



COMMUNE DE PINS-JUSTARET
Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
pour l'organisation et la gestion du Point Accueil
Jeunes (PAJ) de la commune de Pins-Justaret

Marché n° 2017 0003

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES (C.C.T.P.)**

Le présent cahier comprend 8 pages numérotées de 2 à 8

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché

Article 2 : Type d'activités

Article 3 : Projet pédagogique

Article 4 : Descriptif des prestations

Article 5 – Modalités de fonctionnement de la structure

5.1 – Ouverture de la structure

5.2 – Modification des horaires d'ouverture

5.3 – Adhésion

Article 6 : Personnel

6.1 – Personnel en charge de la structure

6.2 – Reprise du personnel en place sur la structure

Article 7 : Conditions de mise à disposition des locaux

7.1 – Locaux et mobiliers mis à disposition

7.2 – Locaux mis à disposition occasionnellement

7.3 – Entretien des locaux

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché public de services a pour objet :

L'organisation et la gestion du Point Accueil Jeunes (PAJ)
de la commune de Pins-Justaret pour les années 2018 (2019 et 2020)

PINS JUSTARET a fait le choix de s'attacher aux services d'un prestataire pour la gestion de sa structure Jeunesse : le PAJ.

La politique jeunesse, compétence communale, s'intègre dans le Projet Educatif de Territoire (PEDT) approuvé par le Muretain Agglomération et ses Communes membres pour la période 2015/2018.

Le PAJ est conçu comme un lieu ouvert afin d'accueillir les jeunes de la commune âgés de 11 à 17 ans de façon libre et informelle et de véhiculer l'information dans un souci de prévention. C'est un espace modulable en fonction des projets des utilisateurs, un lieu de rencontre entre jeunes, un lieu d'élaboration et de réalisation de projets.

Le PAJ, à travers les différentes actions mises en place, prendra en compte les caractéristiques spécifiques de chaque public.

Article 2 – Type d'activités

Le candidat devra gérer pour le compte de la commune de PINS-JUSTARET un Point Accueil Jeunes suivant les modalités de fonctionnement définies au paragraphe 5 du présent document.

Il intégrera dans sa proposition l'organisation de diverses formes d'animations :

- sorties éducatives
- mini-camps
- chantiers
- stages
- ateliers....

Ces animations devront prendre en compte divers domaines :

- le sport
- la culture
- l'éducation à la citoyenneté et la participation à la vie démocratique
- Les solidarités
- l'environnement....

et ceci tout au long de l'année et durant les périodes de vacances scolaires.

Il pourra être appelé à participer à la mise en place d'actions communautaires (notamment dans le cadre du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD) ou pour des réunions thématiques...).

Il devra essayer de fédérer les associations œuvrant notamment dans le champ de la jeunesse et promouvoir une démarche partenariale en vue de rendre plus efficaces les actions

proposées lors des évènements marquants de l'année : Fête de la Musique, Téléthon, Commémorations, un évènement fédérateur à créer,...

Il devra participer à la mise en place et au fonctionnement d'un Conseil Municipal Jeunes (CMJ). Pour cela, il encouragera la participation citoyenne des jeunes à la vie démocratique de la commune. Il ne limitera pas leur réflexion aux seuls problèmes de la jeunesse.

Il assurera l'animation et la gestion administrative des séances du CMJ (environ 1 séance par mois hors vacances scolaires). A ce titre il contribuera à l'élaboration des ordres du jour des réunions avec l' élu délégué, animera les séances et réalisera leur compte rendu.

Article 3 – Projet pédagogique

Au travers de sa proposition et des activités de loisirs et d'animation pratiquées dans la structure, le candidat devra répondre aux objectifs suivants :

- ✓ Gérer le temps libre des pré-adolescents et des adolescents :
 - en cherchant à éviter le désœuvrement des jeunes, en répondant au mieux à leurs besoins socioculturels qui sont insuffisamment pris en compte par le secteur lucratif et en les impliquant dans la vie locale.
 - en initiant les jeunes à des habitudes de vie saines, et en détectant les comportements à risques (hygiène de vie, sécurité routière, conduites addictives,...) afin de les éviter.
 - en accompagnant les jeunes dans la conception de projets afin qu'ils expérimentent par eux-mêmes, dans un but d'accompagnement à l'autonomie.
 - en intégrant des activités sportives en tant que loisir, mais aussi en tant qu'élément d'éducation en développant un partenariat avec les associations locales.
- ✓ Accompagner les jeunes dans leur parcours scolaire et leur orientation professionnelle : Les actions seront centrées sur : l'aide aux devoirs, la méthodologie, l'acquisition de l'autonomie, la motivation, l'organisation du travail personnel, des apports culturels nécessaires à la réussite scolaire, l'élaboration de leurs projets d'orientation et d'activité.
- ✓ l'apprentissage de la citoyenneté : vie de groupe, entraide, implication dans les projets, un espace d'information, de dialogue et d'écoute pour les familles.
- ✓ Assurer l'Animation Inter Classe (AIC) au Collège dans le cadre d'une convention tripartite entre les Communes de Saubens, de Pins Justaret et le collège Daniel SORANO.
- ✓ Participer à l'organisation, au pilotage et à la coordination de la politique éducative sur le territoire.

