

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE L'APSAD93 ET LE DEPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS POUR LA PERIODE 2025-2027

Entre :

Le **Département de la Seine-Saint-Denis**, représenté par le Président du Conseil départemental, **Monsieur Stéphane Troussel**, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 9.12.2021, élisant domicile à l'Hôtel du Département, 93006 BOBIGNY CEDEX.

Et :

L'Association pour la Pratique du Sport pour les Agents du Département, APSAD93, régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social se situe au 3 esplanade Jean Moulin, 93006 Bobigny et représentée par son·sa Président·e, Monsieur Nour Aït Kaci Ali, en application de la décision du conseil d'administration en date du 8 février 2023, N°SIRET 42876461700018.

Ci- après dénommée l'Association,

Il est convenu ce qui suit :



PREAMBULE

La politique d'action sociale et de loisirs menée par le Département au profit des agent·e·s du Département, est définie par le règlement intérieur adopté par délibération le 12 février 2009 n° 2009-II-05 de l'assemblée départementale.

Les activités sportives ont été confiées depuis de nombreuses années par voie de convention à l'Association qui s'est investie en faveur des agent·e·s pour le développement d'activités physiques et sportives variées et accessibles. L'association a sur la précédente convention géré l'impact de la crise sanitaire et adapté son activité de manière à maintenir son offre au bénéfice des agent·e·s. Elle a aussi porté la dynamique olympique haut et fort.

Il convient d'inscrire cette politique dans le cadre porteur de l'Héritage des Jeux, au sein de la politique RH pour encourager davantage la pratique d'activités physiques et sportives, afin que les agent·e·s puissent prendre soin de leur capital santé.

Cette pratique s'inscrit ainsi dans la politique d'amélioration des conditions de travail portée par la Direction des Ressources Humaines, et plus particulièrement du Dispositif « Cédez au bien-être » piloté par le Bureau de l'Action sociale depuis 2019. Elle favorise en outre le bien-être des agent·e·s et contribue à la cohésion sociale et professionnelle. C'est dans ce contexte que le Département souhaite continuer à soutenir l'Association avec le souci :

- D'accompagner la dynamique de projet de l'Association, dans le cadre de l'Héritage immatériel des JOP 2024 et dans une nouvelle dimension ouverte sur la culture ;
- De respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie ;
- De contrôler la bonne gestion des subventions publiques via un dispositif de contrôle gestion et d'évaluation de leur utilisation.

ARTICLE 1

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département, et en particulier ses directions de la Communication, des Bâtiments et de la logistique, de la Culture patrimoine sports et loisirs, de l'Innovation numérique et des systèmes d'informations, de la Nature des parcs et de la biodiversité, des Ressources humaines, ainsi que les délégations à la Biennale interculturelle, à la Communication interne, et à la Transition écologique et résilience, apporte son soutien aux activités sportives et de loisirs que l'Association entend mettre en œuvre conformément à ses statuts.

Elle définit également les conditions de mise à disposition par le Département de temps pour l'activité des administrateur·trice·s, des intervenant·e·s et volontaires dans le cadre d'un régime spécifique d'autorisation d'absence, ainsi que de locaux et de moyens logistiques, numériques et matériels au bénéfice de l'Association.

ARTICLE 2

LES ENGAGEMENTS DES PARTIES DE LA PRÉSENTE CONVENTION

2.1 Engagements de l'Association

Par la présente convention, l'Association s'engage à favoriser et encourager la pratique sportive des agent·e·s, en cohérence avec les engagements du Département dans le cadre de l'Héritage immatériel des jeux et de la politique conduite par la Direction des ressources humaines en matière de bien-être et d'amélioration des conditions de travail. Ces activités concourent notamment à un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

L'Association s'engage ainsi à :

- participer au développement de la qualité de vie au travail des agent·e·s du Département en proposant une offre d'activités physiques, sportives, et culturelles adaptée et inclusive ;
- participer, impulser et piloter des actions sportives collectives et fédératrices en faveur de tous·tes les agent·e·s afin de développer et renforcer la cohésion professionnelle et sociale;
- contribuer à la politique « sport bien-être » mise en œuvre par la Direction des ressources humaines à destination des directions et services départementaux, dans une dynamique de prévention.

