

AR Prefecture

017-211700281-20240711-DEL1_110724-DE

Reçu le 16/07/2024

Publié le 16/07/2024

Contrat de concession de délégation de service public

Entre

La Commune d'Aytré, autorité délégante, représentée par son Marie en exercice Monsieur Tony Loisel, dûment habilité par la délibération n° *** du conseil municipal du ***

Ci-après dénommée **la Commune ou l'autorité concédante**

D'une part

Et

L'association Société Laïque d'éducation Populaire (SLEP), représentée par ses co-présidents en exercice, Messieurs LUCAS Christian et DUMORTIER Olivier

Ci-après dénommée **le concessionnaire ou le délégataire**

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre I. Objet et durée du contrat

Article 1 Objet du contrat

1.1. Préambule

Le temps complémentaire à celui de la famille et à celui de l'école est essentiel dans l'éducation de l'enfant et de son développement, en fonction de la place qu'il occupe dans son rythme de vie. Le temps libre lorsqu'il est choisi et enrichi, joue un rôle déterminant dans le processus de socialisation et de formation personnelle des enfants et des jeunes, ainsi que la réussite scolaire.

Considérant que la collectivité a choisi de déléguer la gestion d'accueils périscolaires et de loisirs à un tiers dans le cadre d'une procédure simplifiée de délégation de service public,

Le Maire a proposé de confier conformément au rapport de présentation et au calendrier de la procédure joint voté au conseil municipal du 25 janvier 2024:

- l'organisation, la gestion et l'accueil des élèves scolarisés dans les écoles primaires aytrésiennes, dans les accueils périscolaires du matin, avant l'école et du soir, après l'école,
- l'organisation, la gestion et l'animation des élèves scolarisés dans les écoles primaires aytrésiennes sur le temps de pause méridienne de 11h50 à 14h10 (selon les horaires de chaque école),
- l'organisation, la gestion et l'accueil des jeunes aytrésiens âgés de 3 à 11 ans, dans les accueils périscolaires du mercredi à la demi-journée, avec ou sans repas, ou à la journée,
- l'organisation, la gestion et l'accueil des jeunes aytrésiens âgés de 3 à 11 ans, pendant les vacances scolaires.

Suite à la mise en place de la procédure simplifiée de délégation de service public, conformément au Code de la Commande Publique, aux articles L.3120-2 et suivants, pour l'objet cité en référence, avec effet au 1er septembre 2024 et d'une durée fixée à quatre années et 4 mois,

1.2. Objet du contrat

La Ville d'AYTRE confie aux risques et périls de l'association Société Laïque d'Education Populaire, la gestion et l'animation de structures de loisirs et d'accueils périscolaires, outre l'animation de la pause méridienne du lundi au vendredi (excepté le mercredi), sur les sites visés à l'article 4.

Cette mission, par sa nature, revêt un caractère d'intérêt général et la Ville d'AYTRE, par la convention qui suit, lui reconnaît et garantit cette mission.

Les documents contractuels de la concession sont les suivants, et en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- La présente convention
- Le cahier des charges
- L'offre de la Société Laïque d'Education Populaire

La concession, régie par le présent contrat, a pour objet de confier par affermage au concessionnaire, pour la durée précisée à l'article 2, la gestion et l'animation du service public des accueils périscolaires et de loisirs ainsi que de la pause méridienne.

Cette mission consiste pour le délégataire à assurer, à ses risques et périls :

- La gestion des accueils périscolaires du matin et du soir ainsi que l'accueil du mercredi
- la gestion accueils de loisirs pendant les petites vacances et les vacances d'été.
- L'animation de la pause méridienne du lundi au vendredi (excepté le mercredi)

Article 2 Durée du contrat de concession**2.1. Début d'exécution du contrat**

La date de démarrage de l'exécution de la concession de service public, dont l'objet est mentionné à l'article 1 du présent contrat, est fixée au 1^{er} septembre 2024.

2.2. Durée

La durée de la concession susnommée est de 52 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2028.

Chapitre II. Obligations à la charge des parties**Section 2. Obligations à la charge de la Commune****Article 3 Sécurité hygiène**

La commune garantit que les locaux, matériels, mobiliers et équipements mis à la disposition du concessionnaire (Voir article 4 du présent contrat) répondent aux exigences d'hygiène et de sécurité posées par les articles R227-5 et R227-11 du code de l'action sociale et des familles.

Article 4 Mise à disposition des locaux nécessaire

Les locaux nécessaires à l'exécution des prestations prévues du présent contrat seront mis à la disposition du concessionnaire, à titre gratuit, par l'autorité concédante, à la date d'effet de la présente concession et pour toute sa durée pour les activités déléguées, ainsi que les divers mobiliers et équipements lui permettant d'exercer pleinement sa mission.

Ces locaux sont les suivants :

Accueils périscolaires matin et soir	
<u>Ecole des Cèdres</u>	Diverses salles mutualisées avec l'école L'espace bibliothèque La salle de motricité de l'école maternelle Les sanitaires situés à côté de la salle de classe 4 La cour d'école
<u>Ecole Jules Ferry</u>	Une salle d'activités et les sanitaires associés, mutualisés avec l'école, pour l'accueil du matin et la cour d'école Les locaux du centre de loisirs au Parc Jean Macé pour l'accueil du soir
<u>Groupe scolaire La Courbe</u>	Une salle de motricité située dans le bâtiment maternel le matin, Une salle d'activité et une salle de motricité située dans le bâtiment maternel Les sanitaires du bâtiment de la maternelle Un bâtiment à un étage pour un usage d'accueil périscolaire Deux salles au rez de chaussée d'un bâtiment à deux étages Trois salles de restauration au rez de chaussée du bâtiment élémentaire Les sanitaires extérieurs La cour d'école
<u>Ecole Petite Couture maternelle</u>	L'accueil périscolaire est situé dans les locaux de l'école élémentaire (bâtiment Mixte II)
<u>Ecole Petite Couture élémentaire</u>	Trois salles situées dans les locaux de l'école élémentaire (bâtiment Mixte II) mutualisées avec l'école Un bureau d'accueil situé à côté des salles périscolaires

	La cour d'école Les sanitaires extérieurs du bâtiment Mixte II
<u>Pauses méridiennes</u>	
	Les locaux mis à disposition se situent dans chacune des écoles élémentaires : Petite Couture élémentaire, Jules Ferry et La Courbe (Salles d'activités, préaux, cours de récréation).
<u>Accueil périscolaire du mercredi</u>	
<u>Centre de loisirs Parc Jean Macé</u>	L'ensemble des locaux
<u>Ecole Petite Couture élémentaire</u>	Trois salles situées dans les locaux de l'école élémentaire (bâtiment Mixte II) mutualisées avec l'école Un bureau d'accueil situé à côté des salles périscolaires La cour d'école Les sanitaires extérieurs du bâtiment Mixte II
<u>Le Club salle Clemenceau</u>	Une salle pouvant être divisée en deux parties Deux salles Des sanitaires L'accès au city stade (ce site étant en accès libre, le concessionnaire s'adaptera à l'usage). Ces salles sont mutualisées avec le centre socio culturel pour la mise en œuvre du CLAS confié à cette structure.
<u>Accueil de loisirs vacances scolaires</u>	
<u>Centre de loisirs Parc Jean Macé</u>	L'ensemble des locaux éducatifs constitués de salles d'activités, de salle pouvant être adapté pour la sieste des plus jeunes Une salle de réunion Des espaces d'accueil et de bureaux Des sanitaires adaptés
<u>Le Club salle Clemenceau</u>	Une salle pouvant être divisée en deux parties Deux salles Des sanitaires Ces salles sont mutualisées avec le centre socio culturel pour la mise en œuvre du CLAS confié à cette structure.
<u>Ecole Petite Couture élémentaire</u>	Trois salles situées dans les locaux de l'école élémentaire (bâtiment Mixte II) mutualisées avec l'école Un bureau d'accueil situé à côté des salles périscolaires La cour d'école Les sanitaires extérieurs du bâtiment Mixte II

