

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 27 février 2020

DCM N° 20-02-27-17

Objet : Convention de partenariat avec l'UNICEF et le Lycée Fabert.

Rapporteur: M. LEKADIR

Les Bibliothèques-Médiathèques de Metz ont pour mission de développer et fidéliser leurs publics et de s'adresser à des publics divers notamment des publics "empêchés". Par ailleurs, elles souhaitent développer leur rôle d'espace public, ancré dans la cité, pour tous les citoyens par notamment de nouvelles médiations impliquant l'utilisateur et en amplifiant les services « hors les murs ».

Les Bibliothèques-Médiathèques de Metz développent ainsi un projet en partenariat avec le Lycée Fabert et l'UNICEF. Tout au long de l'année scolaire, une classe de seconde du Lycée Fabert va apprendre les principes de la lecture à voix haute afin de pouvoir enregistrer des présentations de livres et des lectures d'extraits à destination d'autres adolescents mal ou non-voyants. Dans le cadre du partenariat avec l'UNICEF, ce dernier mettra à disposition une personne employée en service civique pour l'encadrement des enregistrements effectués par les lycéens. Ces enregistrements audio et/ou vidéo auront lieu à la médiathèque Verlaine, pendant et hors du temps scolaire des élèves.

L'intérêt de ce projet est de sensibiliser des adolescents au handicap, de leur proposer un travail autour de la lecture à voix haute puis de l'enregistrement afin de les faire évoluer dans leur démarche de lecteur mais également de citoyen.

Aussi, il est proposé de signer la convention de partenariat avec l'UNICEF et le Lycée Fabert ainsi que la convention de mise à disposition d'un service civique UNICEF afin de proposer un projet inclusif et à destination d'un public empêché dans le cadre de la mission de services aux publics des Bibliothèques-Médiathèques de Metz.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Les Commissions compétentes entendues,

CONSIDERANT l'intérêt du projet de lecture de textes à voix haute par des lycéens à destination d'un public empêché, grâce au partenariat avec l'UNICEF et le Lycée Fabert.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE d'accepter le partenariat avec l'UNICEF et le Lycée Fabert.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions correspondantes, leurs avenants éventuels ainsi que tout autre document et pièce connexes à ce projet.

Vu et présenté pour enrôlement,

Signé :

Pour le Maire

L'Adjoint Délégué,

Hacène LEKADIR

Service à l'origine de la DCM : Bibliothèques-Médiathèques
Commissions : Commission des Affaires Culturelles
Référence nomenclature «ACTES» : 8.9 Culture

Séance ouverte à 15h00 sous la Présidence de M. Dominique GROS Maire de Metz ,
Nombre de membres élus au Conseil Municipal : 55 dont 55 sont encore en fonction à la date de la délibération.

Membres assistant à la séance : 36 Absents : 19 Dont excusés : 8

Décision : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

La Mairie de METZ

Adjoint à la culture : Monsieur Hacène LEKADIR

La Ville de Metz domiciliée 1 place d'Armes J.F Blondel – BP 21025 – 57036 METZ Cedex 01,
représentée par Monsieur Hacène LEKADIR dûment habilité aux fins des présentes par délibération
en date du 27 février 2020 et arrêté de délégation en date du 22 avril 2014

Et

Le Lycée FABERT

12 rue St Vincent

57000 METZ

Représenté par : Monsieur le Proviseur Dominique SCHNITZLER

Et

Le Comité UNICEF de Lorraine

25 rue du Cambout

57000 - METZ

Représenté par : Madame Nadine CARPENTIER secrétaire UNICEF

Article 1 : Objectif

La présente convention a pour objectif de mettre en place un partenariat entre la Ville de Metz, le Lycée Fabert et l'UNICEF, pour mener à bien un projet concernant la lecture à voix haute à destination d'un public empêché. Les élèves de 2de9 du Lycée Fabert travailleront autour d'ouvrages sélectionnés en amont, développeront des techniques de lectures à voix haute et/ou d'enregistrement sonore et/ou visuel, avec l'aide matérielle et l'accompagnement des personnels des Bibliothèques-Médiathèques de Metz et du service civique mis à disposition par l'UNICEF.

Aucune contre- partie financière, ni frais de quelque nature que ce soit ne pourront être réclamés par l'une ou l'autre des parties signataires.

