

**Commune d'Essey-lès-Nancy**

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des  
accueils périscolaires, extrascolaires et des jeunes de la  
Commune d'Essey-lès-Nancy

**CONTRAT**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 1. Dispositions générales .....</b>	<b>5</b>
Article 1 Formation du contrat .....	5
Article 2 Objet du contrat .....	5
Article 3 Objectifs généraux du contrat .....	7
Article 4 Durée du contrat .....	8
Article 5 Périmètre du service .....	8
Article 6 – Missions du Concessionnaire .....	8
Article 7 Caractère exclusif du contrat .....	9
Article 8 Conventions passées avec des tiers .....	10
Article 8.1 Contrats passés avec des tiers .....	10
Article 8.2 Cession du contrat .....	10
Article 8.3 Subdélégation du contrat .....	10
Article 9 Création d'une société dédiée .....	10
Article 9.1 En cas de création d'une société dédiée .....	10
Article 9.2 En l'absence de société dédiée .....	11
<b>Chapitre 2. Conditions d'exploitation du service .....</b>	<b>12</b>
Article 10 Principes généraux d'exploitation et de gestion du service .....	12
Article 11 Conditions d'accueil des usagers au sein du service .....	12
Article 12 Organisation du service .....	12
Article 13 Périodes et horaires d'ouverture et de fermeture du service .....	12
Article 13.1 Périodes et horaires d'ouverture .....	12
Article 13.2 Périodes de fermeture .....	13
Article 14 Projet éducatif et pédagogique .....	13
Article 15 Organisation des activités et animations .....	14
Article 16 Service de restauration .....	15
Article 17 Règlement intérieur .....	16
Article 18 Modalités d'inscription des usagers .....	16
Article 18.1 L'inscription .....	17
Article 18.2 La réservation et le paiement .....	17
Article 18.3 Permanences administratives/secrétariat .....	17
Article 19 Facturation et suivi des subventions .....	17
Article 19.1 Facturation aux usagers .....	17
Article 19.2 Relation avec la CAF/MSA .....	17
Article 19.3 Autres subventions perçues au titre de la gestion du service .....	17
Article 20 Communication et information des usagers .....	18
Article 21 Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers .....	18
Article 22 Continuité du service .....	18
Article 23 Dispositions applicables en cas d'urgence et interruption de service .....	19
Article 23.1 Plan d'urgence .....	19
Article 23.2 Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence .....	19
Article 24 Engagements en matière de développement durable .....	19
Article 25 Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGDP) .....	20
<b>Chapitre 3. Moyens du service .....</b>	<b>21</b>
Article 26 Recrutement et gestion du personnel affecté au service .....	21
Article 26.1 Détachement du personnel titulaire de la fonction publique territoriale .....	21
Article 26.2 Personnel assurant des prestations sous l'empire d'une convention de prestation .....	22
Article 27 Qualification du personnel .....	22
Article 27.1 Taux d'encadrement .....	22
Article 27.2 Formation du personnel .....	22
Article 28 Gestion des ressources humaines .....	23
Article 28.1 Absences des personnels .....	23
Article 28.2 Discipline du personnel .....	23
Article 29 Mises à disposition auprès du Concessionnaire .....	23
Article 29.1 Mise à disposition des locaux .....	23
Article 29.2 Autres mises à disposition des locaux .....	23
Article 29.3 Autres mises à dispositions .....	24
Article 30 Obligation de neutralité des agents du Concessionnaire .....	24
Article 31 Prise de possession des installations .....	24
Article 31.1 Principe .....	24
Article 31.2 Procès-verbal de remise des installations .....	25