Pour ce faire, l'Association propose une offre sportive diversifiée, pratique une politique tarifaire avec des prix d'adhésion accessibles à tous·tes, privilégie l'animation des activités par un encadrement bénévole et formé, et enfin optimise l'utilisation des locaux et moyens alloués par le Département pour la pratique sportive.

L'Association promeut l'image du Département dans le cadre de sa participation aux compétitions et autres manifestations sportives, quand ce dernier en est partenaire.

L'Association s'engage à développer l'usage du numérique dans le cadre de ses activités, de sa gestion, et de sa communication, pour une meilleure qualité de service.

L'Association s'engage à poursuivre le développement du partenariat local.

Dans ses activités, l'Association porte et respecte les valeurs et les engagements du Département et notamment des labels Diversité et Égalité, et de la politique environnementale.

2.2 Engagements du Département

Le Département s'engage à accompagner l'Association et contribue à créer les conditions pour favoriser les engagements précités.

Le Département s'engage à apporter une contribution financière pour la réalisation des objectifs cités dans l'article 2.1.

Le Département s'engage à faciliter et favoriser l'engagement associatif et volontaire des agent·e·s, via notamment un régime d'autorisations spéciales d'absences défini en annexe permettant une décharge d'activité, dans le respect de la continuité de service.

Le régime d'ASA, tel que défini en annexe II, s'applique tant aux administrateur·trice·s de l'association qu'aux intervenant·e·s animant les sessions du dispositif « sport bien-être ». Ces derniers formalisent leur engagement à travers un contrat d'engagement tripartite (DRH, encadrant·e, agent·e).

Le Département s'engage à reconnaître et valoriser les compétences acquises et développées dans leur parcours professionnel et à faciliter le départ en formation au titre de la formation professionnelle continue des administrateur·trice·s, et intervenant·e·s sportif·ve·s. Les besoins sont inscrits au plan de développement des compétences de la Direction des ressources humaines.

Il s'engage à faciliter toute action de communication, via l'accès aux canaux de communication interne, en lien avec les directions de la Communication et de la Communication interne, et à accompagner l'association dans son développement numérique. Le Département s'engage à associer le visuel de l'Association dans ses supports de communication, lors de la participation de l'Association à des projets et manifestations du Département.

Le Département s'associe à la dynamique partenariale entre l'Association et les différents acteurs du Département afin de faciliter la mise en œuvre des projets et initiatives menés par l'Association.

Le Département s'engage à faciliter la participation des agent·e·s aux événements de l'Association. Dans le cadre des actions collectives (Tournoi des agent·e·s, Foulées), les agent·e·s participant aux événements sur le temps méridien seront autorisé·e·s à ne poser que 45 minutes de pause déjeuner sur Chronos même s'ils pourront s'y rendre sur le temps de travail méridien (de 11h30 à 14h), sous réserve des nécessités de service.

Les agent·e·s supporters se verront appliquer la même règle.

ARTICLE 3

DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La convention prendra effet à partir du 1^{er} janvier 2025 et pour une durée de trois ans (soit jusqu'au 31 décembre 2027) après transmission au représentant de l'État dans le Département de la délibération l'accompagnant et signature de la convention par les deux parties.

ARTICLE 4

DÉFINITION ET MODALITÉS DE CALCUL DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Constituent des subventions, au sens de l'article 9.1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire.

Le Département contribue financièrement pour les trois années de la convention pour le fonctionnement de l'Association d'une part, et d'autre part, la dynamique événementielle en versant 2 subventions annuelles.

- Le montant de la subvention de fonctionnement en 2025 est de 80 386€ €. Il sera reconduit à l'identique sur les 3 années de la présente convention.
- Par ailleurs, l'Association devra demander une subvention spécifique chaque année, durant les 3 années de la convention, dans le cadre de l'organisation du Tournoi des agent·e·s, dans la continuité de l'appui apporté par le Département.