Article 2 : Organisation

Les élèves de 2de9 du Lycée Fabert pourront utiliser le matériel des Bibliothèques-Médiathèques de Metz, sur le site Verlaine: ordinateur, casque, micro, carte son, CD RW, clé USB, et divers consommables afin de mener à bien les enregistrements.

Le Comité UNICEF de Lorraine met à disposition des Bibliothèques –Médiathèques de Metz, Jeanne Gouris, service civique afin de superviser les enregistrements.

Les techniques de lecture à voix haute et d'enregistrements pourront être mis en oeuvre sur le site du Lycée Fabert et sur le site de la Médiathèque Verlaine, sur le temps scolaire des heures des cours de français de Mme CERENE, en lien avec Mme LEITNER, professeur documentaliste.

Les élèves pourront également venir sur des plages horaires hors temps scolaire définies en lien avec le lycée Fabert, la Médiathèque Verlaine et le service civique Jeanne GOURIS.

Article 3 : Cadre légal

Le Lycée Fabert s'engage à demander les autorisations nécessaires pour ce projet: autorisation parentale pour la venue à la Médiathèque Verlaine, autorisation concernant le droit à l'image en cas de prise de vue vidéo, autorisation concernant la diffusion ou non des éléments enregistrés, que ce soit par le Lycée Fabert lui-même ou par la Ville de Metz.

La Ville de Metz s'engage à prendre les dispositions nécessaires concernant la réglementation de la lecture à voix haute et de l'enregistrement d'extraits de textes publiés auprès des éditeurs concernés.

Article 4 : Durée

La présente convention est conclue pour une année à compter du jour de la signature.

Elle pourra être renouvelée annuellement moyennant un accord écrit des trois parties par le biais d'un avenant.

Article 5: Responsabilité

Les activités accomplies par chacune des trois parties dans le cadre de la présente convention sont placées sous leur responsabilité exclusive. Chacune d'elles reconnaît donc avoir souscrit un contrat d'assurance de façon à ce que les autres parties ne puissent être recherchées ou inquiétées à ce sujet.

Article 6 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par simple lettre.

Article 7: Litige

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les Parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation. Si dans le délai d'un mois à compter de la réception par l'une des Parties des motifs de la contestation, aucun accord n'est trouvé, les Parties auront la faculté de saisir le Tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

La ville de Metz reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation contenues dans la présente convention et s'engage à les respecter.

Fait à , le

En trois exemplaires

Mairie de METZ
Adjoint à la culture

Proviseur du Lycée Fabert de METZ

Monsieur Hacène LEKADIR

Monsieur Dominique SCHNITZER

Secrétaire du Comité UNICEF de Lorraine

Madame Nadine CARPENTIER

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VOLONTAIRE

Vu les articles L. 120-1 et suivant, R. 121-10 et suivants et notamment les articles L. 120 - 32, R. 121-43, R. 121-46 du code du service national

Vu la charte de l'intermédiation dans le cadre du Service Civique
Vu le contrat d'engagement n° NA-000-18-00248-03135

Entre les soussignés,

L'ORGANISME AGREE :

La personne morale [la personne morale morale agréée¹]

COMITE FRANCAIS POUR L'UNICEF

sise 3 rue Duguay-Trouin

75006 PARIS

numéro d'identification SIRET 78 46 71 69 50 00 87

bénéficiaire d'un agrément de service civique délivré par L'Agence du Service Civique

numéro d'agrément NA 000 18 00248

en date du 21/09/2018 pour une durée de : 36 mois

représentée par Jean-Marie DRU

agissant en qualité de Président

ET

L'ORGANISME TIERS² :

La personne morale [la personne morale tierce non agréée³] LA VILLE DE METZ

sise 1 Place d'Armes

57000 METZ

numéro d'identification SIRET 21570463600012

représentée par

agissant en qualité de

ET

LE VOLONTAIRE :

M. / Mme Jeanne GOURIS

résidant [adresse du volontaire] 1, Impasse Swebach 57050 METZ

volontaire en Service Civique réalisant sa mission auprès de [ORGANISME AGREE]

Médiathèque Paul Verlaine à METZ

¹ Il peut s'agir de la tête de réseau ou d'un de ses établissements secondaires en cas d'agrément collectif

² Le cas échéant, il faudra indiquer s'il y a plusieurs organismes tiers auprès desquels le volontaire va réaliser sa mission

³ L'organisme tiers doit être éligible au service civique au titre du II de l'article L. 120-1 du code du service national