Article 32 Inventaire des biens du service .....	25
Article 32.1 Objet de l'inventaire .....	25
Article 32.2 Régime des biens .....	26
a. Biens de retour .....	26
b. Biens de reprise .....	26
c. Biens propres .....	26
<b>Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement.....</b>	<b>27</b>
Article 33 Définitions, glossaire .....	27
Article 34 Répartition des responsabilités .....	27
Article 35 Occupation de locaux partagés .....	30
Article 36 Obligations générales du Concessionnaire .....	30
Article 36.1 Principes de gestion .....	30
Article 36.2 Signalement des anomalies à la Personne Publique.....	30
Article 37 Exécution d'office des obligations à la charge du Concessionnaire.....	30
Article 38 Contrats de fourniture et de maintenance .....	30
Article 39 Renouvellement des biens et équipements .....	31
Article 39.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement.....	31
Article 39.2 Suivi du plan de renouvellement .....	31
Article 39.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat .....	32
<b>Chapitre 5. Conditions financières .....</b>	<b>33</b>
Article 40 Rémunération du Concessionnaire .....	33
Article 40.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers .....	33
Article 40.2 La perception des prestations versées par la CAF/MSA .....	33
Article 40.3 La perception des « bonus territoires CTG » de la CAF.....	33
Article 40.4 Le versement par la Personne Publique d'une compensation pour obligations de service public .....	33
Article 40.5 D'autres sources possibles de financement .....	33
Article 41 Compensation pour obligations de service public.....	34
Article 42 Réexamen des conditions financières .....	34
Article 43 Redevance pour occupation du domaine public .....	35
Article 44 Révision des flux financiers Concessionnaire – Personne Publique .....	35
Article 44.1 Révision de la compensation pour obligation de service public .....	35
Article 44.2 Révision de la redevance d'occupation du domaine public .....	36
Article 45 Clause d'intéressement .....	36
Article 46 Gestion des impayés.....	37
Article 47 Régime Fiscal .....	37
Article 48 Délais et retard de paiement.....	37
<b>Chapitre 6. Responsabilités et assurances .....</b>	<b>39</b>
Article 49 Étendue de la responsabilité .....	39
Article 49.1 Clauses générales.....	39
Article 49.2 Insuffisance-défaut de garantie-franchise.....	39
Article 49.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets du service .....	40
Article 49.4 Assurance responsabilité civile.....	40
Article 50 Justification des assurances .....	41
Article 51 Gestion des sinistres .....	41
Article 52 Renonciation à recours.....	41
<b>Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat.....</b>	<b>43</b>
Article 53 Contrôle exercé par la Personne Publique .....	43
Article 53.1 Objet du contrôle.....	43
Article 53.2 Exercice du contrôle.....	43
Article 53.3 Obligations du Concessionnaire .....	43
Article 53.4 Réunions techniques et comité de suivi.....	43
Article 54 Rapport annuel du Concessionnaire .....	44
Article 54.1 Informations relatives à l'activité.....	44
Article 54.2 Situation du personnel .....	45
Article 54.3 Informations financières.....	45
Article 55 Accès aux indicateurs de gestion du service .....	46
Article 56 Réunions .....	47
<b>Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux .....</b>	<b>48</b>
Article 57 Garantie à première demande .....	48

Article 58 Pénalités.....	48
Article 59 Fin provisoire et anticipée du contrat.....	49
Article 59.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire.....	49
Article 59.2 Sanction résolutoire, la déchéance.....	50
Article 59.3 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	51
Article 60 Règlement des contestations.....	51
Article 61 Notifications et délais.....	51
<b>Chapitre 9. Fin du contrat.....</b>	<b>52</b>
Article 62 Poursuite de l'exploitation.....	52
Article 63 Remise des installations en fin de contrat.....	52
Article 64 Remise des plans, fichiers et documents informatiques.....	52
Article 65 Sort du personnel.....	53
Article 66 Transfert des polices d'assurance.....	53
Article 67 Élection de domicile.....	54
<b>Chapitre 10. Annexes.....</b>	<b>56</b>
Annexe 1 - Locaux mis à disposition.....	57
Annexe 2 - Projet éducatif et pédagogique.....	58
Annexe 3 - Exemples de plannings d'activités pour chacun des temps d'accueil.....	59
Annexe 4 - Règlement intérieur.....	60
Annexe 5 - La stratégie d'information et de communication auprès des usagers.....	61
Annexe 6 - Engagements en matière de développement durable.....	62
Annexe 7 - Personnel.....	63
Annexe 8 - Inventaires des biens.....	65
Annexe 9 - Plan Prévisionnel de Renouvellement.....	66
Annexe 10 - Procédures d'accueil administratif, d'inscription et de facturation des familles.....	67
Annexe 11 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public.....	68
Annexe 12 - Indicateurs et outils de gestion.....	69
Annexe 13 - Modalités de rencontre avec la Collectivité.....	70
Annexe 14 - Engagements en matière d'entretien et de maintenance.....	71
Annexe 15 - Compte d'Exploitation Prévisionnel.....	72
Annexe 16 - Engagements en matière de transparence financière.....	73
Annexe 17 - Garantie à première demande.....	74
Annexe 18 - Tarifs applicables.....	75
Annexe 19 - Projet Educatif Territorial de la Ville.....	76
Annexe 20 - Convention de prestation gratuite.....	77
Annexe 21 - Engagements en matière de qualité de la restauration.....	78
Annexe 22 - Contrat et conventions pour les services de restauration.....	79