Les plans des locaux mis à dispositions sont joints au présent contrat (ANNEXE N°IV)

Toute demande d'utilisation d'une installation sportive ou d'un équipement culturel devra faire l'objet d'une demande préalable aux services municipaux concernés. Cette mise à disposition pourra avoir lieu dans les conditions suivantes :

Le **concessionnaire** devra signer une convention de mise à disposition des locaux municipaux avec le maire,

Le **concessionnaire** ne pourra en aucun cas sous-louer les locaux en tout ou en partie, ni en changer l'affectation ;

Les travaux d'agrandissement, de rénovation, d'embellissement et autres améliorations, **sur les locaux, espaces ou terrains appartenant à la commune**, effectués par le/les **concessionnaire(s)** sur ces propres deniers, dans les conditions éventuellement prévues au titre des règles d'urbanisme en cours ou à venir, et qui devront, au préalable, être autorisés par **l'autorité concédante**, resteront, à la fin de la concession, la propriété de ladite **autorité** sans que le **concessionnaire** ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit ; le délégataire devra, après avoir recueilli l'autorisation du maire, remettre un planning des réalisations et l'identité des intervenants.

Le **concessionnaire** ne pourra en aucun cas opérer de démolition, construction, changement de distribution, de cloisonnement ou de percement d'ouverture, sans le consentement préalable, express et écrit de l'autorité concédante. En cas d'acceptation de cette dernière, ces travaux seraient à la charge du concessionnaire et effectués sous le contrôle du service compétent de l'autorité concédante ;

Le **concessionnaire** devra souscrire une assurance couvrant les risques locatifs pour les locaux mis à sa disposition et en justifier auprès de la commune dans les conditions prévues à l'article 20 du présent contrat ;

L'autorité concédante assurera, à ses frais, un entretien ménager régulier des locaux mutualisés avec d'autres utilisateurs et procédera aux menues réparations liées à l'utilisation normale des locaux et équipements associés lui appartenant ;

Le concessionnaire assurera à ses frais l'entretien régulier des locaux du centre de loisirs et des locaux non partagés. Il veillera, après chaque utilisation, à la remise en bon état de propreté des accès, espaces devant et autour des locaux.

Le concessionnaire sera responsable de la réparation voire du remplacement de tout mobilier ou équipement mis à disposition, détérioré suite à une mauvaise utilisation de sa part ;

Le concessionnaire prendra à sa charge les frais de connexion et d'abonnement internet, numérique et de téléphonie nécessaire ;

L'autorité concédante prendra en charge le gros entretien et renouvellement du gros œuvre des ouvrages et des bâtiments au sens de l'article 606 du Code Civil et toutes les obligations afférentes aux actions en garantie décennale intentées auprès des entreprises à la date d'entrée en vigueur du futur contrat de concession ;

L'autorité concédante prendra en charge la taxe foncière et la taxe sur les ordures ménagères uniquement dans les locaux partagés ;

L'autorité concédante devra également honorer les abonnements et les factures d'eau & d'assainissement, de gaz, d'électricité,

Un état des lieux contradictoire sera effectué en début et en fin de concession.

Cette mise à disposition prendra fin avec la présente concession.

Article 5 Versement d'une contribution de service public

Pour les prestations faisant l'objet de la présente concession du présent contrat, l'autorité concédante s'engage à verser chaque année au concessionnaire une indemnité compensatrice de service public dont le montant a été négocié avec le concessionnaire en prenant en compte la demande d'offre de service de la Ville et les participations auxquelles le concessionnaire peut raisonnablement prétendre auprès d'autres organismes

Soit pour la période d'exécution du contrat :

Période	Montant de la contribution de service public
Septembre – décembre 2024	174 557,30€ (cent soixante-quatorze mille cinq cent cinquante-sept euros et trente centimes)
Janvier – décembre 2025	531 630,47€ (cinq cent trente-et-un mille quatre cent dix-huit euros et quarante-sept centimes)
Janvier – décembre 2026	540 418,68€ (cinq cent quarante mille quatre cent dix-huit euros et soixante-huit centimes)
Janvier – décembre 2027	609 084,45€ (six cent-neuf mille quatre-vingt-quatre euros et quarante-cinq centimes)
Janvier – décembre 2028	636 009,56€ (six cent trente-six mille neuf euros et cinquante-six centimes)

Pour toute la durée d'exécution de la concession régie par le présent contrat, le règlement de la participation financière annuelle de la commune se fera en trois fois :

- Avant le 1er mars pour 40% de la participation de l'année,
- Avant le 30 juin pour 40% de la participation de l'année,
- Le solde avant le 30 octobre de l'année sous réserve de la réception des comptes de résultats et du rapport annuel au plus tard le 30 juin afin d'évaluer les objectifs du contrat.

Le mode de versement de la participation communale sera le virement par mandat administratif dans les conditions prévues au règlement de la comptabilité publique en vigueur.

Section 2. Obligations à la charge du concessionnaire

Dans le cadre de la présente concession, le concessionnaire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents, et à respecter le principe d'égalité des usagers et de continuité du service public qui lui est confié par l'autorité concédante, dans le respect de la réglementation en vigueur pour les activités relatives au secteur concédé.

La présente concession confie au concessionnaire, sur les sites visés à l'article 4 :

- La gestion et animation des accueils périscolaires du matin et du soir ainsi que celui du mercredi, tels que définis à l'article R.227-1-II du code de l'action sociale et des familles ;
- La gestion et animation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement de la commune d'Aytré pendant les vacances scolaires, tels que définis à l'article R.227-1-II du code de l'action sociale et des familles, suivant le calendrier annuel du ministre de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports pris sur le fondement de l'article L521-1 du Code de l'éducation ;
- La gestion et animation des temps de pause méridienne du lundi, mardi, jeudi et vendredi durant les jours scolaires tels que décrit à l'article D. 521-10 du code de l'éducation

Article 6 Accueil et suivi des enfants et des jeunes ; animations ; relations avec les familles

Le concessionnaire assurera les missions suivantes :

- Accueil et actions éducatives, culturelles et sociales pour les enfants et les jeunes ;
- Des actions communes avec le tissu associatif de la ville ; une bonne connaissance de l'offre associative aytrésienne est souhaitable ;

- Organisation de sorties pour les enfants, de sorties éducatives, de séjours et de mini camps pour les enfants et les jeunes, etc. ;
- Accueil des familles (information, orientation...);
- Actions d'animation globale, familiale et intergénérationnelle dans le cadre d'une coéducation ;
- Organisation de fêtes, animations, forums, etc. ouverts à tous ;
- Des actions communes et coordonnées avec les écoles maternelles et élémentaires, les services culturels et sportifs municipaux ;
- Accompagnement des enfants du centre de loisirs à certaines activités associatives sur la commune, mais hors du périmètre du centre de loisirs, quand ces activités se déroulent durant les temps d'accueil de loisirs ou périscolaire ;
- Permettre le déroulement d'un temps d'aide aux devoirs pendant le temps d'accueil périscolaire du soir dans les écoles élémentaires au moins 2 fois / semaine les lundis, mardis et/ou jeudis ;

Article 7 Gestion et fonctionnement des structures d'accueil ; communication ; évaluation :

Le concessionnaire assurera les missions suivantes :

- Gestion des inscriptions ;
- Développement de la communication et de l'information en direction des habitants, notamment par l'intermédiaire des écoles. Cette information devra être coordonnée avec la commune.
- Développement de tout moyen de communication et d'information des familles comme par exemple un site internet dédié, courriers, courriels, affichage, transmission d'information via les écoles, réunions, organisation de moments informels, conviviaux en lien avec les services de la commune.
- Gestion et fonctionnement de la structure (réunions d'information pour les familles ; relation avec la mairie et les organismes extérieurs : CAF, SDJES, ... ;
- Participation aux réunions du Comité de Pilotage organisées par la commune (Voir : article 27 du présent contrat) ;
- Réalisation d'une enquête de satisfaction annuelle pour les activités concédées parents / enfants servant à évaluer la qualité du service ; Les conditions et les éléments de cette enquête devront être construits en lien avec le responsable du pôle éducatif de la Ville.