Quelles que soient les actions menées, il sera recherché la qualité des projets pédagogiques et éducatifs.

Article 4 – Descriptif des prestations

Le candidat devra :

- Recenser les données sur le territoire (spécificités culturelles, milieu associatif, centres d'intérêt,...), évaluer les problématiques liées à la commune, élaborer et tenir à jour un diagnostic afin d'encadrer les jeunes tout en prenant en compte leurs attentes et besoins.

- Faire des propositions pour la mise en œuvre de la politique jeunesse définie par les élus.
- Participer aux instances de pilotage de réflexion et de concertation des politiques éducatives et de jeunesse composées des Elus référents Sports/Jeunesse, Culture, Intergénération, des acteurs éducatifs et des jeunes pour la mise en place de projets collectifs (qu'ils soient sportifs, culturels ou intergénérationnels).
- Elaborer, mettre en place, effectuer le suivi et évaluer les projets, les objectifs, les actions, leur coût... et faire des propositions d'amélioration. Elaborer et présenter des bilans d'activités, réaliser leurs évaluations Elaborer des budgets de fonctionnement et monter des dossiers de subvention.
- Entretenir un partenariat actif avec les institutions couvrant tous les secteurs de la jeunesse au niveau national, régional ou départemental (C.A.F., Jeunesse et Sports, Conseil Départemental, Pôle Emploi, Mission Locale, MDS...).
- Concevoir des actions de communication sur le fonctionnement de la structure. Les supports de communication mentionneront la Mairie et le PAJ.
- Organiser et animer des séances d'échange avec le public ou de prévention sur la citoyenneté, la santé, la vie quotidienne....

Les projets du candidat devront s'inscrire et s'articuler avec les différents dispositifs existants sur le territoire tels que le Projet Educatif de Territoire, le Contrat Enfance Jeunesse, le Temps Libre Prévention Jeunesse,

Article 5 – Modalités de fonctionnement de la structure

Le PAJ est ouvert prioritairement aux jeunes de la commune de PINS-JUSTARET âgés de 11 à 17 ans.

Son fonctionnement se fera conformément aux normes de sécurité et d'encadrement prévues par les lois et règlements en vigueur.

5.1 Ouverture de la structure :

Le PAJ fonctionnera, pour l'accueil des jeunes, aux périodes suivantes :

- **Période scolaire :**

Mardi :	de 14 h 30 à 18 h 00
Mercredi :	de 14 h 00 à 18 h 00
Jeudi :	de 14 h 30 à 18 h 00
Vendredi :	de 14 h 30 à 18 h 00
Samedi :	de 14 h 00 à 18 h 00

avec accueil spécifique :

- ✓ pour les 11-13 ans : le mercredi de 14 h à 17 h
- ✓ pour les 14-17 ans : le mercredi de 17 h à 19 h et le vendredi de 18 h à 21 h avec possibilité de prolonger l'horaire en cas de projets spécifiques : soirées festives et culturelles, de séjours, de sorties... .

En plus de ces temps d'accueil libre, l'équipe devra dynamiser cet accueil en proposant de manière ponctuelle des animations.

Le candidat assurera aussi l'**Animation Inter Classes (AIC)** au Collège Daniel SORANO, selon les modalités suivantes :

- Mardi de 12h30 à 13h30
- Jeudi de 12h30 à 13h30
- Vendredi de 12h30 à 13h30

▪ **Période de vacances scolaires :**

L'ouverture de la structure se fera du lundi au vendredi de 14 h 00 à 18 h 00, avec un accueil spécifique :

- ✓ pour les 11-13 ans
- ✓ pour les 14-17 ans

La structure sera fermée au public, en raison des congés annuels, l'été (dernière semaine de juillet et trois premières semaines d'août) et en fin d'année (dernière semaine de l'année).

Les plages horaires d'ouverture pourront être adaptées (sans remettre en cause l'équilibre général du marché) par avenant conclu entre la Commune et le titulaire pour s'adapter à la réalité des projets et de la vie de la structure.