Si la Direction des ressources humaines sollicite l'Association pour porter un projet spécifique nécessitant une contribution exceptionnelle, cette dernière fera l'objet d'un arbitrage. Toute demande de financement exceptionnel devra être remise au plus tard le 30 mars de l'année N pour cette même année.

ARTICLE 5

MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La subvention de fonctionnement attribuée par la présente convention fera l'objet de deux versements en corrélation avec la saison sportive de septembre à juin :

- Un premier acompte avant le 30 juin de l'année N, représentant 50% du montant de la subvention octroyée l'année N-1 ;
- Le solde versé au plus tard le 15 décembre de l'année N.

Les modifications du montant de la subvention feront l'objet d'un avenant. Les conditions de restitution de la subvention sont fixées à l'article 12 la présente convention.

ARTICLE 6

AUTRES MOYENS ALLOUÉS À L'ASSOCIATION

Article 6.1. Les moyens humains

Les administrateur·trice·s et intervenant·e·s de l'Association bénéficient d'autorisations spéciales d'absences (ASA) spécifiques pour l'exercice de leur mandat à concurrence de 5.400 heures par an. Les modalités d'utilisation des ASA sont détaillées en annexe I.

Si à la demande de la collectivité et avec la validation expresse de la Direction des ressources humaines, des actions spécifiques sont mises en place pour les agent·e·s avec le concours de l'Association, des heures seront allouées en supplément pour la réalisation de ces actions, dans la limite de 6.100 heures. L'allocation de ces heures se fera sur la base d'un dialogue entre la DRH et l'Association.

Article 6.2. Les moyens matériels

Le Département met à disposition de l'Association des locaux à l'Européen 2 et des moyens logistiques, informatiques et bureautiques nécessaires au fonctionnement quotidien. Il met également à disposition des moyens nécessaires à la bonne organisation et au bon déroulement des manifestations collectives de l'Association à destination de l'ensemble des agent·e·s.

Le Département autorise l'Association à diffuser son information, sous réserve de validation, sur les différents supports de communication départementaux.

Un inventaire précis de l'ensemble des moyens matériels et avantages en nature accordés à l'Association par le Département est annexé à la présente convention et ces moyens sont valorisés dans le cadre budgétaire.

ARTICLE 7

DIALOGUE DE GESTION

Article 7.1. Réunions de suivi de l'activité de l'Association

Une réunion de suivi se tiendra 2 fois par an au regard d'un calendrier prédéfini par la Direction des ressources humaines pour échanger sur les orientations et le déroulement de l'activité.

En complément, chaque année, l'Association, la Direction des ressources humaines et la Direction des finances se rencontrent en vue de l'analyse des comptes de la saison passée.

Article 7.2. Documents à transmettre

L'Association établit annuellement un bilan d'activités pour la saison sportive achevée (comportant a minima les indicateurs mentionnés à l'annexe II). Ce bilan est transmis à la Direction des ressources humaines au plus tard le 30 novembre de l'année N pour la saison sportive N-1 / N.

L'Association adresse également au Département :

- Avant le 30 novembre de l'année N, le rapport moral de l'association ;
- Avant le 30 novembre, le suivi du budget réalisé comparé au budget prévisionnel de l'année N-1 ;

Avant le 31 mars de l'année N, le budget prévisionnel de la saison de l'année N / N+1 équilibrant les recettes et les dépenses pour l'exercice suivant, approuvé en Conseil d'administration et signé par le Président de l'association accompagné d'orientation. Ce budget prévisionnel doit être établi sur le modèle du compte de résultat ;

- Au plus tard, 6 mois après la clôture de la saison, les comptes certifiés ;
- Les procès-verbaux des conseils d'administration au plus tard 30 jours après le conseil d'administration.

ARTICLE 8

OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION EN MATIÈRE DE COMPTABILITÉ

L'Association s'engage :

À fournir au Département, dans les six mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, les documents annuels de clôture (bilan, compte de résultats détaillés et annexe) certifiés par le président de l'Association ou le commissaire aux comptes selon la réglementation en vigueur et le rapport d'activité de l'année écoulée, conformément à l'article

L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales.

