



**PRÉFET
DE LA GIRONDE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préfète Déléguée
pour l'Égalité Des Chances
Mission Politique de la ville

Annexes

- Annexe 1 – CERFA AR 1 - ANNEXE À LA CONVENTION ENTRE L'ÉTAT ET L'EMPLOYEUR
- Annexe 2 – CERFA AR 2 - DÉCLARATION D'EMBAUCHE ou de CHANGEMENT DE TITULAIRE DE POSTE
- Fiche Mission ANCT - Médiation Scolaire
- Formulaire d'évaluation de la convention en cours
- Blocs des indicateurs correspondants aux principales activités de l'adulte-relais

Le préfet de la gironde

«PDEC/ Mission Politique de la Ville »

Date de notification¹ : 30 juin 2024

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR |0||_3_|_3_| |_2_|_4_|_R_|_0_|_0_|_0_|_6_| |_0_|_1_|

dépt année n° d'ordre
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'État représenté, par le préfet de la gironde,

et d'autre part,

L'organisme (nom) : Maire de MERIGNAC

Adresse : 60 avenue du Maréchal De Lattre de Tassigny 33700 Merignac

Représenté par (nom et fonction, qualité) : Alain ANZIANI, Maire de mérignac

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,
Vu la demande présentée par l'employeur le 22 mai 2024

¹ Cf. article 6

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont les missions, définies aux articles suivants, contribuent à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs en menant des actions de médiation social².

Article 2 : Contenu des missions confiées à l'adulte-relais

La mission

L La médiation sociale en milieu scolaire, vise à réguler les comportements à risque, dans et aux abords des établissements scolaires, à réduire la violence et l'absentéisme, à renforcer l'expression citoyenne.

Actuellement il en existe plusieurs (médiation par les pairs, médiation école-famille, médiation sociale aux abords des établissements scolaires).

1° Assurer le lien entre l'institution scolaire et les familles :

- Participer aux actions de prévention et de lutte contre l'absentéisme et le décrochage menées dans l'établissement
- Expliquer aux familles des décisions de l'établissement concernant la scolarité de leur enfant
- Intervenir comme tiers en cas de conflit ou d'incompréhension entre une famille et l'institution scolaire
- Expliquer aux familles les progrès ou les difficultés scolaires de leur enfant.

2° Favoriser le bon fonctionnement des programmes éducatifs mis en place sur le territoire :

- Favoriser l'accès des élèves, en lien avec les familles, à l'aide aux devoirs et aux actions de soutien scolaire (CLAS et autre), ainsi qu'au programme de réussite éducative,
- Faciliter l'accès à des activités extrascolaires,
- Aider les familles dans leurs démarches administratives réalisées dans ce cadre,
- Sensibiliser les parents à l'importance du stage de 3ème et à l'orientation de leur enfant,
- Établir dans ce cadre des relations avec les services des collectivités locales, les associations de quartier spécialisées dans l'accompagnement social et les coordonnateurs de la réussite éducative.

3° Pour les adultes-relais intervenant dans les espaces publics à la sortie des collèges ou des lycées :

- Gérer et désamorcer les conflits,
- Sensibiliser les élèves aux règles de vie en collectivité et contribuer à la promotion de la citoyenneté.

Objectifs :

- Accompagner les familles nécessitant un soutien ou un accompagnement bénéficiant à l'intégration scolaire des enfants dans le cadre du programme de réussite éducative de la ville
- Prévenir et lutter contre l'absentéisme et le décrochage par le développement de la relation école-famille-quartier et l'ouverture sur le monde professionnel
- Développer les comportements citoyens, une culture du dialogue et de la tolérance chez les élèves
- Participer à l'élaboration de la mission Parentalité et aux différentes actions qui en découlent

² La médiation sociale est un processus de création et de réparation du lien social, dans lequel un tiers impartial et indépendant tente, à travers l'organisation d'échanges entre les personnes ou les institutions, de les aider à améliorer une relation ou de régler un conflit qui les oppose.

