

Association Les Papillons

Aidez-nous à déployer nos ailes



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés

L'association Les Papillons, association loi 1901, sise 5 rue Joseph Marsal - 102B 66000 Perpignan, représentée par M. Laurent BOYET, Président de l'association, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée "l'association",

Et

La Ville de Saint-Nazaire, représentée par M. Gérald MISSOUR, Maire, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée "la ville",

Préambule

La ville et l'association souhaitent conventionner pour l'installation de boîtes aux lettres destinées à recueillir la parole des enfants victimes de violences, dans les équipements publics de la ville accueillant des enfants.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de décrire les conditions et modalités de la collaboration entre les parties, dans le cadre de la mise en place, pour l'association de Boîtes aux lettres Papillons®, pour aider les enfants à signaler toutes formes de maltraitements dont ils pourraient être victimes, conformément au *Pack Papillons Renouvellement Matériel N°1*, choisi par la ville.

Ainsi, les Boîtes aux lettres Papillons® seront déployées dans les structures municipales désignées par la ville. La liste nominative est annexée à la présente, ainsi que l'ensemble des clubs sportifs rattachés à ces structures.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

2.1 : L'association s'engage à initier le dispositif **dès réception du paiement** du *Pack Papillons* choisi. Elle s'engage notamment à fournir le nombre de *Boîtes aux lettres Papillons®* correspondant ainsi que le *Kit de sensibilisation*, **à l'issue de la formation de toutes les personnes désignées par convention** (*Personne Ressource, Référent Structure et Agent de relève*).

Par le biais de ses bénévoles, notamment dans le choix de l'emplacement de la *Boîte aux lettres Papillons®*, ou au moment des sensibilisations ; l'association peut conseiller ou contrôler la ville afin que le dispositif soit le plus efficient possible.

2.2 : Dans le cadre d'un *Pack Papillons Matériel*, l'association s'engage à former le nombre de *Personnes Ressource* correspondant au *Pack Papillons* choisi, préalablement identifiées et désignées par la ville, avec leur accord.

La *Personne Ressource* est la personne qui sera chargée de sensibiliser les enfants au *Dispositif Papillons* dans les structures accueillantes. Elle vise à la fois à former la *Personne Ressource* à la sensibilisation de notre dispositif pour les enfants mais aussi à la détection des signaux de maltraitance et au recueil de la parole des enfants. Cette formation sera automatiquement renouvelée à chaque reconduction du dispositif, soit pour actualiser les connaissances, soit pour former une nouvelle *Personne Ressource*.

Dans le cas du choix d'un *Pack Papillons Mixte et Virtuel*, la sensibilisation des enfants est faite par l'intermédiaire d'une vidéo disponible dans *l'Espace dédié* du site internet de l'association. Cet espace est protégé par mot de passe et changé au 1er septembre de chaque année. Il est communiqué aux enfants par distribution d'un flyer ou mis à disposition à proximité du dispositif.

Toutes les formations sont dispensées en E-learning, par l'association. Une adresse mail personnelle est nécessaire pour suivre ces formations. Les adresses génériques ne sont pas acceptées.

2.3 : L'association s'engage à assurer dans les meilleurs délais le traitement et l'analyse des courriers qui lui seront adressés via le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons (PACP). Selon la gravité des faits dénoncés, elle s'engage à transmettre à la CRIP les informations préoccupantes des situations identifiées, ou à saisir le Procureur de la République du Tribunal Judiciaire compétent des signalements les plus graves. L'ensemble des mots ne revêtant pas un caractère de gravité sera renvoyé à la personne référente préalablement désignée par la ville, notamment concernant les cas de harcèlement

scolaire (lorsqu'ils ne font pas l'objet d'un signalement auprès de l'Inspection Académique et/ou du Procureur de la République), à charge pour elle d'en assurer le suivi auprès des structures concernées. La Personne Référente est la personne qui recueille les consignes des traitements des courriers transmis par le Pôle d'Analyse des Courriers Papillons et qui en assure le suivi localement.

Conformément à la loi informatique et libertés et au RGPD, les renseignements nécessaires aux informations préoccupantes ou aux signalements ne sont conservés par l'association que le temps d'une éventuelle instruction. Ils ne seront ensuite constitutifs d'aucun fichier. Ils ne seront demandés si besoin que pour les courriers les plus préoccupants.

Il est rappelé que seule l'association est responsable du traitement des données. Elle s'engage à respecter la protection des données des enfants et des partenaires.

2.4 : Dans le cadre d'un *Pack Papillons Matériel ou Mixte*, l'association s'engage à fournir dès que nécessaire des *Courriers Papillons* (mots préremplis à disposition des enfants) posés dans les distributeurs (support mural). Elle s'engage si besoin, à fournir tous les éléments nécessaires à l'entretien des *Boîtes aux lettres Papillons®* déployées, notamment à chaque reconduction du dispositif. Elle fournira le nombre de flyers nécessaire à chaque reconduction du dispositif.