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET :

Conformément aux dispositions du titre 1^{er} bis du code du service national, en particulier son article L. 120-32, [la personne agréée] COMITE FRANCAIS POUR L'UNICEF
met [le volontaire] Jeanne GOURIS
à disposition de [l'organisme tiers] Médiathèque Paul VERLAINE de METZ - La Ville de Metz

ARTICLE 2 – NATURE DE [DES] LA MISSION[S] :

La (les) mission(s) confiée(s) au volontaire pour le compte de l'organisme tiers est/ sont celle(s) inscrite(s) dans le contrat d'engagement signé entre l'organisme agréé et le volontaire.

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION :

Le volontaire est mis à disposition du [date] 4 novembre 2019 au [date] 30 juin 2020
à raison d'une durée hebdomadaire⁴ de [nombre d'heures] 16 heures par semaine, réparties de la manière suivante [indiquer planning] :

- selon le planning fixé par la médiathèque en accord avec le comité
-
-
-
-

ARTICLE 4 – LIEU(X) D'EXERCICE PRINCIPAL DE LA MISSION :

Le(s) lieu(x) d'exercice principal de la mission se situera(ont) à(aux) adresse(s) suivante(s) : [indiquer adresse(s) complète(s) avec n° et nom de rue, code poste, ville, pays]
Adresse 1 : 1 Place de la Bibliothèque
Code postal : 57000 Ville : METZ
Pays : FRANCE

[Le cas échéant,

Adresse 2 : Comité UNICEF de Lorraine - Déléгатon de la Moselle - 25 rue du Cambout
Code postal : 57000 Ville : METZ
Pays : FRANCE

ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES :

Les parties à la présente convention ont pris connaissance de la Charte de l'intermédiation et y adhèrent. Ils s'engagent à :

L'ORGANISME AGRÉÉ S'ENGAGE À :

- S'assurer que la mission proposée par l'organisme tiers soit conforme aux textes qui régissent le Service Civique, aux principes fondamentaux du Service Civique et à son agrément en cours de validité ;
- Porter administrativement et juridiquement la mission de service civique sous son agrément ;

⁴ Si la durée indiquée dans la convention de mise à disposition est différente de celle indiquée dans le contrat du volontaire, précisez dans la convention où se déroule la mission pour le reste du temps. S'il s'agit d'un autre organisme tiers, il faut signer une nouvelle convention de mise à disposition.

- Établir l'ensemble des démarches administratives (contrat, rassemblement des pièces justificatives, renseignement dans l'outil de gestion Elisa, etc.) permettant de valider les contrats avant le début de la mission. À ce titre, l'organisme agréé peut être amené à demander un extrait du casier judiciaire pour les missions réalisées auprès de publics fragiles (mineurs, personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc.) ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et pour l'organisme tiers :
 - o Nom : CARPENTIER Prénom : Nadine
 - o Tel : 06.81.32.23.97 Tel 2 :
 - o Email : nadine0354@hotmail.fr
- Accompagner l'organisme tiers dans le déploiement de la mission de Service Civique pour en garantir la conformité au code du service national et sa qualité auprès du volontaire. Pour ce faire l'organisme agréé :
 - o Fournit tous les éléments (information, outils, réunion d'information etc....) permettant à l'organisme tiers de :
 - comprendre les principes fondamentaux du Service Civique et construire un projet d'accueil,
 - préparer l'accueil et l'arrivée du volontaire,
 - assurer le suivi de la réalisation de la mission et de ses différentes obligations dans de bonnes conditions,
 - o Programme avec l'organisme tiers un plan de formation pour les personnes ressources et le ou les tuteurs aux modules d'accompagnement des organismes d'accueil de volontaires ;
 - o S'assure que le plan de formation est mis en œuvre et que les modules d'accompagnement ont été suivis ;
 - o Propose son assistance aux tuteurs et/ou personne ressource au sein de l'organisme tiers ;
- S'assurer de l'organisation de la formation civique et citoyenne :
 - o Contractualiser avec un opérateur de formation agréé protection civile pour la formation du volontaire au premiers secours (PSC1) ;
 - o Proposer, pour le volet théorique de la formation civique et citoyenne, un accompagnement pour que celle-ci soit réalisée dans le respect des dispositions législatives et réglementaires qui régissent le service civique (articles L. 120-14, R. 121-14 et R. 121-15 du code du service national) et le référentiel de l'Agence. La Formation Civique et Citoyenne peut être organisée de manière à permettre à l'ensemble des volontaires mis à disposition d'être regroupés le temps de ces formations au sein de l'organisme agréé.
- Mettre en œuvre autant que possible un double tutorat du volontaire à des moments clés de la mission et notamment pour l'accompagnement au projet d'avenir (articles L. 120-36 et R. 121-16 du code du service national) ainsi que pour la réalisation d'un bilan nominatif.
- Suivre les conditions de réalisation de la mission et s'assurer de la sécurité des volontaires.
- [pour les organismes qui proposent des missions à l'international ou dans le cadre de programmes spécifiques (migrants, personnes âgées, grands programmes....)] Organiser une préparation à la mission ou au départ.