Moyens et Types d'actions:

- Participer aux équipes de réussite éducative, aux temps forts de l'école pour être reconnu en tant « qu'adulte tiers »
- Accompagner et renforcer le lien école/famille par le soutien aux initiatives prises par/envers les parents. Régularités et fréquences aux sorties d'école, espaces d'un premier tissage de liens et de prévention des tensions

Ces actions se déclinent comme suit, en lien avec le médiateur adulte-relais déjà positionné sur la maison des jeunes et de la culture du centre ville de Mérignac, au centre social de Beaudésert facilité par le lien direct du médiateur avec le responsable de projet coordonnateur du PRE (service éducation de la Ville) :

- Écouter, dialoguer, intervenir dans les situations conflictuelles en temps réel et en temps différé (techniques de médiation)
- prévenir et repérer les situations de harcèlement au sein et aux abords des établissements scolaires par une présence et une veille active
- sensibiliser le personnel de la communauté éducative à la médiation et éventuellement accompagner des élèves à la médiation sociale
- sensibiliser les parents à la médiation et instaurer une médiation école-famille visant à faciliter ou rétablir le dialogue
- Développer les liens entre le collège, les écoles et leur environnement (quartier, associations, transports etc...) et aider la mise en œuvre d'actions, en lien avec les partenaires de l'établissement (centres sociaux, MJC, associations de quartiers, clubs de sport, etc.)
- Prolonger le travail éducatif mené par les équipes pédagogiques en favorisant le comportement citoyen des élèves en dehors des lieux et temps scolaires
- Dans le cadre du PRE, faciliter l'accès au sport, à la culture, à la santé, à l'aide aux devoirs des enfants âgés de 2 à 18 ans, en prenant en compte la cellule familiale dans sa globalité

La formalisation des partenariats avec les acteurs et les institutions impliquées :

- Un lien très étroit doit être assuré avec le proviseur du collège Jules Ferry et des directeurs et des équipes éducatives des écoles Jules Ferry, Pont de Madame, Jean Macé et Ferdinand Buisson, l'adulte relais devant intervenir en appui de ceux-ci et en parfaite coordination avec eux.

L'action du médiateur s'inscrit dans une logique de complémentarité avec celle des autres professionnels de l'Éducation nationale, dans le respect des missions d'intervention de chacun.

Dans le cadre de ce renouvellement, et dès lors que le médiateur est bien implanté au sein du quartier d'Yser-Pont de Madame, il sera prioritairement recherché à investir le quartier de Beaudésert.

Mission de reporting pour toutes missions :

- Consulter, analyser et rendre compte en interne de ses activités et des interventions
- Renseigner les supports de suivi d'activité, échanger des informations avec l'équipe et proposer des axes d'évolution

Le domaine d'intervention se situe dans le cadre :

- Médiation scolaire

Article 3 : Lieu de réalisation des missions de l'adulte-relais

Les missions se déroulent dans la commune de : [MERIGNAC]
et concerneront principalement le ou les quartiers prioritaires :

- QN03319M Beaudésert
- QN03302M Yser - Pont De Madame

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de ces missions, l'employeur s'engage à recruter un salarié qui exécutera ses fonctions à [100]% de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche (AR2). Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail de 50% ne peut être inférieure à un mi-temps de 24 h ³par semaine.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 26 ans depuis le décret n° 2021-1181 du 14 septembre 2021 relatif à la condition d'âge pour l'accès au contrat relatif aux activités d'adultes-relais ;
- être sans emploi ou bénéficiaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat ;
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou, à titre dérogatoire, dans un autre quartier.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle ; il incombe à l'employeur de mobiliser ce dernier.

Des actions spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de professionnalisation. De plus, l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) développe des partenariats facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

Outre l'accès aux formations prévues par la loi, l'employeur doit permettre la participation

- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs ;
- à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais pour aider à sa mobilité et à sa sortie positive du dispositif ;
- à toutes démarches de sensibilisation et d'information (formation VRL de l'ANCT par exemple).