Dans le cadre d'un *Pack Virtuel*, les flyers sont fournis une fois par an, au moment de la signature de la convention ou de son renouvellement.

2.5 : L'association acceptera la ville comme un partenaire dans le cadre de la protection de l'enfance et plus particulièrement dans la lutte contre les maltraitances faites aux enfants. Elle acceptera que son nom soit cité sur le site internet de la ville et/ou dans tout autre support, par toute autre voie, utiles à la réalisation et à la promotion de l'objet de la présente.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE

3.1 : La ville choisit librement le *Pack Papillons* qu'elle souhaite mettre en place. Elle assure l'installation des *Boîtes aux lettres Papillons®* correspondant, toujours à l'intérieur des structures choisies, afin de permettre aux enfants de déposer leurs courriers sereinement. Ce lieu sera choisi en lien avec l'association. La ville désigne en son sein une *Personne Référente principale et une secondaire pour la suppléer en cas d'absence*, qui fera le lien entre elle et l'association, à qui elle fournit les coordonnées. Ces personnes doivent être disponibles et facilement joignables pour permettre un traitement aisé des situations les plus graves et/ou urgentes.

3.2 : La ville désignera en son sein une ou plusieurs *Personnes Ressource* dans le cadre d'un *Pack Papillons Matériel* et elle leur permettra de suivre la formation conformément au *Pack Papillons* choisi. Elle fournit leurs coordonnées à l'association pour la mise en place de la formation. Ces personnes pourront être les *Personnes Référentes*. Elle les autorise à aller présenter le dispositif aux enfants dans les structures préalablement identifiées, durant le temps péri ou extra scolaire, ou dans les structures sportives municipales selon un calendrier qu'elle fournira à l'association. Ces présentations auront toujours lieu en présence d'au moins un membre de l'équipe encadrante de la structure.

3.3 : La ville permettra à ses agents municipaux assermentés (ASVP, Policiers Municipaux) ou à défaut à un adjoint d'aller récupérer les courriers au moins deux fois par semaine, aux jours définis et identifiés sur les *Boîtes aux lettres Papillons®*. La ville avisera l'association des jours de relève choisis, au préalable de l'envoi des *Boîtes aux lettres Papillons®* qui seront personnalisées en fonction. Elle mettra à la disposition des personnels relevant le courrier, les moyens techniques afin de leur permettre d'envoyer les mots scannés au *Pôle d'Analyse des Courriers Papillons* correspondant via l'*Espace Partenaire* du site internet de l'association.

En cas de besoin, et dans les délais les plus brefs, la ville, en lien avec la structure accueillante, fournira au *Pôle d'Analyse des Courriers Papillons* les renseignements utiles à la rédaction soit d'une Information Préoccupante soit d'un signalement par le biais de la Fiche Administrative dont le modèle est annexé à la présente. Selon les modalités de l'article 2.3 alinéa 2 et 3, aucun fichier de quelque nature ne sera constitué sur la base de ces renseignements.

La ville s'engage à informer l'association, à sa demande, des suites qui auront été données aux courriers qui lui auront été renvoyés par le *Pôle d'Analyse des Courriers Papillons*, notamment pour des situations internes à ses structures.

3.4 : La ville et les structures identifiées accepteront l'association comme un partenaire dans le cadre de la protection de l'enfance et plus particulièrement dans la lutte contre les maltraitances faites aux enfants. Ils accepteront que leur nom soit cité sur le site internet de l'association et/ou dans tout autre support, par toute autre voie, utiles à la réalisation et à la promotion de l'objet de l'association.

3.5 : La ville s'engage à informer l'association de tout changement concernant la désignation des personnes agissant dans le cadre du dispositif Papillons entraînant une modification du tableau annexé à la convention en cours. Elle fournit, à cet effet, tous les renseignements nécessaires à la mise à jour des données.

ARTICLE 4 : PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

4.1 : La ville est responsable des *Courriers Papillons* jusqu'à ce qu'ils aient fait l'objet d'un traitement par le *Pôle d'Analyse des Courriers Papillons*. En cas d'Information Préoccupante ou de signalement, elle les envoie par voie postale aux bureaux de l'association, sis **5 rue Joseph Marsal 102B 66000 Perpignan**. Le cas échéant, elle les remet aux responsables des structures. Elle s'assure de la destruction des mots après qu'ils aient été traités localement.

Elle est responsable de l'usure exceptionnelle des *Boîtes aux lettres Papillons®*, notamment en cas d'installation non conforme. Dans le cas d'un *Pack Papillons Matériel ou Mixte*, le prix d'une *Boîte aux lettres Papillons®* de remplacement, frais de port compris, est fixé à trente (30) euros. Ce prix comprend la boîte aux lettres physique et ses visuels.