L'ORGANISME TIERS S'ENGAGE A :

- Respecter le projet d'accueil, les principes fondamentaux du Service Civique ainsi que les dispositions légales et réglementaires prévues aux articles L. 120-1 et suivants du code du service national ;
- Identifier un **réfèrent Service Civique** pour le volontaire et l'organisme agréé :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :

- Identifier un **tuteur pour le volontaire** [à renseigner si personne différente du référent Service Civique] :
 - o Nom : Prénom :
 - o Tel : Tel 2 :
 - o Email :
- Permettre à la personne ressource et au tuteur de participer aux formations et modules d'accompagnement dédiés aux organismes d'accueil des volontaires. Pour rappel, le code du service national dispose dans son article L. 120-14 que le tuteur doit être formé à cette fonction.
- Confier au volontaire exclusivement la ou les missions/activités prévues dans le contrat d'engagement que celui-ci a signé avec l'organisme agréé.
- Mettre à disposition les moyens nécessaires (humains et opérationnels) à l'accueil des volontaires et à la réalisation de leur mission.
- Assurer l'intégration des volontaires :
 - o en veillant à informer ses équipes en amont de l'arrivée du volontaire ;
 - o en assurant un temps de présentation de l'organisme, ses équipes, son fonctionnement, ses règles de vie (règlement intérieur et consignes de sécurité) lors de l'arrivée du volontaire.
- Assurer l'accompagnement du volontaire d'au moins 2 heures par semaine et assurer le lien avec le référent de proximité au sein de l'organisme agréé pour l'accompagnement au projet d'avenir et bilan nominatif.
- Libérer le volontaire pour :
 - o le suivi des différents volets de la formation civique et citoyenne organisés par l'organisme agréé ;
 - o l'accompagnement au projet d'avenir ;
 - o les rassemblements de volontaires qui pourraient être organisés par l'organisme agréé, le référent service civique en Direction Régionale de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) ou en Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) ou toute autre structure engagée dans l'animation du Service Civique (collectivités notamment).
- Rendre compte régulièrement à l'organisme agréé de la mise en œuvre du projet d'accueil en vue de la réalisation du compte-rendu d'activité annuel par l'organisme agréé et pour s'assurer du bon déroulement de l'accueil du volontaire ;
- En cas de rupture du contrat, ou d'accident du travail, il doit impérativement déclarer l'événement à l'organisme agréé dans les 24 heures afin que l'organisme agréé puisse faire les déclarations correspondantes dans Elisa. Si la rupture est prise à l'initiative de l'organisme tiers, un échange préalable à la notification de la décision au volontaire doit avoir lieu avec l'organisme agréé.

LE VOLONTAIRE S'ENGAGE A :

- Réaliser la mission de Service Civique selon les termes prévus dans son contrat d'engagement avec l'organisme agréé et selon les dispositions prévues à la présente convention.
- Participer aux formations civiques et citoyennes prévues par l'organisme agréé. Conformément aux dispositions de l'article L. 120-14 du code du service national, ces temps de formation sont obligatoires.
- Le cas échéant, participer aux rassemblements organisés par les DRJSCS ou DDCS.
- Participer aux entretiens réguliers avec ses tuteurs ainsi que les temps de préparation au projet d'avenir.
- Respecter les règles de conduite de l'organisme tiers (règlement intérieur notamment) conformément aux dispositions de l'article L. 120-15 du code du service national.

