotique dans le cadre du temps périscolaire du soir à l'intention des enfants de cycle 1, cycle 2 et cycle 3.

Cette activité de sensibilisation et de découverte s'inscrit dans les orientations et valeurs du PEG et du PEDT.

1.2 Les contenus d'activité proposés par l'association relèvent nécessairement de la découverte.

Les objectifs des cycles d'activité proposés doivent pouvoir s'adapter à la durée variable des périodes d'intervention.

Les interventions doivent être présentées par l'association sous la forme d'une séquence pédagogique semestrielle construite autour d'objectifs à atteindre pour l'enfant en fin de cycle.

Les groupes sont constitués chaque semestre par la ville en veillant à limiter les différences d'âge et à correspondre au mieux avec les objectifs mis en avant par l'association dans sa séquence pédagogique.

La Ville veille à ce que les enfants inscrits s'engagent à participer à l'activité tout au long de la période.

L'effectif de chaque groupe est composé de **12 enfants maximum** (écoles élémentaires)

ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE L'ACTIVITE

2.1 Fonctionnement général :
L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité. La Commune s'engage à prendre les inscriptions des enfants et à organiser les groupes.

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

L'association interviendra pour le 1er semestre comme suit :

Clubs/Associations	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Planète Sciences	***Ecole P. LANGEVIN***	***Ecole F. MISTRAL***	***Ecole C. COUCELLES***	***Ecole A. FRANK***

Les lieux d'interventions sont susceptibles d'évoluer sur le second semestre. Un échange aura lieu à ce sujet entre le service des activités péri extrascolaires et l'association la deuxième quinzaine de janvier.

L'accueil périscolaire fonctionne tous les soirs, hors vacances scolaires et jours fériés, conformément au calendrier selon les périodes suivantes :

Période 1 : *Du 28 septembre 2026 au 12 février 2027*

2.2 Organisation des séances :
La prestation débute à 16h30 dans les locaux de l'école d'intervention et se termine à 18h dans ces mêmes locaux.

Il en est de même quand la prestation se déroule sur les installations municipales (Gymnases, piscine, stade etc.) retenues pour les activités.

L'intervenant prend en charge deux groupes d'enfants pour les amener sur le lieu de déroulement de la séance (dans l'école ou sur un équipement de proximité). La durée effective de l'intervention est estimée à 1h30 déplacement et goûter compris.

Des ajustements peuvent être réalisés, en fonction de circonstances particulières, en accord avec le manager périscolaire et le ou les directeurs périscolaires.

2.3 Présence des enfants :
Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la ville.

Une **fiche de présence** listant l'ensemble des enfants composant le groupe pris en charge par l'intervenant lui est remise par le directeur périscolaire.

L'intervenant devra prendre en charge le groupe d'enfants à la fin des heures d'enseignement au sein de l'établissement scolaire.

Tout déplacement du groupe en dehors de l'enceinte scolaire pendant l'activité est sous la responsabilité de l'Association/et la Ville. A la fin de l'activité, les enfants devront être ramenés à l'école par l'intervenant.

Le départ des enfants se fait sous la responsabilité du directeur périscolaire.

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

En aucun cas, l'intervenant ne doit laisser partir les enfants avant la fin de la séance, seul ou avec une personne non habilitée.

2.4 Echanges d'information :
Les éventuelles difficultés ou faits marquants concernant le déroulement de l'activité doivent être exprimés auprès du ou des directeur (s) périscolaire (s) en fin d'intervention.

Les questions relatives à la planification des interventions et plus globalement à l'organisation d'ensemble du dispositif doivent être exprimées auprès du responsable du service des activités péri-extrascolaires.

2.5 Absences :
Toute absence de l'intervenant doit être immédiatement signalée au directeur périscolaire dans les plus brefs délais. En cas d'absence, un remplaçant de même qualification doit être prévu. Le cas échéant, la séance n'est pas facturée à la Ville.

Un changement de tout nouvel intervenant doit être signalé à la collectivité une semaine avant son intervention (avec l'indication de nom, prénom et qualification et justificatifs à remettre).