Dans les 3 mois qui suivront sa prise de poste, un plan de formation spécifique sera défini avec l'adulte-relais pour l'engager sur un parcours de formation professionnelle.

Accompagnements prévus par l'employeur

Tutorat OUI Suivi en Emploi NON VAE NON

Prénom, nom, fonction et coordonnées du responsable de projet :

LE GOFF Kévin, chef de centre Réussite éducative et Parentalité
07.86.57.36.77, k.legoffmerignac.com

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de [3 année(s)] (*3 ans maximum*). Elle prend effet à la **date de notification** de la convention initiale qui figure en première page, puis dès le lendemain de la fin de la convention initiale en cas de convention renouvelée. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à ces dates et doit être réalisé **dans un délai de 5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire, la convention est résiliée d'office.

³ sauf si cette durée est spécifiée dans la convention collective ou l'accord de branche de l'employeur, ou encore, si elle est accordée suite à la demande écrite et motivée du salarié.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par l'Agence de services et de paiement (ASP), missionnée par le ministère de la ville (programme budgétaire 147 – Politique de la ville), sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Au 1^{er} juillet 2023, le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est de 22 555, 73 euros €. Il est actualisé chaque année au 1^{er} juillet.

Cette aide est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Le salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, ancienneté dans le poste ...).

Article 8 : Modalités de versement

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2, rue du Maupas, 87040 Limoges cedex 01.

8.1 Premier versement :

. L'employeur adresse les documents conventionnels (convention, AR1 et AR2) au **service gestionnaire départemental chargé du suivi de la convention dont l'adresse figure en page 1**.

. Le service gestionnaire départemental est chargé de les envoyer au site de l'ASP conformément aux modalités prévues par la circulaire DGCL du 17 mai 2021 relative à la dématérialisation des procédures de transmission à l'ASP.

Le premier versement a lieu après l'enregistrement des Cerfa AR 1 et AR 2 par l'ASP.

Si l'employeur n'est pas encore connu dans SYLAé à l'enregistrement de son dossier par l'ASP, un code de connexion lui est adressé, afin qu'il puisse créer son espace personnel et gérer l'envoi de ses déclarations. Une permanence téléphonique est mise à sa disposition pour l'accompagner : SYLAé 0809 549 549 appel gratuit.

8.2 Versements suivants :

Les versements ultérieurs sont effectués par avance à la fin de chaque mois.

L'employeur communique les documents suivants à l'ASP via SYLAé :

- un état de présence mensuel ou trimestriel dès la fin du premier mois de travail de l'adulte-relais en mois complet ;
- la copie des bulletins de salaire de la période correspondante.

A défaut de transmission de ces documents à l'ASP au plus tard dans un délai de 3 mois, les paiements sont suspendus. Les sommes indûment perçues par l'employeur à compter du premier jour non justifié sont mises en recouvrement.

8.3 : Décompte des absences

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie, maternité ou paternité, ou d'autres indemnités en cas d'absence pour formation.
- Quelle que soit la durée de l'absence, l'employeur doit continuer à envoyer ses états de présence.

Les jours d'absence de l'adulte-relais sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP via SYLAé dans un délai de 7 jours francs. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de 5 mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Évaluation

Chaque année, l'employeur adresse au préfet :

- un bilan des engagements conventionnels (exemple : article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (définis à l'article 2)

- Indicateurs retenus pour la Médiation - en annexe de la convention

A - Contact et présence auprès des publics (obligatoire pour tous domaines d'intervention)

% du temps de travail passé dans les espaces publics, au domicile des personnes

% du temps de travail passé au sein de la structure employeur

% du temps de travail passé dans les locaux de partenaires

B - Suivi des personnes et mise en relation des usagers avec les institutions, services ou équipements (obligatoire pour les domaines suivants : médiation pour l'accès aux droits et aux soins, médiation relative à l'emploi, médiation dans le champ scolaire, médiation liée au lien social et à la vie de quartier, médiation en faveur de la participation des habitants