Article 8 Gestion du personnel et gestion des absences ; sécurité :

Le concessionnaire assurera les missions suivantes :

- Reprise du personnel : en application des articles L.1224-1 et suivants du code du travail, le concessionnaire reprendra les contrats de travail en cours au moment de la signature du contrat de concession.
- Recrutement, rémunération et gestion du personnel dans son ensemble : contrat de travail, déclarations URSSAF et ASSEDIC, visite médicale, arrêt maladie, accident du travail, maternité, congés, formation du personnel... :
- Formation du personnel à la sécurité ;
- Participation à la demande des directeurs des écoles aux exercices PPMS (Plans Particuliers de Mise en Sécurité)
- Gestion des absences et remplacements afin de respecter les obligations réglementaires en matière de quotas d'encadrement, ainsi que la continuité des services ;

Article 9 Elaboration et/ou animation des projets, contrats, conseils et règlements :

9.1. Projet éducatif

Le projet éducatif, mentionné au 2ème alinéa de l'article L 227-4 et aux articles R. 227-23 et R. 227-24 du code de l'action sociale et des familles, devra être élaboré par le concessionnaire en charge de l'organisation des accueils cités à l'article 1er et définis à l'article R 227-1-II du même code, dans le respect des principes d'égalité et de neutralité guidant le service public.

Ce projet prendra en compte, dans l'organisation de la vie collective et lors de la pratique des diverses activités, et notamment des activités physiques et sportives, les besoins psychologiques et physiologiques des mineurs, et le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique (dernier alinéa de l'article R 227-23 du code de l'action sociale et des familles).

Ce projet définira les objectifs de l'action éducative du personnel (cadres et animateurs).

En conséquence, le personnel de direction et d'animation devra prendre connaissance de ce projet avant son entrée en fonction, ainsi que des moyens matériels et financiers permettant sa mise en œuvre. Enfin, le concessionnaire devra préciser, dans ce projet, comment il compte être informé du bon déroulement dudit projet (article R 227-24 du code de l'action sociale et des familles).

Le concessionnaire élabore un projet éducatif qui reprend l'ensemble des éléments de son dossier de candidature annexé au présent contrat (Annexe III : Dossier de présentation du candidat)

9.2. Projet pédagogique

La personne qui assurera la direction des accueils définis à l'article R 227-1-II du code de l'action sociale et des familles, devra mettre en œuvre le projet éducatif cité à l'article 5.1 du présent cahier des charges, au travers d'un ou plusieurs documents appelés « projets pédagogiques » pour les services délégués, et en concertation avec l'ensemble du personnel d'animation de ces accueils (article R 227-25 du code de l'action sociale et des familles).

Ce projet pédagogique prendra en considération l'âge des mineurs accueillis et précisera notamment :

- Le thème et la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil et de l'âge des enfants, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci seront mises en œuvre ;
- Les modalités de participation des mineurs aux activités ;
- Les caractéristiques des locaux et espaces utilisés ;
- La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
- La fréquence des sorties pédagogiques et ludiques ;
- Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
- Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur ou de la directrice, des animateurs et animatrices et de ceux qui participeront à l'accueil des mineurs ;
- Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
- Les modalités d'accueil et d'information des familles, et de participation à la vie du service ;
- Les modalités de relation avec les organismes extérieurs (écoles maternelle et élémentaire, médiathèque, associations locales...);
- Les modalités de relation avec les représentants de l'autorité concédante ;

Le concessionnaire élabore un projet pédagogique « Accueils Périscolaires » qui reprend l'ensemble des éléments de son dossier de candidature annexé au présent contrat (Annexe III : Dossier de présentation du candidat).

Le concessionnaire élabore un projet pédagogique « Accueils de loisirs » qui reprend l'ensemble des éléments de son dossier de candidature annexé au présent contrat (Annexe III : Dossier de présentation du candidat).

Le concessionnaire élabore un règlement interne de la pause méridienne qui reprend l'ensemble des éléments de son dossier de candidature annexé au présent contrat (Annexe III : Dossier de présentation du candidat) qui sera revu avec le service éducatif municipal.

La non-production de ces projets dans les délais impartis constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 28 du cahier des charges.

9.3. Règlement interne de fonctionnement

Le concessionnaire élabore les règlements internes de fonctionnement pour les accueils péri et extrascolaires ;

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de chacun des services délégués, et notamment :

- Les fonctions du ou des directeur ou directrices, de référent de site s'il y a lieu ;
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction ;
- Les modalités d'admission des enfants ;
- Les horaires et les conditions de départ des enfants ;
- Les tarifs ;
- Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- Les modalités d'information et de participation des parents à la vie du centre de loisirs ;
- Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- Les modalités de relations avec la commune délégante (Voir : comité de pilotage ; article 6 du présent cahier des charges), et notamment les mesures prises pour que la commune soit informée des conditions de déroulement de la concession ;
- Les moyens dont disposent les usagers et leurs parents pour exprimer leur avis sur le service ;
- Le cas échéant, les modalités de transmission, aux parents, des événements survenus dans la journée de leur(s) enfant(s).

Le concessionnaire élabore un règlement qui reprend l'ensemble des éléments de son dossier de candidature annexé au présent contrat (Annexe III).

Le concessionnaire participe à l'élaboration d'un Projet Educatif Territorial (PEDT) mentionné aux articles L. 551-1 R. 551-13 du Code de l'Education en collaboration avec la mairie ;

9.4. Communications

Le projet éducatif et les projets pédagogiques seront communiqués par le concessionnaire :

- A la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (D-RD-JSCS) lors du dépôt de la déclaration préalable (Voir article 10 du présent cahier des charges) conformément à l'article 1 de l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles ;
- A la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) en vue de l'élaboration des dossiers pour le versement des prestations de services ;
- Sur sa demande, au médecin responsable du service départemental de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) (accueil des enfants de moins de 6 ans),

Le concessionnaire affichera ses projets pédagogiques et les règlements internes de fonctionnement dans un lieu accessible aux familles.

Un exemplaire des règlements internes de fonctionnement sera remis, après signature, à chaque famille, et un exemplaire des projets pédagogiques sera communiqué aux familles qui en feront la demande. Ces documents peuvent également être accessibles aux familles via un site internet dédié.

Article 10 Effectifs de la structure et taux d'occupation

Le titulaire s'engage à mettre tout en œuvre pour optimiser le fonctionnement et le taux d'occupation des structures d'accueil dont il a la charge.

Sous réserve de places disponibles, les enfants des familles résidant hors de la commune d'Aytré seront accueillis, moyennant un tarif hors commune.

Le délégataire s'engage à respecter un taux d'occupation global de 60% afin de répondre au maximum aux besoins des usagers et de remplir la mission de service public. A défaut il s'expose aux pénalités prévues à l'article 28 du contrat de concession.

Article 11 Respect de la demande d'offre de service

L'offre de service (ODS) est la capacité maximale théorique d'accueil globale. Elle se calcule en multipliant le nombre de jour d'accueil, les amplitudes horaires et la capacité d'accueil pour chaque site et type d'accueil.