Dans le cas d'un *Pack Papillons Virtuel*, le prix d'une *Boîte aux lettres Papillons®* virtuelle de remplacement, frais de port compris, est fixé à quinze (15) euros. Ce prix comprend le panneau en PVC Forex.

4.2 : L'association est seule responsable des suites données aux courriers transmis. Elle est responsable de l'usure normale des *Boîtes aux lettres Papillons® physiques ou virtuelles*.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION, RÉVISION ET ÉVALUATION DU DISPOSITIF

5.1 : La présente convention est conclue pour la période allant du 1er septembre 2024 au 31 août 2025. Toutefois, si la ville intègre le dispositif en cours d'année, le prix appliqué fait l'objet d'une tarification trimestrielle et la convention débute à réception du paiement.

A l'issue de la période, l'association établira un rapport national d'activité. Il précisera les chiffres, dressera un bilan et établira des perspectives. Il sera fourni à la ville sur sa demande.

5.2 : Avant la fin de l'année scolaire, le cas échéant avant le 15 août, le Conseil Municipal validera la poursuite du déploiement et le montant du *pack de renouvellement* choisi. Cette poursuite se fait dès réception du paiement du *Pack de Renouvellement* correspondant au nouvel objectif de la ville.

En cas d'objectif inférieur au pack initial, la ville s'engage à restituer à ses frais les *Boîtes aux lettres Papillons®* ne rentrant plus dans le cadre du nouveau pack choisi.

En cas d'objectif supérieur au pack initial, la ville s'engage à s'acquitter du *Pack de Renouvellement* du dispositif en place et du *Pack d'Installation* correspondant au nombre de *Boîtes aux lettres Papillons®* supplémentaires désirées.

Le montant des *Packs Papillons* n'est pas fixe. Il peut être modifié à chaque renouvellement, notamment en raison de la variation des coûts inhérents à la *Boîte aux lettres Papillons®* ou des charges salariales entourant le déploiement du dispositif.

En tout état de cause, les *Boîtes aux lettres Papillons®* sont la propriété de l'association et doivent être restituées avec les deux clés ainsi que le reste du dispositif, à la fin de la convention, si un renouvellement n'est pas envisagé. Les frais de restitution du dispositif sont à la charge du contractant.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITÉ

Les personnels, désignés pour la récupération et la transmission des *Courriers Papillons*, sont soumis à la plus stricte confidentialité quant aux informations dont ils pourraient avoir connaissance. La ville avisera l'association des mesures prises en cas de manquement.

Il en va de même pour les psychologues chargées du traitement et de l'analyse des courriers. L'association avisera la ville des mesures prises en cas de manquement.

ARTICLE 7 : RÉSILIATION

7.1 : La présente convention peut être résiliée trente jours (30) après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.2 : Aucune somme versée ne pourra faire l'objet d'un remboursement, sauf en cas de défaillance de l'association dans l'exécution de la présente.

7.3 : Le Dispositif Papillons doit être renvoyé, dans les plus brefs délais, au siège de l'association sis 5 rue Joseph Marsal Bureau 102B 66000 Perpignan. Les frais de restitution du matériel sont à la charge du contractant.

ARTICLE 8 : LITIGES, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

8.1 : En cas de contestation, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de trente jours (30).

8.2 : La présente convention est régie par le droit français. Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la convention sera à défaut d'accord amiable, porté devant les tribunaux compétents.

Fait en deux exemplaires originaux.
À Saint-Nazaire, le 6 juin 2024 .

Laurent BOYET
Président - Fondateur

Gérald %MISSOUR
Le Maire de Saint-Nazaire

ANNEXE : MODELE FICHE ADMINISTRATIVE DE TRANSMISSION AU PACP

FICHE ADMINISTRATIVE DE TRANSMISSION PACP

Structure Convenue :

Dénomination de la structure :

Nom et prénom du Référent Structure :

Enfant concerné :

Nom - prénom de l'enfant	Date de naissance ou âge
--------------------------	--------------------------

N° et Nom de la voie

Code postal

Commune

Parents de l'enfant :

Nom - Prénom de la mère

Nom - Prénom du père

Adresse de la mère (si différente de celle de l'enfant)

Adresse du père (si différente de celle de l'enfant)

Fratrie :

Nom - Prénom et âges des frères et sœurs

Antécédents familiaux :

Informations complémentaires :

Le _____ à _____

Envoyé en préfecture le 19/06/2024

Reçu en préfecture le 19/06/2024

Publié le

ID : 030-213002884-20240613-DEL_2024_43-DE

- [1] Cliquez pour choisir
- [2] Cliquez pour choisir
- [3] Notez le point relais que vous avez choisi (Nom et adresse)
- [4] Lieu d'installation de la boîte aux lettres
- [5] Structure sportive partagée
- [6] Pack Matériel et Mixte uniquement
- [7] Uniquement pour les Communautés d'agglomération