À fournir chaque année le compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le compte rendu financier doit être présenté conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

À adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement ANC 2022-06 adopté le 4 novembre 2022 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et à fournir, au Département, lesdits comptes annuels, le rapport du commissaire aux comptes prévu par l'article L.612-4 du Code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.

À utiliser les comptes de classe 8 pour valoriser les apports gratuits et le bénévolat. Le Département encourage l'Association à faire figurer dans ces documents comptables les Seuils Intermédiaires de Gestion (SIG), en valeur et en pourcentage, et à proposer une présentation analytique de ses documents comptables afin d'avoir une vision de la structuration par grands secteurs d'activité et de permettre une comparaison entre prévision (budget prévisionnel) et réalisation.

ARTICLE 9

AUTRES ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

L'Association communiquera, sans délai, au Département, la copie des déclarations mentionnées à l'article 2 du décret du 16 août 1901, notamment toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.

L'Association s'engage également à faciliter, à tout moment, le contrôle et l'appréciation par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou de tout autre document dont la production serait jugée indispensable.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à toute information et tout document permettant d'apprécier les risques financiers, juridiques et organisationnels auxquels elle est confrontée.

L'Association s'engage à faire certifier ses comptes annuels par un commissaire aux comptes inscrit près de la Cour d'Appel si l'ensemble de ses subventions est annuellement supérieur à 153 000 €.

L'Association ne pourra en aucun cas reverser à un autre organisme tout ou partie de la subvention allouée.

En cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire, l'Association devra en informer le Département dans les plus brefs délais.

L'Association s'engage à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication et lors de ses différentes initiatives liées à la présente convention. L'Association utilisera le logo téléchargeable et respectera l'identité visuelle définie sur le site web du Département.

Dans la mesure où l'Association fait appel à des encadrant·e·s pour les activités physiques et sportives et culturelles, elle fait son affaire de leur rémunération.

L'association atteste être en conformité avec la convention collective code NAF 8551 Z, enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisir.

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10

ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

L'Association exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée. L'Association devra justifier à chaque demande du Département de l'existence de telles polices et du paiement des primes correspondantes.

ARTICLE 11

DETTES, IMPÔTS ET TAXES

L'Association fera son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour tout autre engagement ou dette, pouvant avoir des conséquences financières, que l'Association aurait contracté dans le cadre de son activité.

ARTICLE 12

RESTITUTION DE LA SUBVENTION

Le Département peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non application, de retard significatif ou de modification des conditions d'exécution de la présente convention par l'association.

L'Association s'engage également à restituer au Département les subventions perçues si leur affectation n'était pas respectée.

En outre, le Département peut mener une enquête afin de s'assurer de la conformité des prestations délivrées avec les besoins exprimés par les agent·e·s ainsi que de l'atteinte des objectifs déterminés en commun à l'issue du dialogue de gestion et du respect des obligations de transmission des documents mentionnées à l'article 7 et à l'article 8 de la présente.

En cas de non-respect d'une de ces obligations ou de non réalisation de tout ou partie des actions projetées, le Département se réserve le droit d'exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées à l'association.

Les sommes restituées financeront prioritairement les mesures d'action sociale à destination des agent·e·s directement assurées par le Département.

ARTICLE 13

CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

Le Département contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service. Il peut exiger le remboursement de

la quote-part équivalente de la subvention.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le Département, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 7 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 14

AVENANTS À LA CONVENTION

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le Département, après délibération de la Commission permanente départementale, et par l'Association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 15

RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect des obligations par l'une ou l'autre des parties, celles-ci se réservent le droit de résilier la présente convention à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Dans un tel cas, le Département peut exiger la restitution de la part de la subvention non engagée.

En outre, le Département se réserve le droit de résilier la présente convention pour un motif d'intérêt général à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 16

RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de règlement amiable possible, avant de saisir le tribunal compétent.