Ex : accueil périscolaire du lundi matin à l'école J Ferry soit une amplitude de 1h25, 20 enfants accueillis et 35 lundis (en moyenne sur une année) = 875 h d'accueil théorique.

Ce calcul se décline pour tous les créneaux d'accueil du lundi au vendredi en périscolaire et en extrascolaire.

La Commune a fixé l'offre de service à **251 760 heures**. (ANNEXE I)

Le concessionnaire s'engage à offrir à minima 97% de l'offre de service globale. A défaut il s'expose aux pénalités prévues à l'article 28 du présent contrat de concession.

Article 12 Respect des normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité

Le concessionnaire devra respecter les normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité définies par les lois et règlements en vigueur, notamment par:

- ➔ Les articles L 227-1 à L 227-12 et R 227-1 à R227-30 du code de l'action sociale et des familles (Mineurs accueillis hors du domicile parental) ;
- ➔ Les articles L 2324-1 à L 2324-4 du code de la santé publique relatif aux établissements d'accueil d'enfants de moins de 6 ans ;
- ➔ Le décret n° 2002-884 du 3 mai 2002 relatif aux centres de vacances, de loisirs et de placement de vacances accueillant des enfants de moins de six ans ;
- ➔ Le décret n° 2014-1320 du 3 novembre 2014 modifiant les articles R. 227-1 et R. 227-16 du code de l'action sociale et des familles ;
- ➔ Le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs
- ➔ L'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L 227-4 du code de l'action sociale et des familles ;
- ➔ L'arrêté du 20 juin 2003 fixant les modalités d'encadrement et les conditions d'organisation et de pratique de certaines activités physiques dans les centres de vacances et les centres de loisirs sans hébergement.
- ➔ L'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;
- ➔ L'arrêté du 25 juin 2013 modifiant l'arrêté du 9 février 2007 fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;
- ➔ L'arrêté du 3 novembre 2014 modifiant l'arrêté du 12 décembre 2013 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs organisés pendant les heures qui précèdent et suivent la classe pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs ;
- ➔ L'instruction du ministère de la Jeunesse et des Sports n° 03-020 du 23 janvier 2003 relative à la mise en application de la réglementation relative aux centres de vacances, de loisirs et placements de vacances à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs
- ➔ ...etc.

Cette liste, non exhaustive, est donnée à titre d'information. Le concessionnaire doit connaître et respecter l'ensemble des textes en vigueur applicables à la présente consultation. L'autorité concédante ne pourra être tenue pour responsable de l'absence, dans le présent contrat, d'une ou plusieurs mentions à une norme en vigueur.

L'admission d'un mineur sera subordonnée à la production, par ses responsables légaux, selon l'article R 227-7 du code de l'action sociale et des familles :

- D'un document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales ;
- Des renseignements d'ordre médical dont la liste est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse.
- D'une assurance responsabilité civile en cours de validité pour l'année scolaire de prise en charge ;

Le concessionnaire s'assurera de la fourniture de ces documents et renseignements avant d'admettre un mineur. Il garantira le respect de la confidentialité de ces informations.

Les personnes participant à l'encadrement des mineurs justifieront aussi, pour leur part, de ce qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination en produisant un document l'attestant (article R 227-8 du code de l'action sociale et des familles).

Le directeur (ou la directrice) et son équipe (article R 227-9 du code de l'action sociale et des familles) disposeront :

- Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours ;
- La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence ;
- Un registre mentionnant les soins donnés aux mineurs.

Le directeur ou la directrice désignera une personne de son équipe qui sera chargée, sous son autorité, du suivi sanitaire, tel que défini par arrêté conjoint du ministre chargé de la santé et du ministre chargé de la jeunesse.

Il ou elle sera tenu(e) d'informer sans délai, conformément à l'article R 227-11 du code de l'action sociale et des familles, le préfet du lieu d'accueil de tout accident grave, ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs. Il informera également les représentants légaux du mineur concerné et l'autorité concédante de tout accident ou maladie.

Article 13 Horaires et périodes d'ouverture et de fermeture des structures d'accueil

13.1. Périscolaire

Le concessionnaire assure sa prestation exclusivement durant le temps périscolaire, (hors vacances scolaires) les jours d'ouverture de l'école publique, soit du lundi au vendredi inclus (sauf jours fériés).

Les heures de fonctionnement des accueils périscolaires sont :

- Matin : 7 h 30 à 8 h 45 (en fonction de l'heure d'entrée de chaque école) ;
- Soir : 16 h 30 à 18 h 30 (en fonction de l'heure de sortie de chaque école) ;
- Mercredi : 7h30 à 18h30 ;

Ces horaires pourront évoluer en fonction des besoins des familles et après concertation entre le délégataire et la Mairie.

13.2. Extrascolaire :

Le concessionnaire assure sa prestation comme indiqué ci-après :

- Durant toutes les vacances scolaires d'hiver, en journée continue, de 7 h 30 à 18 h 30, incluant le temps de déjeuner ;

- Durant toutes les vacances scolaires de printemps, en journée continue, de 7 h 30 à 18 h 30, incluant le temps de déjeuner ;
- Durant les grandes vacances d'été : tout le mois de juillet et en août, en journée continue, de 7 h 30 à 18 h 30 (hormis la dernière semaine d'août, avant la rentrée scolaire, fermeture de deux jours), incluant le temps de déjeuner
- Durant toutes les vacances scolaires de Toussaint, en journée continue, de 7 h 30 à 18 h 30, incluant le temps de déjeuner ;
- Durant les vacances scolaires de Noël, en journée continue, de 7 h 30 à 18 h 30, incluant le temps de déjeuner : fermeture 1 semaine pendant les vacances de Noël ; à définir chaque année avec la Mairie.

Durant les vacances scolaires, les enfants devront être accueillis soit à la journée (incluant le repas de midi), soit en demi-journée (matin ou après-midi) avec ou sans le repas.

- Journée entière : 7 h 30 à 18 h 30 (amplitude maxi avec le déjeuner)
- Demi-journée :
 - o Matin : 7 h 30 à 12 h (sans le déjeuner) ; 7 h 30 à 13 h 30 (avec le déjeuner) ;
 - o Après-midi : 12 h à 18 h 30 (avec le déjeuner) ; 13 h 30 à 18 h 30 (sans le déjeuner)

13.3. Pause méridienne

La pause méridienne se déroule entre 12h00 et 13h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Article 14 Taux d'encadrement

Il est rappelé que l'effectif minimum des personnes exerçant des fonctions d'animation est fixé, conformément aux articles R 227-15 et R 227-16 du code de l'action sociale et des familles et du décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs.

Le coordinateur et/ou le ou les directeurs(trices) sont inclus dans l'effectif des personnes exerçant des fonctions d'animation dans les centres de loisirs accueillant quatre-vingts mineurs au plus pendant une durée égale au plus à quatre-vingts jours (article R 227-17 du code de l'action sociale et des familles).

Les personnes prenant part ponctuellement à l'encadrement ne sont pas comprises dans les effectifs minima mentionnés aux articles R. 227-15 à R. 227-19.

Dans les accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT) conclu en application de l'article L. 551-1 du code de l'éducation, les personnes qui participent ponctuellement avec le ou les animateurs à l'encadrement des activités sont comprises, pendant le temps où elles y participent effectivement et pour l'application de l'article R. 227-12, dans le calcul des taux d'encadrement mentionnés au II de l'article R. 227-16.