Nombre de personnes ayant bénéficié d'une première information (1er accueil) :

Type de public :

- % RSA :

- % de moins de 25 ans :

- % de femmes :

- % de familles monoparentales :

Nombre de fois où les demandes concernent la santé / l'emploi / l'éducation :

Nombre de personnes suivies dans la durée par l'adulte-relais (au moins 3 rendez-vous) :

Nombre d'accompagnements physiques des personnes dans une institution ou un service :

Nombre de demandes d'information par domaines/institutions (*) :

Nombre de demandes de médiation (téléphonique, écrite, physique...) par domaines/institutions (*) :

(*) : social (CAF, caisse de retraite, CCAS), santé (CPAM, CMU, mutuelles), emploi-formation (Pôle Emploi, mission locale), administrations (mairie, tribunal, centre des finances publiques, etc.), logement (demande de logement social ou d'hébergement, paiement du loyer, relation avec les bailleurs, etc.), énergie (EDF, GDF-Suez), transports (opérateur de transport local, SNCF, etc.), télécommunications, banques (La Poste, etc.).

S'il s'agit de médiation en faveur de la participation des habitants - merci de préciser également les informations suivantes :

Nombre et typologie des habitants rencontrés chaque mois :

Nombre de réunions ou de rencontres d'habitants organisées (fréquence, durée...):

Nombre de participants à ces réunions :

Nombre d'évènements organisés dans le quartier (durée, coût, public...):

Typologie des différentes actions mises en place (notamment par domaine : lien social, prévention, ...):

S'il s'agit du champ éducation / scolarité :

Nombre d'actions de médiation entre parents/familles et établissements scolaires :

Nombre de familles concernées par ces médiations :

Nombre d'établissements scolaires concernés par ces médiations :

Nombre d'enfants concernés par le soutien scolaire / aide aux devoirs :

C - Suivi des personnes et mise en relation des usagers avec le service public de l'emploi : obligatoire pour la médiation relative à l'emploi

Evolution du pourcentage et du nombre d'habitants des quartiers prioritaires suivis par le service public de l'emploi, particulièrement la mission locale : personnes dont habitants en quartier politique de la ville

Nombre de situations conflictuelles, de tensions ou d'incompréhensions entre personnes ou groupes de personnes, et le service public de l'emploi sur lesquelles l'adulte-relais est intervenu :

D - Facilitation et/ou gestion de projets, d'actions (obligatoire pour tous domaines d'intervention)

Nombre de réunions/rencontres collectives organisées et/ou animées par l'adulte-relais

Nombre de réunions dans le domaine de :

- la santé
- l'emploi
- le logement / l'habitat
- la citoyenneté ou la prévention
- l'éducation / la scolarité
- la parentalité
- la justice / le droit
- les technologies de l'information et de la communication
- la rénovation urbaine
- la gestion urbaine de proximité (GUP/GSUP)
- les problèmes sociaux
- la culture / les loisirs
- le sport

Nombre total de participants à ces réunions / rencontres collectives :

Nombre d'actions / événements / activités collectives organisées par un tiers dans lesquelles l'adulte-relais a joué un rôle de mobilisateur des publics

E - Veille technique dans les espaces publics et /ou privés (obligatoire pour les domaines suivants : prévention et médiation dans les espaces publics et/ou privés et médiation relative à la tranquillité publique _ prévention médiation transports)

Nombre de dysfonctionnement techniques et matériels repérés dans les espaces publics et signalés par l'adulte-relais - nombre .. Halls d'immeubles :

Nombre de réparations effectuées par les services compétents suite à ces signalements :

F- Prévention et gestion des tensions, incompréhensions et conflits (obligatoire pour les domaines suivants : prévention et médiation dans les espaces publics et/ou privés)

Nombre de situations conflictuelles, de tensions ou d'incompréhension entre personnes ou groupes de personnes sur lesquelles l'adulte-relais est intervenu (conflit familial, de voisinage, conflits dans les espaces publics ou dans les halls d'immeubles, gestion de situations entre les forces de police et les habitants) :

Nombre d'accords ou solutions trouvées :

Pourcentage du temps de travail dédié à la présence de l'adulte-relais dans les équipements municipaux (bibliothèque, piscine...)