## Chapitre 1. Dispositions générales

### Article 1 Formation du contrat

Le présent contrat est formé entre :

D'une part,

- **La Commune d'Essey-lès-Nancy** ci-après dénommée « la **Personne Publique** », représentée par son Maire, M. Michel BREUILLE, agissant en vertu des délibérations suivantes :
  - Délibération en date du 27 septembre 2021 par laquelle l'Assemblée Délibérante a décidé de déléguer par concession de service public l'exploitation des accueils périscolaires, extrascolaire et de jeunes de la Commune d'Essey-lès-Nancy ;
  - Délibération en date du 26 septembre 2022 par laquelle l'Assemblée Délibérante a décidé de modifier le rapport sur le principe de la concession de service public l'exploitation des accueils périscolaires, extrascolaires et de jeunes de la Commune d'Essey-lès-Nancy ;
  - Délibération en date du [ ] par laquelle l'Assemblée délibérante a approuvé le présent contrat et a autorisé son Maire à le signer,

Et d'autre part,

- L'association Léo Lagrange Centre Est, au capital social/fonds associatifs de 5 992 708 € au répertoire SIRENE sous le numéro 323 686 691, dont le siège social est situé 2 rue Maurice Moissonnier à Vaux-en-Velin (69120) représentée par Monsieur Hervé CRAUSTE, ci-après dénommée « le Concessionnaire ».

### Article 2 Objet du contrat

Le présent contrat est une Concession de Service Public de type ex-affermage passé en procédure simplifiée, concernant un service social et spécifique, régi par le Code de la commande publique, et notamment dans sa troisième partie. En tant que concession portant sur un service public, elle est également soumise aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par le présent contrat, la Personne Publique délègue au Concessionnaire le soin d'assurer la gestion, l'organisation et l'animation des activités des accueils suivants :

- L'accueil périscolaire pour les enfants scolarisés de 3 à 12 ans en classes maternelles et élémentaires à Essey-lès-Nancy ;
- L'accueil de loisirs sans hébergement « Les Lutins » pour le périscolaire (mercredi) et l'extrascolaire des enfants de 3 à 12 ans ;
- L'espace jeune des 11 à 17 ans ;

Le Concessionnaire devra faire fonctionner, organiser, coordonner l'animation des activités se tenant :

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire pour les 3 à 12 ans :
  - Accueil du matin de 7h30 à 8h30 ;
  - Accueil du midi de 11h30 à 13h30 ;
  - Accueil du soir de 16h30 à 18h30 ;
- Le mercredi de 7h30 à 18h30 en période scolaire pour les 3-12 ans dont :
  - une garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30
  - un temps d'accueil de 8h30 à 9h et de 17h à 17h30 ;
- Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël) pour les 3 à 12 ans dont :
  - une garderie de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et jeunes –  
Commune d'Essey-lès-Nancy

- un temps d'accueil de 8h30 à 9h et de 17h à 17h30 ;
- Le mercredi, le samedi voire le vendredi soir en période scolaire pour les 11 à 17 ans ;
- Du lundi au vendredi pour les 11 à 17 ans pendant les vacances scolaires.