Si dans le délai d'un mois à compter de l'envoi, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

ARTICLE 17

LISTE DES ANNEXES

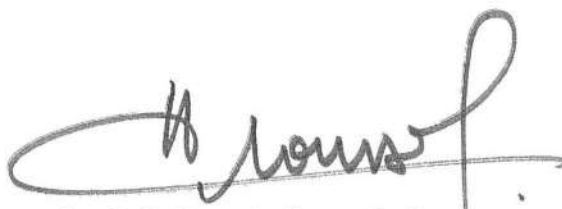
Annexe I Déclinaison opérationnelle des objectifs
Annexe II Moyens mis à disposition
Annexe III Bilan – Évaluation

Fait à Bobigny le – 7 FEV. 2025

En 3 exemplaires,

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Le·la Président·e de l'APSAD93

A handwritten signature in black ink, featuring a large, prominent loop at the beginning followed by a series of connected, fluid strokes.

Le Président du Conseil départemental
Stéphane Troussel

ANNEXE I

DECLINAISON OPERATIONNELLE DES OBJECTIFS

Le sport, en tant qu'outil de bien-être au travail, joue un rôle crucial dans l'amélioration de la qualité de vie des agent·e·s du Département. En intégrant des activités physiques régulières au sein de l'environnement professionnel, la collectivité peut favoriser la santé physique et mentale de chacun·e.

Les objectifs principaux incluent la réduction du stress, l'amélioration de la cohésion d'équipe et l'augmentation de la productivité.

En outre, le sport peut encourager une meilleure gestion du temps et accroître la satisfaction au travail, créant ainsi un climat de travail plus positif et motivant.

La présente déclinaison opérationnelle des 3 objectifs de la convention permet à la fois de proposer un calendrier perpétuel en inscrivant ce grand rendez-vous à l'agenda de la collectivité et des agent·e·s, d'impliquer l'ensemble des acteurs internes dont les compétences et le soutien sont fortement attendus pour la réussite de ces projets, et de porter les nouvelles ambitions du Département et de l'Association dans un renouvellement constant des projets propres à l'Héritage immatériel des jeux.

Objectif 1 - participer au développement de la qualité de vie au travail des agent·e·s du Département en proposant une offre d'activités physiques, sportives et culturelles adaptée et inclusive.

L'Association s'engage à développer la nature de l'offre :

- En proposant à ses adhérent·e·s des cours du midi et du soir, renouvelés et en lien avec les attentes exprimées
- En pérennisant l'offre des stages d'initiation et de découverte lors des petites vacances scolaires, ouverts à tous·tes les agent·e·s

Objectif 2 - participer, impulser et piloter des actions sportives collectives et fédératrices en faveur de tous·tes les agent·e·s afin de développer et renforcer la cohésion professionnelle et sociale.

- En pérennisant le Tournoi des agent·e·s et en impulsant une nouvelle dynamique avec une Direction référente

L'association organisatrice du tournoi est accompagnée par la direction référente dans la dimension opérationnelle et logistique. Elle doit en effet jouer un rôle de facilitateur pour que l'Association dispose de tous les moyens nécessaires à la réussite de l'événement. Elle s'engage à allouer les ressources adéquates et à

offrir un soutien constant à l'Association notamment en facilitant les processus décisionnels.

L'Association est garante de la bonne organisation, de la planification et de l'exécution de l'événement.

La Direction référente et l'Association bénéficient également de l'appui des Directions départementales partenaires de l'événement (Délégation à la biennale interculturelle, Direction de la communication, Communication interne, Direction des Bâtiments et de la logistique, Direction culture, patrimoine, sports et loisirs, Direction de la transition écologique et résilience, Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'informations, Direction de la nature, des parcs et de la biodiversité, Direction des ressources humaines), ainsi que des Relayeurs volontaires pour la bonne réussite de l'événement et à travers lui le portage des politiques départementales.

La direction référente pourra également être amenée à effectuer une évaluation en lien avec l'Association et la Direction des ressources humaines, de l'atteinte des objectifs.

- En pérennisant les Foulées du canal de l'Ourcq au printemps et à l'automne, ainsi que la Frontale lors de la période hivernale.
- En initiant de nouvelles actions sportives collectives (exemple Tournoi de Futsal) pour les agent·e·s ou les services et Directions.

Ces événements sont portés en propre par l'association, en lien avec les directions précédemment citées.