5.2 Modification des horaires d'ouverture

Toute modification ponctuelle des horaires souhaitée par le titulaire du marché fera l'objet d'une demande écrite et devra être approuvée par le maire ou son représentant, avant sa mise en œuvre.

5.3 Adhésion

Le tarif annuel d'adhésion est de :

- 10 € pour les jeunes de la Commune de Pins-Justaret
- 15 € pour les jeunes des Communes extérieures

Article 6 – Personnel

6.1 Personnel en charge de la structure :

L'équipe en charge de la structure devra être permanente, et stable. Elle est composée :

- D'un directeur à temps plein,
- D'un animateur 25 h par semaine,

L'équipe pourra être renforcée ponctuellement par des animateurs disposant d'une compétence spécifique (diplôme sportif,...) ou par des jeunes en service civique en fonction des projets.

En cas d'absence ponctuelle d'un agent (maladie, formation...), le titulaire veillera à maintenir autant que possible la continuité des horaires d'ouverture du PAJ et à informer la Commune.

Toute modification partielle ou totale de l'équipe, devra faire l'objet d'une demande écrite et être approuvée par le maire, ou son représentant, avant sa mise en œuvre.

6.2 Reprise du personnel en place sur la structure

L'article L 122-12 du code du travail précise que « s'il survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par succession, vente, fusion, transformation du

fonds, mise en société, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise. »

Le titulaire du marché, jusqu'au 31 Décembre 2017, est :

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT 31
31 Rue des Amidonniers – BP 10906 31009 TOULOUSE Cedex 6

Article 7 – Conditions de mise à disposition des locaux

7.1 Locaux et mobiliers mis à disposition:

Le bâtiment d'une surface de 135 m² est situé 11 Avenue de Toulouse à Pins-Justaret.

Il est composé :

- d'une salle de jeux
- d'une salle avec 4 ordinateurs en réseau intra et internet
- d'une salle de cuisine
- d'une salle dédiée aux ateliers culturels Radio blog
- d'un bureau pour l'équipe d'animation

Les mobiliers et matériels mis à la disposition du titulaire du marché sont :

- table de ping-pong
- baby-foot
- petits mobiliers tels que tables, chaises, fauteuils,...
- armoire
- bureaux
- réfrigérateur
- studio radio

Le titulaire du marché devra fournir le reste du mobilier et des équipements nécessaires au bon fonctionnement de la structure, tels que des équipements audiovisuels, informatiques, mobiliers divers, et autres....

Seront à la charge du titulaire du marché le téléphone (abonnement + consommation) ainsi que les services internet.

7.2 Locaux mis à disposition occasionnellement :

Les locaux mis à disposition du titulaire du marché **occasionnellement** sont :

- la salle de réunion (attenante au PAJ)
- la salle polyvalente
- la salle des fêtes
- la Halle des sports
- la salle de musculation et les vestiaires du complexe sportif
- l'ancien DOJO (situé 11 Avenue de Toulouse)
- le terrain de foot synthétique (côté lycée)
- le Skate Park ouvert à tout public
- le terrain de foot du collège et les vestiaires associés
- le terrain de foot des écoles et les vestiaires associés
- le kiosque pour les évènementiels,

*** PROCEDURE pour la réservation annuelle des salles**

Les besoins en horaires et en salles, pour la période de septembre à juin (calendrier scolaire), seront adressés au service gestion des salles de la Mairie, soit par courrier, soit par courriel à

l'adresse suivante : mairie@mairie-pinsjustaret.fr, avant la fin du mois de mai précédent la période de réservation.

La demande doit être suffisamment détaillée ; mention de toutes les salles, jours et horaires souhaités. Afin de prévoir l'entretien des locaux, il est impératif de mentionner, si les salles attribuées au titulaire seront également utilisées pendant les vacances scolaires à ces mêmes heures et jours.

***PROCEDURE pour une réservation ponctuelle d'une salle**

Les demandes ponctuelles devront être faites par téléphone (pour vérifier la disponibilité de la salle) auprès du service gestion des salles de la Mairie et confirmées par courriel.

Celles-ci devront être faites au moins une semaine avant la date souhaitée.

7.3 Entretien des locaux :

L'entretien général des locaux, comprenant le lavage des sols, le nettoyage des sanitaires, et de la vitrerie, est assuré par les services municipaux.

L'entretien quotidien, comprenant entre autre le nettoyage des verres, assiettes, cafetière, le rangement des locaux...etc., est assuré par le titulaire du marché.