Le concessionnaire garantit les effectifs d'encadrement détaillés ci-après :

Accueils périscolaires du matin et du soir	
Élémentaire	1 animateur pour 12/14 enfants afin de tenir compte de l'activité « aide aux devoirs » qui nécessite une activité en groupe restreint.
Maternelle	1 animateur pour 8/10 enfants
Accueil périscolaire « mercredi » et extrascolaire pendant les vacances scolaires	
Vacances	1 animateur pour 8 mineurs de – de 6 ans
	1 animateur pour 12 mineurs de + de 6 ans
Mercredi	1 animateur pour 10 mineurs de – de 6 ans
	1 animateur pour 14 mineurs de + de 6 ans

Séjours et Mini Camps	1 animateur pour 12 mineurs de + de 6 ans
	1 animateur pour 8 mineurs de – de 6 ans
Pause méridienne	8 animateurs

Article 15 Qualification du personnel

Le concessionnaire doit gérer et animer les services délégués ainsi que les prestations associées avec le personnel compétent nécessaire à leur bon fonctionnement, dans le respect de la réglementation en vigueur pour l'exécution de ces missions.

Le personnel est entièrement rémunéré par le concessionnaire, charges sociales et patronales comprises, et autres frais et taxes.

Il est rappelé que les personnes exerçant les fonctions d'animation, telles que définies à l'article R 227-1 du code de l'action sociale et des familles, doivent répondre aux conditions de qualification requises par les articles R 227-12 et R 227-13 du code de l'action sociale et des familles. Quant à la personne qui assure la fonction de direction du centre de loisirs, elle doit satisfaire aux conditions définies à l'article R 227-14 du même code.

En outre, l'ensemble du personnel, direction comprise, ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation définitive pour crime ou à une peine d'au moins 2 mois d'emprisonnement sans sursis pour l'un des délits énumérés à l'article L 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Article 16 Reprise du personnel, convention collective et formation ; gestion des absences

En vertu de l'article L 1224-1 du code du travail, en cas de changement de concessionnaire à l'issue de la présente procédure de passation de Concession de Service Public, obligation est faite au concessionnaire de reprendre les contrats de travail de l'ensemble du personnel de l'ancien gestionnaire de la DSP en cours sous réserve qu'il soit encore en fonction le 1er septembre 2024. Le nouveau concessionnaire fait son affaire de tout litige qui résulterait de l'application de cette disposition contractuelle.

Le concessionnaire ne peut pas provisionner dans ses comptes des indemnités de licenciements pour rupture de fin de DSP.

Article 17 Repas

Les inscriptions pour les repas de midi des enfants inscrits le mercredi et les vacances scolaires sont de la responsabilité des parents et s'effectuent auprès du délégataire. Le règlement se fait auprès du délégataire.

Les repas sont fournis et servis dans les restaurants municipaux des Cèdres et de Ferry en fonction des périodes. Le service à table est assuré par le personnel du délégataire.

La mise du couvert, le dressage des tables et l'entretien des locaux est à la charge de la mairie.

Il est précisé que le restaurant Ferry permet un service en self ou à table en fonction des conditions d'organisation et du nombre de convives. Pour le service au restaurant des Cèdres, le service sera à table en fonction de l'organisation et du nombre de convives.

La mairie assure le comptage réel des enfants et des adultes déjeunant à la cantine afin d'établir la facture correspondante. Chaque mois, la mairie facture les repas au concessionnaire. En tout état de cause, la facturation est établie à minima sur le nombre de repas réservés par le délégataire.

En cas de problème lors du repas de midi, le concessionnaire s'engage à informer les parents du comportement de leur enfant, le soir quand ce dernier est récupéré.

Le prix des repas est fixé par le Conseil Municipal et est susceptible d'être augmenté avant le début de la concession. Pendant la concession, les tarifs pourront faire l'objet d'augmentations. Le concessionnaire devra prendre en compte, dans ses budgets, cette hausse possible de tarif. A la date de conclusion du contrat, le repas (enfant / animateurs) est facturé à 4€.

Afin de produire au mieux le nombre de repas adapté, le délégataire devra fournir les effectifs prévisionnels des enfants et des animateurs de la manière suivante :

- Pour les mercredis : chaque jeudi précédent le mercredi, soit huit jours avant
- Pour les petites vacances scolaires : une semaine au moins avant le début des vacances, soit huit jours avant
- Pour les vacances d'été : deux semaines avant le début des vacances. Les effectifs pourront être réajustés en fonction des inscriptions quinze jours au moins avant la semaine de service.

Article 18 Utilisation des locaux mis à disposition

Le concessionnaire maintiendra les locaux mis à sa disposition en bon état.

Il aura à sa charge le ménage au centre de loisir Jean Macé ainsi qu'à la salle Clémenceau et à l'école Petite Couture pendant les vacances scolaires.

Le **concessionnaire** ne pourra en aucun cas sous-louer les locaux en tout ou en partie, ni en changer l'affectation.

Les travaux d'agrandissement, de rénovation, d'embellissement et autres améliorations, **sur les locaux, espaces ou terrains appartenant à la commune**, effectués par le/les **concessionnaire(s)** sur ces propres deniers, dans les conditions éventuellement prévues au titre des règles d'urbanisme en cours ou à venir, et qui devront, au préalable, être autorisés par **l'autorité concédante**, resteront, à la fin de la concession, la propriété de ladite **autorité** sans que le **concessionnaire** ne puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit ; le délégataire devra, après avoir recueilli l'autorisation du maire, remettre un planning des réalisations et l'identité des intervenants.

Le **concessionnaire** ne pourra en aucun cas opérer de démolition, construction, changement de distribution, de cloisonnement ou de percement d'ouverture, sans le consentement préalable, express et écrit de l'autorité concédante. En cas d'acceptation de cette dernière, ces travaux seraient à la charge du concessionnaire et effectués sous le contrôle du service compétent de l'autorité concédante.

Le **concessionnaire** devra souscrire une assurance couvrant les risques locatifs pour les locaux mis à sa disposition et en justifier auprès de la commune dans les conditions prévues à l'article 20 du présent contrat.

Le concessionnaire assurera à ses frais l'entretien régulier des locaux du centre de loisirs et des locaux non partagés. Il veillera, après chaque utilisation, à la remise en bon état de propreté des accès, espaces devant et autour des locaux.

Le concessionnaire sera responsable de la réparation voire du remplacement de tout mobilier ou équipement mis à disposition, détérioré suite à une mauvaise utilisation de sa part.

Le concessionnaire prendra à sa charge les frais de connexion et d'abonnement internet, numérique et de téléphonie nécessaire.

Article 19 Utilisation du matériel mis à disposition

Le concessionnaire est responsable de la bonne utilisation des divers mobiliers, équipements électroménager, appareils mis à sa disposition et appartenant à l'autorité concédante.

Les réparations des divers mobiliers et équipements mis à disposition, seront à la charge du concessionnaire.

Tous les équipements et mobiliers ludiques et pédagogiques supplémentaires seront fournis par le concessionnaire. Ces équipements et mobiliers acquis par le concessionnaire durant la présente concession, demeureront sa propriété à l'issue de la concession.

Le concessionnaire assurera à ses frais l'entretien régulier des locaux mis à sa disposition à usage exclusif.

Un inventaire des divers mobiliers et équipements mis à disposition sera fait en début et en fin de concession.

Article 20 Assurances

Dès le début de l'exécution du contrat de concession, le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service concédé et sera tenu de couvrir sa responsabilité civile par une police d'assurance.

Cette assurance devra garantir le concessionnaire pour les dommages dont il pourrait être déclaré responsable alors qu'il fait son affaire personnelle de l'ensemble des risques et litiges avec les tiers pouvant provenir du fait de son exploitation.

Dans le délai d'un mois, suivant la signature du contrat de concession, le concessionnaire communiquera au délégant les justificatifs de la police d'assurance souscrite.

Cette police devra présenter le montant des garanties souscrite.