Objectif 3 - contribuer à la politique « sport bien-être » mise en œuvre par la Direction des Ressources Humaines à destination des directions et services départementaux, dans le cadre de la politique de prévention de la collectivité.

En concourant au dispositif « sport bien-être »

Le Dispositif « Cédez au bien-être » a été pérennisé en 2022, après une phase d'expérimentation, et proposé aux Directions et Services dans le cadre d'un appel à projets. La Direction des ressources humaines a constitué une équipe d'intervenant·e·s, suite à un appel à candidatures, susceptibles d'intervenir tant au site central qu'auprès des équipes de terrain. Les équipes peuvent choisir entre une intervention unique de découverte d'une à 3 activités, ou un parcours de 10 à 12 séances. Ces activités peuvent être financées par la Direction des ressources humaines ou co-financées avec la Direction demandeuse, voire totalement financées par elle.

Dans ce cadre, une articulation entre les rôles de la Direction des ressources humaines et de l'Association est proposée :

L'Association sera chargée de l'animation, tant individuellement que collectivement, de la communauté d'intervenant·e·s formée d'agent·e·s volontaires (dont les Relayeurs) pour intervenir sur le dispositif.

Elle apportera son expertise pédagogique et pourra accompagner les intervenant·e·s dans la conception et le déroulement des animations.

La Direction des ressources humaines lui communiquera les demandes des Services et Directions telles que priorisées par elle dans le cadre de l'appel à projets envoyés aux Directions.

La coordination sera assurée conjointement par un référent désigné par l'Association et le Bureau de l'action sociale.

La gestion et le suivi budgétaire des actions seront assurés par la Direction des ressources humaines.

En développant l'offre liée aux Journées fléchées

La note de la Direction des ressources humaines relative aux Journées fléchées, sous le prisme du développement de la cohésion sociale et professionnelle au travers d'actions collectives, autorise les agent·e·s à pratiquer une heure de sport par semaine dans un cadre collectif sur le temps de travail (axe « Actions liées au bien-être et à la qualité de vie au travail afin de prévenir les risques professionnels »)

Dans ce cadre, l'Association propose une expérimentation pour mettre en œuvre une nouvelle modalité d'animation, à destination de collectifs identifiés par la Direction des ressources humaines.

Cette heure s'inscrira dans un parcours de 6 à 10 séances par trimestre sportif et en dehors des vacances scolaires, préférentiellement dans les locaux de l'association. Ces séances seront encadrées par un·e intervenant·e de l'association ou un·e salarié·e et financées en lien avec la Direction des ressources humaines ou la Direction concernée.

Les modalités organisationnelles seront déterminées par la Direction des ressources humaines et l'Association.

Cette nouvelle activité sera expérimentée sur une année. Elle fera l'objet d'une évaluation sur la base d'indicateurs RH préalablement définis avec la Direction des ressources humaines. Elle pourra être développée et pérennisée au regard des résultats obtenus.

ANNEXE II

MOYENS MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1

MOYENS HUMAINS

Il est accordé aux administrateur·trice·s et aux intervenant·e·s de l'Association un volume horaire annuel de 5.400 heures d'autorisations spéciales d'absences (ASA).

Il s'agit d'un plafond d'heures que l'Association utilise tout au long de l'année scolaire / saison sportive afin de permettre aux administrateur·trice·s et aux intervenant·e·s de gérer la vie quotidienne de l'association ainsi que pour le développement et le portage de projets.

Ce plafond peut être porté à 6.100 heures en fonctions des projets initiés par la collectivité avec la validation expresse de la Direction des ressources humaines.

Les agent·e·s apportant leur soutien dans le cadre des événements (transports de matériel etc) pourront bénéficier d'autorisations d'absences ponctuelles.

Le·la Président·e de l'Association est responsable de la répartition des heures allouées et de leur effectivité. Il transmet annuellement à la Direction des ressource humaines un tableau récapitulatif de la consommation du crédit d'heures ou ponctuellement sur demande.

La participation des administrateur·trice·s non membres du bureau aux réunions du Conseil d'Administration est accordée sur présentation des convocations établies par le·la Président·e de l'Association, qui atteste, à l'issue des réunions, de la participation effective des intéressé·e·s.