L'accueil périscolaire se déroulera dans les locaux suivants :

- Le matin et le soir des jours d'école :
  - Sont accueillis les maternelles de l'école Jacques Prévert et de l'école élémentaire d'Application du Centre dans les locaux de cette dernière situé au 6 rue Roger Bérim, Essey-lès-Nancy ;
  - Sont accueillis les maternelles de l'école maternelle Galilée et les maternelles de l'école Sonia Delaunay dans les locaux suivants :
    - Le matin dans l'école Sonia Delaunay situé au 11 allée Carl Fabergé à Essey-lès-Nancy
    - Le soir dans la salle d'activité du bâtiment Turquoise situé au 9 allée Carl Fabergé à Essey-lès-Nancy ;
  - Sont accueillis les élémentaires de l'école élémentaire Mouzimpré dans les locaux de l'école situé rue Roland Garros à Essey-lès-Nancy.
- Le temps de restauration scolaire :
  - Sont accueillis les maternelles de l'école Jacques Prévert au restaurant scolaire du Haut-Château situé au 27 rue du Chanoine Laurent à Essey-lès-Nancy ;
  - Sont accueillis les maternelles de l'école maternelle Galilée et Sonia Delaunay à l'espace Pierre de Lune situé au 2 allée René Laliqie à Essey-lès-Nancy ;
  - Sont accueillis les élémentaires de l'école Mouzimpré au sein du restaurant scolaire du collège Emile Gallé situé au 20-22 rue Général de Gaulle à Essey-lès-Nancy ;
  - Sont accueillis des élèves de CM2 de l'Ecole d'Application du Centre au restaurant du CREPS situé au 1 avenue Foch à Essey-lès-Nancy ;
  - Les autres élèves du CP au CM2 de l'Ecole d'Application du Centre sont accueillis au restaurant de l'espace Bérim (maison des associations) situé au 1 rue des Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy.

Un local de restauration est en cours de construction sous maîtrise d'ouvrage publique et remplacera, en cours d'exécution contractuelle, les restaurants scolaires du Haut-Château, du CREPS et de l'espace Bérim. La mise en exploitation du local de restauration est estimée à fin 2024- début 2025.

- Le mercredi en période scolaire, les élèves de maternelles et élémentaires sont accueillis à l'accueil de loisirs « Les Lutins » situé au 27 rue du Chanoine Laurent à Essey-lès-Nancy.

L'accueil extrascolaire des mercredis et des vacances scolaires se déroulera à l'accueil de loisirs « Les Lutins » situé au 27 rue du Chanoine Laurent à Essey-lès-Nancy.

L'accueil des jeunes de 11 à 17 ans s'effectuera à l'espace jeunes situé rue des Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy.

Les plans des locaux sont présentés en Annexe 1 - .

Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement est une structure de loisirs éducatifs pour les enfants scolarisés qui, notamment :

- propose des activités de loisirs diversifiées, dans les conditions de l'Article 3 et de l'Article 14,
- contribue à leur éducation dans le respect de l'autorité parentale,
- concourt à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'il accueille,

- veille à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui lui sont confiés.

La gestion du service est assurée par le Concessionnaire à ses risques et périls, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine affecté au service, la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Le Concessionnaire est seul responsable de la gestion financière du service notamment vis-à-vis de son personnel, de ses fournisseurs et des usagers.

Il perçoit auprès des usagers un prix fixé par délibération du conseil municipal dans les conditions légales et réglementaires.

Le Concessionnaire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement du service.

Tous les éléments auxquels le Concessionnaire s'est engagé dans son ou ses offre(s) remise(s) dans le cadre des négociation(s) éventuelles relatives au présent contrat s'imposent à lui. En cas de contradiction entre le présent contrat et l'offre du Concessionnaire, c'est le présent contrat qui fait foi. En cas de contradiction entre plusieurs offres du Concessionnaire, la plus récente fait foi.