ARTICLE 6 – MODALITES FINANCIERES :

6.1. L'indemnité mensuelle

Une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par l'article R. 121-23 du code du service national⁵ par les autorités administratives sera versée chaque mois par l'ASP (Agence de Services et de Paiement) au volontaire. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

[Cette indemnité pourra être majorée, si au moment de la signature du contrat de Service Civique, le volontaire a le statut d'étudiant boursier (donc titulaire d'une bourse délivrée par le ministère de l'Enseignement Supérieur de 5e ou 6e échelon pour l'année universitaire en cours), ou s'il est bénéficiaire du RSA ou qu'il appartient à un foyer bénéficiaire du RSA.]

6.2. Prestation de subsistance, équipement, transport et logement

Une prestation de subsistance d'un montant mensuel de 107,58 €⁶ est versée au volontaire conformément aux articles L. 120-19 et R. 121-25 du code du service national. Ce montant pourra être réévalué selon les dispositions légales et réglementaires.

Le paiement de cette prestation peut se faire en espèces, virement ou en nature, il reste dû quelle que soit la situation du volontaire dans le mois (présence, jour de congés, formation, arrêt maladie, absences, etc.). Cette prestation devra faire l'objet d'une attestation de perception des prestations mensuelles signée par le volontaire et sera transmise mensuellement à l'organisme agréé.

Cette prestation est servie au volontaire par :

- l'organisme agréé
- l'organisme tiers, pour le compte de l'organisme agréé

Les éventuels frais de mission et frais divers engagés par le volontaire dans le cadre de sa mission ou de déplacement pour se rendre aux formations obligatoires seront pris en charge par l'organisme tiers selon la réglementation applicable aux frais professionnels et aux avantages en nature⁷.

6.3 La participation aux frais de mise à disposition

La mise à disposition est réalisée sans but lucratif. Cependant, elle peut engendrer des frais (de gestion administrative, accompagnement au tutorat, à la définition du projet d'accueil, ou accompagnement du volontaire) qui peuvent faire l'objet d'une participation financière de la part de l'organisme tiers.

Cet article vise à définir, le cas échéant, le montant de cette participation :

[à renseigner en fonction de la politique de l'organisme agréé]

L'organisme tiers devra verser à l'organisme agréé une somme de _____ € par mois et par jeune à l'organisme agréé pour frais de mise à disposition.

Cette participation fera l'objet d'un versement forfaitaire d'un montant de _____ € [à déterminer en fonction de la durée de mission).

Cette participation financière permet de couvrir les frais de :

- gestion administrative
- accompagnement des tuteurs
- accompagnement des volontaires dans le cadre du co-tutorat (projet d'avenir en particulier)
- organisation de la formation civique et citoyenne
- autres (à préciser) : _____

ARTICLE 7 – ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE DU VOLONTAIRE

⁵ Au 1^{er} janvier 2018, le montant s'élève à 473,04€

⁶ Montant fixé au 1^{er} janvier 2018.

⁷ Arrêté du 20 décembre 2002 relatif aux frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale et arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale

Le volontaire en Service Civique doit être couvert par une assurance en responsabilité civile qui est prise en charge par [déterminer s'il s'agit de l'organisme agréé ou l'organisme tiers]:

COMITE FRANCAIS POUR L'UNICEF

Nom de l'assurance : MAIF

Référence du contrat : 2447 140 D

ARTICLE 8 – CLAUSE DE RESILIATION

La mise à disposition du volontaire peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande et selon les modalités ci-dessous.

En cas d'inexécution de ses engagements par l'organisme tiers ou par l'organisme agréé, les autres parties pourront demander la résiliation de la présente convention de mise à disposition trente (30) jours francs après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. La rupture de la mission par le volontaire met automatiquement fin à la convention de mise à disposition.

La présente convention sera résiliée automatiquement et de plein droit dans les cas où par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouverait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention ou dans le cas où les conditions d'accueil ou d'exercice des activités réalisées constituent un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle des tiers. Dans ce dernier cas, l'organisme agréé s'assure de trouver une autre mission pour le volontaire de Service Civique.

Fait à [en trois exemplaires] : METZ

Le [DATE] : 15 octobre 2019

Le volontaire :



L'organisme agréé :

po/ Président



Madeline CARPENTIER

Secrétaire Générale

du comité UNICEF Lorraine

L'organisme tiers :

Comité UNICEF de la Moselle 57A
25 rue du Combout 57000 METZ
Tél. 03.87.76.12.52 - Fax 03.87.36.02.69
e-mail: unicef.metz@unicef.fr