Lors de chaque renouvellement du conseil d'administration et en cas de remplacement de l'un des administrateur·trice·s, l'Association informe par courrier la Direction des ressources humaines et les responsables hiérarchiques des intéressé·e·s de leur élection et des autorisations d'absence dont ils bénéficient en conséquence, en application des précédents articles.

La Direction des ressources humaines veille à ce que les jours d'autorisation d'absence de chaque membre du bureau soient définis en accord avec les responsables hiérarchiques respectifs des agent·e·s départementaux·ales concerné·e·s. A cette fin, elle communique auprès des Directions et Services chaque fois que nécessaire pour permettre de concilier l'engagement au sein de l'association et la continuité de service.

Si le Conseil d'Administration de l'Association compte des agent·e·s bénéficiaires par ailleurs de décharges d'activité de service à temps plein ou à temps partiel, pour exercice d'un mandat syndical, les heures d'autorisation d'absence, dont les intéressé·e·s sont susceptibles de bénéficier au titre de leur mandat à l'Association, sont recreditées au bénéfice de leur organisation syndicale d'appartenance.

Si le Conseil d'Administration de l'Association compte des agent·e·s exerçant des métiers particuliers, notamment assistant·e familial·e, pour lesquels les conditions d'exercice

du droit syndical ne font l'objet d'aucune disposition réglementaire, leurs conditions d'absence, dans la mesure où elles nécessitent des aménagements particuliers, seront fixées en concertation entre le Département et l'Association.

ARTICLE 2

LOCAUX ET AUTRES MOYENS MIS À DISPOSITION

Article 2.1. : Affectation de locaux à usage sportif et administratif

Les locaux et matériels, objet de la présente annexe seront utilisés par l'Association à usage exclusif pour la réalisation des activités relevant de sa compétence. Le Département met à disposition de l'Association des locaux situés au RDC et 1er étage de l'immeuble Européen 2 aménagé comme suit :

- Une salle polyvalente et des vestiaires et sanitaires au RDC
- Trois salles polyvalentes, une annexe (matériel) et un bureau (administration et permanences) au 1er étage.

Les salles sont équipées des outils nécessaires pour transmettre les cours en visio par la Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'informations (caméra, ordinateur, etc) qui en assure le bon fonctionnement, la maintenance et le renouvellement.

Selon certaines conditions, l'Association peut nouer des partenariats avec d'autres associations à but non lucratif pour leur permettre l'accès aux locaux. Celui-ci fera l'objet d'une convention tripartite avec le Département, locataire des locaux, l'Association et l'association, après accord du bailleur.

Les membres du Bureau bénéficient des accès à l'immeuble (hall A et B), cantine et parking de l'euroéen 2.

Article 2.2. : Autres moyens mis à disposition

Toutes les charges (eau, électricité, chauffage, frais de nettoyage), présentes ou futures, afférentes aux locaux occupés, seront à la charge du Département. Elles seront calculées au prorata des surfaces de locaux mis à disposition, et apparaîtront au bilan et compte de résultats annuels de l'association.

Le Département met également à disposition de l'Association le matériel bureautique (téléphone portable, ordinateur, imprimante, scanner, consommables, etc) la téléphonie et la connexion internet, ainsi que la maintenance et la réparation.

ANNEXE III

BILAN ET ÉVALUATION

Le bilan d'activités annuel évoqué à l'article 7 relatif au dialogue de gestion devra comprendre a minima les indicateurs quantitatifs suivants :

- Le profil de l'adhérent : âge, genre, statut (actif/retraité), ouvrant droit, ayant droit, extérieur, catégorie, Pôle/Direction/Service
- L'activité : nombre d'adhérents, de créneaux, par section, etc
- Les données financières : poids de la subvention dans les produits, par section et par adhérent

La Direction des ressources humaines pourra demander tout autre indicateur utile à l'analyse du fonctionnement de l'association.

En outre, au moins trois mois avant le terme de la présente convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif couvrant la période de convention et faisant la synthèse des comptes rendus financiers ou bilans d'activités annuels, sera communiqué par l'association à la Direction des ressources humaines.