2.6 Annulation d'activités :
En cas de suspension règlementaire des activités, l'association pourra proposer en accord avec le directeur et le responsable du service des activités péri extrascolaires, des séances adaptées au contexte.

En cas de fermeture administrative des équipements ou d'impossibilité d'adapter les séances, les activités seront annulées et les séances ne seront pas facturées.

ARTICLE 3 –DISPOSITIF DE SUIVI DE LA CONVENTION

A l'issue du 1er semestre 2026-2027 une réunion de bilan intermédiaire aura lieu à minima avec le directeur périscolaire de l'école avant le lancement des activités du second semestre. Une réunion d'évaluation de l'ensemble de l'année scolaire se tiendra fin d'année scolaire.

ARTICLE 4 : ASPECTS MATERIELS

4.1 Matériel :
L'association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer l'activité dont elle a la charge dans le cadre de la présente convention. Le matériel utilisé doit être en parfait état de fonctionnement et adapté à l'âge des enfants.

L'association peut le cas échéant effectuer une demande de prêt auprès de la Ville. En cas de matériel mis à disposition par la Ville, celui-ci est placé sous la responsabilité de l'intervenant. Il doit le respecter et a l'obligation de le ranger dans les locaux ou emplacements prévus à cet effet.

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

4.2 Locaux :

Les locaux sont ouverts et fermés par les responsables d'équipement. Cependant, si les équipements sont fermés, l'intervenant doit contacter le directeur périscolaire dont les coordonnées sont transmises par le service actions éducatives.

Par ailleurs, l'intervenant doit respecter la charte des locaux affichée sur place.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE et ASSURANCES

5.1 L'association :

5.1.1 L'Association doit respecter, lors de la mise en œuvre de son activité, la réglementation Jeunesse et sports des Accueils de loisirs.

L'association s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liés à la nature de l'activité ou des risques liées au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte scolaire.

L'intervenant de l'association qui assure l'animation et l'encadrement des enfants pendant l'activité périscolaire devra être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne sa qualification.

Durant l'activité, l'intervenant assume la responsabilité du groupe d'enfants qui lui a été confié et celle du matériel qu'il utilise. Il doit prendre connaissance des règles de sécurité affichées dans l'équipement et de celles qui sont propres à l'activité.

L'intervenant est déclaré à la Commune, avant toute intervention auprès des enfants.

L'intervenant en charge de l'activité est présenté en **annexe 1** jointe à la présente convention (Fiche de renseignements à compléter, signer et joindre le document demandé).

L'association s'engage auprès de la Commune à s'assurer de l'honorabilité de son intervenant. Elle certifie ne pas connaître pour son (ses) intervenant(s) d'impossibilité d'exercer des activités en lien avec des mineurs et s'engage, le cas échéant, à prévenir immédiatement la Commune.

En cas de difficultés graves ou de dysfonctionnements constatés au cours des séances (retard de l'animateur, etc...), la Ville en informera l'association intervenante.

L'association doit souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile à l'égard des tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il en sera de même pour les membres de l'association, bénévoles ou salariés, qui assureront l'activité. Une attestation d'assurance devra être remise lors de la signature de la convention.

5.1.2 Obligations de neutralité des intervenants

L'association dans le cadre des interventions périscolaires participe à l'exécution du service public ; ainsi dans l'exercice de cette activité, les intervenants sont tenus de respecter le principe de laïcité dans tous ses aspects. En effet tout comportement relevant d'une expression religieuse, philosophique ou politique sera interdit.

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

Les intervenants de l'association sont tenus à l'obligation de neutralité dans l'exercice de leurs activités périscolaires. A ce titre, ils s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions religieuses, politiques, philosophiques et plus largement tout opinion de nature à faire douter de la neutralité du service public.

5.2 La Commune :

Elle assume la responsabilité de l'organisation des activités périscolaires dont elle a la compétence ; elle déclare être assurée à cet effet.

Tous les enfants inscrits au périscolaire sont couverts par un contrat Responsabilité civile - Individuel Accident souscrit par la Ville.

ARTICLE 6 – MONTANT DE LA PRESTATION

Le coût horaire des interventions mises en place pour l'activité est fixé à 53 €/TTC pour l'ensemble de l'année scolaire. Ce coût est réputé comprendre tous les frais engagés par l'Association.