20.1. ASSURANCE DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

Le concessionnaire devra souscrire une assurance couvrant les risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux et risques spéciaux (tempête, grêle...) pour les locaux, équipements et mobiliers mis à disposition et ce pour une valeur à neuf des biens confiés.

Il fournira à l'autorité concédante, au plus tard 8 jours avant la date de commencement d'exécution de la concession, puis chaque début d'année d'exploitation (années n+1 à n+4) avant le 15 septembre, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation et précisant les risques garantis, ainsi que les montants des garanties.

20.2. ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Conformément aux articles L-227-5 et R-227-27 à 30 du code de l'action sociale et des familles, le concessionnaire sera tenu de souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile vis à vis d'un tiers, ainsi que de celle de ses préposés, rémunérés ou non, et des participants aux activités qu'il propose.

Il fournira à l'autorité concédante, au plus tard 8 jours avant la date de commencement d'exécution de la concession fixée à l'article 2 du présent contrat, puis chaque début d'année d'exploitation (années n+1 à n+4) avant le 15 septembre, une attestation délivrée par son assureur prouvant qu'il a satisfait à cette obligation.

Article 21 Gestion des sinistres

En cas de sinistre, l'autorité concédante devra être immédiatement informée, par lettre recommandée avec accusé de réception, des dégâts occasionnés et devra être destinataire de la copie de la déclaration de sinistre du concessionnaire auprès de sa compagnie d'assurance.

Le concessionnaire devra prendre toute disposition pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution des services, objet de la concession de service public, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les locaux, les équipements, matériels et mobiliers, l'indemnité versée par la compagnie d'assurance du concessionnaire sera intégralement consacrée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre, sauf en cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Article 22 Gestion financière

22.1. Participation des familles

Les participations des familles seront directement encaissées par le concessionnaire.

Le concessionnaire propose une grille tarifaire annuelle au délégant.

Le concessionnaire applique aux familles les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal après avis de la commission éducation et du bureau municipal. Les tarifs applicables au moment de la conclusion du présent contrat sont annexés.

Une participation financière pourra être demandée aux familles pour certaines sorties, pour les séjours, les camps, etc. tout en respectant le principe de l'accès aux loisirs pour tous. Le délégataire devra en informer au préalable le déléguant ainsi que les familles par tous moyens appropriés.

Afin qu'un maximum d'enfants puisse participer aux sorties, séjours, camps, etc., le délégataire pourra saisir le CCAS qui examinera, au cas par cas, sur dossier, la possibilité d'apporter une aide financière aux familles rencontrant des difficultés.

Après étude du dossier, le CCAS informera le délégataire de sa décision et, en cas d'accord, réglera sur présentation de la facture correspondante, directement au délégataire, le montant de sa participation. Le reste à charge pour la famille sera réglé par celle-ci.

Enfin, des frais d'adhésion annuels pourront être demandés aux familles des jeunes inscrits. Des tarifs spéciaux sont appliqués aux familles ne résidant pas à Aytré et la commune ne participera pas aux financements. Ils devront faire l'objet d'un rapport spécial annuel.

Le concessionnaire devra établir les factures et les adresser aux usagers. Pour cela, il utilisera ses propres moyens (logiciel...).

22.2. Suivi des aides financières et subventions, dont prestations de service CAF ;

Le concessionnaire aura la possibilité de percevoir des aides de l'Etat sur certains contrats notamment les contrats aidés pendant la durée de concession. De même, certains projets mis en place pourront être financés en tout ou partie par le Conseil Départemental de la Charente maritime ou d'autres organismes, aide versée directement au concessionnaire. Au-delà de ces recettes, le concessionnaire pourra percevoir des aides provenant d'autres ressources.

Article 23 Excédent

Une fois l'exercice comptable annuel clôturé, et en cas d'excédent, le concessionnaire devra reverser 75% de cet excédent à la Ville. Un titre sera émis par la collectivité dès connaissance du montant de l'excédent.

Article 24 Production d'un rapport annuel sur la gestion du service délégué

L'autorité concédante disposera des droits les plus étendus pour vérifier, à tous moments et par tous moyens appropriés, l'état des locaux, équipements, matériels et mobiliers mis à disposition, le bon fonctionnement des services délégués et la capacité du concessionnaire à en assumer la charge, notamment en ce qui concerne la qualité des services et la satisfaction des usagers et des parents ainsi que le respect des obligations d'hygiène et de sécurité et de quotas d'encadrement.

En outre, conformément aux articles L 1411-3 et R 1411-7 du CGCT, et afin d'évaluer les conditions d'exécution du service public et la qualité des prestations réalisées par le concessionnaire, ce dernier remettra à l'autorité concédante un **rapport annuel** comportant les informations suivantes :

- L'évolution générale des locaux et matériels ;
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- Des données chiffrées relatives à la fréquentation respective des différents services concédés ;
- Une analyse portant sur les moyens mis en œuvre, les principaux événements de l'exercice concerné, les problèmes rencontrés et les propositions sur les suites à donner aux activités menées ;
- Un compte-rendu des relations entretenues avec les parents des enfants fréquentant la structure ;
- Le cas échéant, les remarques, suggestions, propositions et doléances éventuelles exprimées par l'équipe d'animation et les parents ;
- Le cas échéant, le projet pédagogique pour l'année suivante ;
- Tous éléments qui permettront de faire évoluer positivement le projet éducatif.

Ces rapports devront être remis avant :

- Le 1^{er} juin 2025 pour la période du 01/09/2024 au 31/12/2024
- Le 1^{er} juin 2026 pour la période du 01/01/2025 au 31/12/2025

- Le 1^{er} juin 2027 pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2026
- Le 1^{er} juin 2028 pour la période du 01/01/2027 au 31/12/2027
- Le 1^{er} juin 2029 pour la période du 01/01/2028 au 31/12/2028

Le rapport annuel concernant les 12 derniers mois de concession (du 01/01/2028 au 31/12/2028) devra être fourni l'année suivante (2029) même si le concessionnaire n'est pas reconduit dans ses fonctions au terme de la présente concession.

La **non-production** de ce document constitue une faute sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 28 du contrat, nonobstant la fin des fonctions du concessionnaire.

Article 25 Production des éléments d'information sur la situation comptable et le personnel

Conformément à l'article R 1411-7 du CGCT et afin d'apprécier la situation comptable de la structure, le concessionnaire remettra à l'autorité concédante un **rapport financier** comportant :

- Le Compte de Résultats de la DSP en conformité avec le plan comptable général, certifié par un cabinet comptable et signé de la (les) personne(s) habilitée(s) à signer cet acte ;
- Le tableau récapitulatif détaillant les budgets (charges et produits) par action ;
- Le tableau de l'offre de service mis à jour ;

Le Compte de Résultats sera obligatoirement complété d'une **note explicative** visant à éclairer l'autorité concédante sur la nature de chaque dépense et recette.

Afin de permettre à l'autorité de mesurer l'impact des activités parallèles du délégataire sur le présent contrat, celui-ci s'engage à présenter annuellement une note explicative adossée au compte rendu financier, identifiant les points de contact entre ces activités et les risques sur l'exécution de la DSP.

Ces rapports devront être remis avant :

- Le 1er juin 2025 pour la période du 01/09/2024 au 31/12/2024
- Le 1er juin 2026 pour la période du 01/01/2025 au 31/12/2025
- Le 1er juin 2027 pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2026
- Le 1er juin 2028 pour la période du 01/01/2027 au 31/12/2027
- Le 1er juin 2029 pour la période du 01/01/2028 au 31/12/2028

L'examen de ces rapports techniques sera inscrit à l'ordre du jour du Conseil Municipal au plus tard le 30 novembre des années 2024 à 2029.