### **Article 3 Objectifs généraux du contrat**

L'objectif poursuivi par la Personne Publique dans le cadre de l'accueil des enfants de son territoire, sont présentés ci-dessous. En tant que gestionnaire des accueils de loisirs, les objectifs poursuivis par le Concessionnaire doivent être les mêmes que ceux de la Personne Publique :

- Favoriser l'égal accès de tous les enfants/jeunes à la culture, aux savoirs et à la pratique sportive ;
- Favoriser un climat de détente, de loisirs et de découverte dans les meilleures conditions ;
- Respecter les besoins physiologiques, affectifs, culturels et sociaux de chaque enfant/ jeune accueilli ;
- Aider l'enfant/ jeune à être autonome et à trouver sa place dans la société ;
- Favoriser la socialisation ;
- Développer l'esprit critique, la créativité, la curiosité, le sens artistique et l'accès à la connaissance ;
- Permettre l'intégration et le respect de la diversité de chacun des enfants/ jeunes accueillis ;
- Offrir aux enfants/ jeunes accueillis un cadre chaleureux, un espace de plaisirs, de loisirs et de découverte ;
- Favoriser la motivation de chacun des enfants/ jeunes accueillis en leur donnant une part active dans le choix des activités.

Par ailleurs, à titre individuel, l'accueil doit poursuivre les finalités suivantes :

- Le bien-être de l'enfant/ jeune ;
- La construction de sa personnalité ;
- L'acquisition de son autonomie et de son développement physique, psychologique et cognitif équilibré.

À travers ces animations en dehors des temps scolaires, il conviendra de répondre aux besoins des familles et des enfants/ jeunes par :

- la qualité d'accueil,
- la diversité d'activités, y compris des sorties sur et hors du territoire ; ces activités se devront d'être nouvelles ou innovantes,
- le développement de la communication,
- la capacité d'analyse du Concessionnaire à adapter l'offre d'animation tout au long de la durée de la délégation, pour répondre notamment aux besoins des familles et aux évolutions de leur mode de vie,
- la capacité de pilotage et coordination des projets confiés,

- la capacité à rendre compte des projets et actions menés.

Au regard de ces éléments, il appartiendra donc au Concessionnaire de proposer les types d'animation les mieux adaptés aux objectifs fixés par la Personne Publique.

#### Article 4 Durée du contrat

Le contrat prend effet au 1er septembre 2023.

Le contrat est conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat, jusqu'au 31 août 2028.

#### Article 5 Périmètre du service

La Personne Publique met à la disposition du Concessionnaire les locaux détaillés en Annexe 1 - .

#### Article 6 – Missions du Concessionnaire

Le Concessionnaire a pour mission de gérer le service, d'organiser et d'animer les accueils de loisirs dans les locaux mis à sa disposition par la Personne Publique, dans le cadre des obligations de service public définies au présent contrat.

La répartition des principales missions confiées au Concessionnaire et assumées par la Personne Publique est la suivante : la partie responsable de la tâche est indiquée par une croix dans le tableau ci-dessous.

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
La mise à jour du dossier auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :		
L'orientation et la délégation de la politique d'animation, dans le cadre des orientations fixées par la Collectivité, notamment dans son PEDT et sa mise en œuvre	x	
La définition, la rédaction et l'actualisation régulière du projet pédagogique et éducatif précisant les engagements sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les typologies d'activités et les objectifs	x	
La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation du service (déclaration SDJES, CAF...) ainsi que la transmission à la Collectivité des récépissés de déclaration dès réception	x	
La gestion des relations avec les usagers		
La gestion des inscriptions des enfants (réception et traitement) et le suivi de la fréquentation des activités (suivi des effectifs)	x	
L'accueil des représentants légaux des enfants	x	
La fixation annuelle des tarifs et des modalités d'inscription		x
La facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés	x	
L'élaboration du projet de règlement intérieur et du projet pédagogique	x	
L'approbation du projet de règlement intérieur et de ses modifications et du projet pédagogique		x



Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
L'information et l'accueil des usagers sur le service et son mode de fonctionnement	x	
La promotion et la communication autour des différentes activités	x	
<b>La gestion du service</b>		
L'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires, la préparation des activités, le transport entre les différents sites (écoles, périscolaire, restaurants) et la surveillance des enfants entre les différents sites lors de ce transport, de l'accueil périscolaire et extrascolaire.	x	
La surveillance des enfants lors du temps de restauration scolaire	x	
Le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles en vigueur	x	
La reprise, le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel sauf pour les prestations conventionnées telles que définies dans l'Annexe 20 -	x	
La gestion de la distribution des repas et goûters	X	
La fourniture des soins courants	x	
La gestion financière de la concession avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF	x	
La recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, (ex : CAF,...),	x	
La fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités (Article 54)	x	
<b>L'organisation des activités</b>		
La gestion du service comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées aux publics ainsi que le suivi administratif	x	
L'organisation de la logistique liée aux activités et aux sorties	x	

## Article 7 Caractère exclusif du contrat

Le présent contrat confère au Concessionnaire l'exclusivité du service pour toutes les missions définies à l'Article 6.