L'association doit préciser si elle relève de l'article 293 B du Code général des impôts concernant le non assujettissement à la TVA.

Le montant doit faire apparaître le montant HT, le montant de la TVA ainsi que le montant TTC sauf pour les entités relevant de l'article 293 B du Code général des impôts. **Cette somme n'est ni révisable ni actualisable.**

ARTICLE 7 – PAIEMENT ET FACTURATION

La Ville de Vaulx-en-Velin se libérera des sommes dues au titre de la présente convention par mandat administratif après vérification. L'association joindra au présent contrat un RIB sur lequel les sommes dues doivent être virées.

Les factures afférentes au règlement des prestations seront établies **mensuellement** et en **un original** portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

Les éléments qui doivent figurer sur la facture :

- Eléments d'identification du fournisseur : n° SIRET, raison sociale, n° facture
- Objet, les jours d'intervention, montant HT et TTC, référence du bon de commande ou engagement.
- **La facture doit être adressée :**

Ville de Vaulx en Velin
Place de la Nation
CS 40002
69518 Vaulx en Velin Cedex

- Pièces à joindre : RIB et autres pièces justificatives afférentes

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

Les règles de comptabilité publique imposent un paiement après service fait (sauf clauses contractuelles particulières). La facture pour paiement devra être transmise une fois le service rendu.

Mode de transmission de la facture :

Le mode de transmission est l'utilisation de la plateforme Chorus (l'ensemble des entreprises seront éligibles au 1er janvier 2020), plateforme dématérialisée, gratuite, accessible à tous : suivi détaillé de l'avancement du paiement, coût affranchissement nul, circuit sécurisé.

Pour accéder à chorus pro https://chorus-pro.gouv.fr

Pour tout dépôt, se munir des renseignements suivants :

- N° de SIRET de la Ville : 216 902 569 00013

- N° d'engagement, référence marché le cas échéant : BC 26 /.....

- Service : 999

Aucune facture transmise par courriel ne sera prise en compte ; en cas de difficulté de dépôt sur Chorus, nous en informer sur l'adresse mail suivante : dsfvaulx@mairie-vaulxenvelin.fr

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du **28 septembre 2026 jusqu'au 12 février 2027**.

ARTICLE 9 : RESILIATION

9.1 Par la Ville :

9.1.1 En cas de manquement de l'association à ses obligations, la Ville lui adressera une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de quinze (15) jours par lettre recommandée avec accusé de réception.
Si dans ce délai, l'association n'a pas remédié à ce qui lui a été reprochée, le contrat sera résilié de plein droit, sans ouvrir droit au versement d'une quelconque indemnité. Un courrier de résiliation sera adressé à l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception précisant sa date d'effet.

9.1.2 La Ville peut résilier à tout moment et de manière unilatérale en l'absence de toute faute du contractant pour un motif d'intérêt général ou pour un cas de force majeure ou fortuit.

9.1.3 La présente convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou changement de statut ou d'objet social de l'association.

9.2 Par l'association :

Une résiliation amiable est possible entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Envoyé en préfecture le 19/11/2026
Reçu en préfecture le 19/11/2026
Publié le 19/11/2026
ID : 069-216902569-20260924-EDUC_C261119_1-CC

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, et sera soumis à un préavis de trois mois.

ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application des dispositions de la présente convention, les parties engageront une concertation amiable, préalablement à la saisine du tribunal administratif de Lyon.

En cas de désaccord persistant, le litige devra être soumis à ce tribunal administratif.

Fait à Vaulx en Velin en 2 exemplaires originaux, le 24 septembre 2026.

Pour l'Association

Le Président

Planète Sciences Auvergne-Rhône-Alpes
Bâtiment « le Planétarium » - Place de la Nation
69120 Vaulx-en-Velin
04 72 04 34 48 - aura@planete-sciences.org
www.planete-sciences.org/auvergne-rhone-alpes
Association loi 1901 - SIRET 441 256 914 000 25

Pour la Ville

Monsieur le Maire Abdelkader LAHMAR