Le rapport technique concernant les 12 derniers mois de concession (du 01/01/2028 au 31/12/2028) devra être fourni l'année suivante (2029) même si le concessionnaire n'est pas reconduit dans ses fonctions au terme de la présente concession.

La **non-production** de ce document constitue une faute sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 28 du contrat, nonobstant la fin des fonctions du concessionnaire.

De plus, le concessionnaire devra fournir à l'autorité concédante un **état complet de la situation du personnel** : fonction, qualification, type de contrat, nombre d'heures de travail hebdomadaire, durée du contrat, y compris pour les vacataires. Seront également mentionnés dans cet état, la convention collective applicable, le montant des rémunérations versées et s'il y a lieu, les avantages en nature dont bénéficient les salariés (titres-restaurant ou autres).

Ces états devront être remis avant :

- Le 1er juin 2025 pour la période du 01/09/2024 au 31/12/2024
- Le 1er juin 2026 pour la période du 01/01/2025 au 31/12/2025
- Le 1er juin 2027 pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2026
- Le 1er juin 2028 pour la période du 01/01/2027 au 31/12/2027

- Le 1er juin 2029 pour la période du 01/01/2028 au 31/12/2028

Chapitre III. Suivi de l'exécution du contrat

Article 26 Contrôle du service délégué:

Le concessionnaire prépare et transmet des statistiques mensuelles concernant les effectifs de chaque service : accueils périscolaires du matin et du soir, du mercredi après-midi et des accueils de loisirs pour les vacances scolaires, faisant apparaître le pointage quotidien, la moyenne mensuelle, le maxi et le mini mensuel et un rapport d'activités concernant la pause méridienne.

Le concessionnaire présente à la commune, avant le 1er juin de chaque année d'exploitation, d'un rapport technique, d'un rapport financier, du tableau de l'offre de service (ODS) mis à jour et d'un état complet de la situation du personnel. En 2024, ce rapport portera sur la concession de septembre à décembre de l'année 2023. En 2029, ce rapport portera sur la concession de janvier à décembre 2028.

Le concessionnaire communique régulièrement à l'autorité concédante le résultat de ou des enquêtes de satisfaction.

Article 27 Comité de pilotage des services délégués

Afin d'assurer une collaboration efficace et une bonne communication entre le concessionnaire et l'autorité concédante d'une part, et les autres partenaires concernés par l'activité Enfance/Jeunesse d'autre part, le concessionnaire s'engage à participer au Comité de Pilotage de la DSP voulu par l'autorité concédante et qui continuera à fonctionner avec le nouveau concessionnaire.

Ce comité sert notamment à éclairer l'ensemble des partenaires sur les objectifs, les actions et les résultats du concessionnaire. Il se réunira deux fois par an.

Il est composé :

- Du maire, de la 1ere adjoint au maire, du maire adjoint en charge du secteur, du conseiller municipal délégué à la politique éducative, d'un conseiller municipal désigné par délibération pour participer aux instances du délégataire,
- du directeur général des services, du responsable du pôle éducation, du responsable de la politique éducative,
- le cas échéant du responsable des finances, du responsable de la restauration municipale ;

C'est au concédant qu'il incombera d'organiser les réunions du Comité de pilotage, c'est à dire de fixer l'ordre du jour et la date du Comité, de rédiger et envoyer les convocations aux différents participants. Le concessionnaire sera dans tous les cas associés à l'élaboration de l'ordre du jour de chaque séance qu'il validera.

Selon les points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Comité, le délégant se réserve le droit d'inviter d'autres partenaires (le responsable des services techniques, par exemple).

Les points fixés à l'ordre du jour pourront faire l'objet d'une présentation, de la part du concessionnaire ou du maire, soit par l'intermédiaire d'une projection de type « Power Point », soit par la distribution aux participants de supports « papier ». Si la présentation se fait par vidéo projection, un exemplaire papier du contenu de cette présentation sera fourni à l'autorité concédante

Article 28 Pénalités

Avant d'envisager une sanction, l'autorité d'élégante doit recueillir les observations du concessionnaire sur la faute constatée.

L'autorité d'élégante adressera un courrier recommandé avec accusé de réception au concessionnaire, lui exposant avec précision le comportement reproché et lui donner un délai de quinze jours pour remédier au manquement retenu ou présenter ses observations.

Désignation	Référence	Sanction
Non production de l'attestation d'assurance des locaux	Article 20.1	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production de l'attestation d'assurance responsabilité civile	Article 20.2	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production du rapport financier	Article 25	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production du rapport annuel	Article 24	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production de l'état complet de la situation du personnel	Article 25	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production du projet éducatif	Article 9.1	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production d'un des différents projets pédagogiques	Article 9.2	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non production d'un des différents règlement interne de fonctionnement	Article 9.3	500€ par document et par jour calendaire de retard
Non-respect de la date de début d'exploitation prévue au 01/09/2024	Article 2	200€ par jour de retard après un préavis de 8 jours
Non réalisation de l'objectif de réalisation de l'offre de service	Article 11	1000€ par trimestre où l'objectif n'est pas réalisé
Non réalisation de l'objectif de taux d'occupation	Article 10	$P = 100 \times (0,6 - Tr) \times (R / 60)$ <p>Avec :</p> <p>Tr : le taux d'occupation réalisé en fin d'année R : Montant de la contribution pour service public P : le montant de pénalité appliqué</p>
Non-respect des taux d'encadrement	Article 14	300€ par jour de retard après un préavis de 48h
Non application de la tarification arrêtée par le délégant	Article 22.1	100€ par jour de retard après un préavis de 15 jours
Non vigilance dans le renouvellement ou l'entretien des équipements ou du matériel	Articles 18 et 19	100€ par jour de retard après un préavis de 48h
Non-respect du principe d'égalité, de neutralité et/ou de laïcité	Article 41	500€ par jour d'absence d'action correctrice
Non-respect du délai d'évacuation des lieux en cas de résiliation	Article 37	500€ par jour calendaire de retard

Article 29 Substitution du délégataire défaillant

Le concessionnaire assure la continuité du service qui lui a été confié par le contrat de concession de service public en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'autorité concédante.

En cas d'interruption totale ou partielle du service, l'autorité concédante devra assurer l'exécution du service public concédé.

Si l'interruption de service n'est pas due à l'une des causes d'exonération mentionnées au premier alinéa, l'autorité pourra assurer la continuité du service en le reprenant en régie aux frais et risques du concessionnaire défaillant, ou substituer le concessionnaire par un autre, sans mise en œuvre de la procédure prévue par l'article

L1411-1 du Code Général des collectivités territoriales, aux frais du concessionnaire pour toute la durée du contrat restant à couvrir.

L'autorité concédante, à cet effet, prendra possession des locaux, mobiliers, matériels, équipements, approvisionnements, etc. et d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation, y compris ceux mis à la charge du concessionnaire par le contrat de DSP.

Il sera dès lors interdit au concessionnaire d'entraver l'accès aux installations nécessaires à la gestion des services, objet de la concession.

Cette substitution sera précédée d'une mise en demeure, adressée au siège social du concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours, sauf en cas d'urgence.

Résiliation pour faute

En cas de manquement grave ou répété du concessionnaire à l'une quelconque de ses obligations, le contrat de concession de service public signé entre l'autorité concédante et le concessionnaire pourra être résilié aux torts du concessionnaire par l'autorité concédante par lettre recommandée avec accusé de réception, 30 jours calendaires après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée en tout ou pour partie sans effet pendant ce délai.

Cette mise en demeure devra être adressée au siège social du concessionnaire, être motivée en décrivant de manière précise la faute reprochée au cocontractant et préciser la sanction encourue et les délais avant notification de la décision de résiliation. Un délai de 30 jours sera accordé pour lui permettre de faire cesser le manquement ou de présenter ses observations.