G - Formation (obligatoire pour tous domaines d'intervention) – Joindre Diplome, Attestation finale...

Nombre d'heures de formation sur l'année:

Nombre de formation qualifiante :

Nombre de formation non qualifiante:

Niveau de qualification :

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet **6 mois avant l'expiration de la convention**. Cette demande est accompagnée d'un bilan détaillé de la mission confiée à l'adulte-relais précisant :

les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la mission sans convention adultes-relais) ;

les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

La convention renouvelée commence le lendemain de la date de fin de la précédente.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Un avenant à la convention doit être rédigé, complété par l'envoi d'un AR2 si ces changements ont des incidences financières (exemple : quotité de temps de travail).

Article 12 : Contrôle

L'employeur s'engage à se soumettre à tout contrôle de l'administration, sur pièces ou sur place. Il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver les pièces comptables 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide.

En cas de non respect de ses obligations légales ou contractuelles et après contradiction des conclusions du contrôle, l'employeur remboursera les sommes jugées indues à l'ASP.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes demandes pour des enquêtes ou études qualitatives sur le programme adultes-relais.

Article 13 : Publicité

Les financements de l'État doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication (affiches, flyers, programmes, sites internet) qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype et la mention « avec le soutien » du ministère chargé de la ville.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également à mener ses missions de médiation sociale ouvertes à tous sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la résiliation de la convention.

Article 14.1 : Rappels des incompatibilités et obligations de déclarations aux services compétents

En vertu de l'article 776 du code de procédure pénale (CPP), les dirigeants des personnes morales publiques ou privées (D.571-4 du CPP), exerçant auprès des mineurs une activité culturelle, éducative ou sociale, sont ainsi autorisées à obtenir la délivrance du bulletin n°2, pour les seules nécessités liées au recrutement.

Je vous invite à effectuer toutes déclarations obligatoires auxquelles vous êtes tenus auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), les équipes départementales étant dorénavant placées dans les directions des services départementaux de l'Éducation nationale DSDEN (anciennement placés sous l'autorité de la DDCS).

L'employeur s'engage à faire toute vérification légale et à contracter avec un.e salarié.e qui n'a pas été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour un délit mentionné à l'article L.133-6 du Code de l'action sociale et des familles ou par l'article L.212-9 du code du Sport.

L'employeur s'engage à faire respecter par son/sa salarié.e l'obligation suivante, rappelée dans le contrat de travail qui sera établi avec le médiateur adulte-relais:

« En cas de condamnation entrant dans le champ d'application de l'article L.133-6 du Code de l'action sociale et des familles, ou entrant dans le champ d'application de l'article L.212-9 du code du Sport, compte tenu de son incidence sur l'exercice de son activité professionnelle au sein de l'association/ de la collectivité, le/la salarié.e devra s'engager à en informer sans délai son employeur. »

Article 15 : Résiliation de la convention

• **à l'initiative du préfet**

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues par l'employeur sera effectué auprès de l'ASP.

• **à l'initiative de l'employeur**

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet avec un préavis de deux mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liées au traitement des données à caractère personnel.

L'employeur s'engage

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant, notamment dans les outils de gestion de l'ASP (statistiques, Sylaé) ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;
- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications qui lui sont reconnus par le règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces droits s'exercent auprès de l'ASP qui transmettra, en tant que de besoin, la demande aux organismes concernés.

Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait à Bordeaux

Le

Pour l'organisme contractant
. *Nom Prénom et Fonctions*
. **Faire précéder par la mention « lu et approuvé »**

P/ Le Préfet

*La Préfète Déléguée
Pour l'Égalité des Chances*

Lydia Guirous