En cas de résiliation, aucune indemnité ne sera due au concessionnaire par l'autorité concédante.

Ainsi, il y aura lieu à résiliation, notamment dans les cas suivants :

- Si le concessionnaire cesse l'activité, objet du contrat de concession de service public, pour quelque motif que ce soit ;
- En cas de violation graves ou répétée du concessionnaire à ses obligations légales après procédure contradictoire restée sans effet ;
- En cas de violation grave ou répétée du concessionnaire à ses obligations issues du présent contrat après procédure contradictoire restée sans effet ;

Dès la date d'effet de la résiliation, le concessionnaire sera tenu de restituer sans délai les lieux où il exerçait son activité. A défaut, le concessionnaire sera redevable, par jour de retard, d'une pénalité calculée d'un 360ème du coût d'exploitation en prenant pour base le dernier exercice connu.

Article 30 Mesures d'urgence

L'autorité concédante pourra prendre d'urgence, en cas de manquement grave du concessionnaire ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Chapitre IV. Fin de la concession

Article 31 Faits générateurs

La convention prendra fin :

- Au terme de la convention visée à l'article 2.2 de la présente convention ;
- En cas de faute du concessionnaire, la résiliation est prononcée par l'autorité concédante ;

- Par décision unilatérale de l'autorité concédante pour motif d'intérêt général ;

Article 32 Le terme de la convention

A l'expiration du contrat de concession de service public, le concessionnaire remettra à l'autorité concédante, en état normal d'entretien et compte tenu d'un usage normal qui en aura été fait, tous les biens mobiliers et immobiliers, équipements, matériels et mobiliers mis à disposition ainsi que tous les biens de retour (articles 18 et 19 du présent contrat).

Dans le mois précédant la fin du contrat de concession de service public, les parties effectueront un état des lieux et un inventaire des biens.

Durant les 12 derniers mois de concession (31/12/2027 à 31/12/2028), le concessionnaire sera tenu de communiquer à l'autorité concédante et à sa demande, tout document qui sera nécessaire à celle-ci dans le cadre de la procédure de passation de la nouvelle concession de service public. Cette demande sera envoyée par courrier électronique avec Accusé de Réception. Sauf impossibilité dûment justifiée, le concessionnaire s'engage à y répondre dans les 15 jours suivant sa réception.

Le non-respect de cette obligation expose le concessionnaire aux pénalités prévues à l'article 28 du présent contrat.

Article 33 La résiliation anticipée de la convention

La résiliation anticipée du contrat pour les causes visées aux articles 34 et 35 est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception, adressé au siège social du concessionnaire.

En présence d'un motif d'intérêt général, la résiliation ne prend effet qu'après un préavis de 6 mois à compter de la date de la notification. La résiliation de la convention emporte de plein droit le retrait des autorisations d'occupation des locaux communaux, que le concessionnaire doit libérer à la date d'effet de la résiliation.

A défaut, le concessionnaire sera redevable d'une pénalité de 500€ par jour de retard.

Article 34 Résiliation pour motif d'intérêt général

L'autorité concédante pourra mettre fin à la concession de service public, avant son terme normal, pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de six mois à compter de sa notification, effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire. Les indemnités dues seront alors fixées à l'amiable et, à défaut d'accord entre les parties, l'indemnité ne pourra excéder 1% du manque à gagner sur la durée restante du contrat.

En cas de résiliation par le délégataire, celui-ci devra respecter les délais d'information cités au paragraphe précédent et ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Article 35 Résiliation en cas de force majeure

L'autorité concédante pourra résilier le contrat de concession en cas de force majeure, caractérisé par la survenance d'un événement imprévisible et irrésistible, entraînant le déséquilibre substantiel de l'économie du contrat, sans que le délégataire puisse prétendre à indemnisation.

En cas de destruction totale des lieux (article 1722 du code civil), le contrat de concession de service public sera résilié de plein droit sans qu'il y ait lieu à indemnisation du concessionnaire

Les frais de licenciement éventuels resteront à la charge du concessionnaire.

Chapitre V. Dispositions diverses

Article 36 Recours

Le concessionnaire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de sa gestion et ne pourra en aucun cas se retourner contre l'autorité concédante.

La responsabilité de l'autorité concédante ne pourra en aucun cas être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du concessionnaire.

Dans le cas où la victime d'un dommage dû à la gestion des locaux, objets du contrat de concession de service public, introduirait une requête en responsabilité à l'encontre de la ville d'Aytré, il est convenu que le concessionnaire relèvera de plein droit l'autorité concédante en garantie.

Sauf le cas de faute lourde de l'autorité concédante dont la preuve serait rapportée par le concessionnaire, ce dernier ne pourra exercer aucun recours contre l'autorité concédante à raison des conséquences des accidents, dégâts et dommages, quels qu'ils soient, survenant au concessionnaire, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconque intervenant pour son compte.

Article 37 Contestations et litiges

En présence d'un litige entre le concessionnaire et l'autorité concédante, les parties déclarent soumettre la recevabilité d'un recours pour excès de pouvoir et/ou d'un recours de plein contentieux à la réalisation d'une médiation préalable obligatoire, au cours de laquelle les parties rechercheront à résoudre amiablement le litige né ou à naître.

En cas d'échec de la procédure de médiation préalable obligatoire, le litige sera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Poitiers, dont l'adresse est la suivante :

Tribunal administratif de Poitiers ; 15 rue de Blossac, 86 000 POITIERS

Tél : 05.49. 60.79.19

Adresse Internet: <http://poitiers.tribunal-administratif.fr/ta-cao/>

Article 38 Cession du contrat

Il est expressément convenu qu'aucune cession du contrat de Concession de Service Public ne pourra intervenir sans l'accord de l'autorité concédante. Le cas échéant, un avenant de transfert emportant cession du contrat doit être conclu avec l'autorité concédante.

Article 39 Respect des principes de la République

Lorsqu'un contrat de la commande publique, au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique, a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Article 40 Déclaration auprès de la D-RD-JSCS

Conformément à l'article L 227-5 du code de l'action sociale et des familles et à l'arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs prévue par l'article R. 227-2 du code de l'action sociale et des familles, l'accueil de mineurs en ALSH doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (D-RD-JSCS) dans les conditions prévues par l'arrêté susnommé.

Article 41 Election de domicile

Le concessionnaire fera élection de domicile à son siège social.

SLEP

12, rue de Gare

AR Prefecture

017-211700281-20240711-DEL1_110724-DE

Reçu le 16/07/2024

Publié le 16/07/2024

17440 AYTRE

L'autorité concédante fera élection de domicile à :

Mairie d'Aytré

Place des Charmilles ;

BP 102 17 442 AYTRE

L'interlocuteur unique de la Ville à qui tous les courriers devront être adressés est:

Monsieur le Maire ; Mairie d'Aytré ; Place des Charmilles ; BP 102 17 442 AYTRE

L'interlocuteur unique du concessionnaire à qui tous les courriers devront être adressés est:

Messieurs LUCAS et DUMORTIER, co-présidents de la SLEP

Article 42 Liste des annexes au contrat

Les annexes au présent contrat sont les suivantes :

- **ANNEXE N° I** : ODS 2023
- **ANNEXE N° II** : tarifs des services périscolaires appliqués aux familles du 01/09/2023.
- **ANNEXE N° III** : dossier de présentation du concessionnaire
- **ANNEXE N° IV** : plans des locaux mis à disposition pour l'exercice des missions confiées par le contrat

Fait en 3 originaux

Fait en 3 originaux

Pour la Commune d'Aytré

Le Maire, dûment habilité par la
délibération n° *** du ***

A

Pour la SLEP,

Monsieur LUCAS, co-président de
la SLEP

Monsieur DUMORTIER, co-
président de la SLEP