## **Article 8 Conventions passées avec des tiers**

### **Article 8.1 Contrats passés avec des tiers**

Le Concessionnaire veille à une stricte application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la transparence des pratiques économiques.

Le Concessionnaire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité/prix de ces prestations.

La Personne Publique est destinataire de l'ensemble des contrats de prestations conclus par le Concessionnaire avec ses fournisseurs. En cas de refus par le Concessionnaire de communiquer les contrats qu'il a conclu avec ces entreprises, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 58 du présent contrat.

Les prestataires des services annexes, ainsi que ses assureurs, acceptent dans leurs contrats de renoncer à exercer un recours en responsabilité contre la Personne Publique et ses représentants, pour tout sinistre d'incendie et/ou d'accident de risques divers.

### **Article 8.2 Cession du contrat**

Sauf application des stipulations de l'Article 10 du présent contrat relatif à la société dédiée, la cession de tout ou partie du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la Personne Publique.

Cet accord portera à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire, sous peine de déchéance immédiate de ses droits au titre du présent contrat dans les conditions prévues à l'Article 59.2.

La cession pourra être refusée dans le cas où le cessionnaire ne présenterait pas les garanties professionnelles et financières suffisantes.

### **Article 8.3 Subdélégation du contrat**

Par opposition aux prestations pouvant être confiées à des entreprises tierces, la subdélégation d'une partie du service public est soumise à l'agrément préalable de l'organe délibérant de la Personne Publique qui l'autorisera et le formalisera par avenant.

La demande de subdélégation doit être transmise à la Personne Publique a minima un mois avant la date prévue du démarrage de la subdélégation.

La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

## **Article 9 Création d'une société dédiée**

Le Concessionnaire peut, à son appréciation, créer une société dédiée.

### **Article 9.1 En cas de création d'une société dédiée**

Le Concessionnaire s'engage à créer dans les trois mois à compter de la date de notification, une société dédiée dont l'objet social sera réservé à la présente concession et qui devra assurer, dans leur totalité, toutes les missions inhérentes à l'objet de la concession. Cette société se substituera dès sa création au Concessionnaire dans tous ses droits et obligations nés de l'exécution du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage à transmettre, dans les trois mois suivant la signature du contrat, les éléments attestant de ses démarches de création de la société dédiée. Il transmet à la collectivité tout renseignement utile dont :

- la forme juridique de la société ;
- les statuts de la société ;

- la copie de la publicité relative à la création de la société dans un journal d'annonces légales ;
- la copie de l'immatriculation de la société au registre du commerce et de l'industrie (formulaire Kbis) ;
- le montant et la composition du capital social ;
- la liste des actionnaires et le montant de leur participation au capital ;
- la composition des organes dirigeants.

Toute modification donne lieu à une nouvelle communication des documents à la Personne Publique.

Le Concessionnaire s'engage à détenir tout au long de la durée du contrat la majorité des actions de la société dédiée et restera garant de la bonne exécution du contrat.

Toute cession d'actions entre actionnaires de la société Concessionnaire ou à un tiers sera soumise à autorisation préalable de la Personne Publique.

**Article 9.2 En l'absence de société dédiée**

En l'absence de société dédiée, il lui est demandé, *a minima*, d'isoler les comptes relatifs à la présente concession des autres contrats de la société mère.

L'ensemble des engagements du concessionnaire en matière de transparence financière sur l'économie de la concession sont repris en Annexe 16 - .

## Chapitre 2. Conditions d'exploitation du service

### Article 10 Principes généraux d'exploitation et de gestion du service

Le Concessionnaire exploite le service dans le cadre des horaires d'ouverture du service précisés à l'Article 13. Il s'assure de la sécurité des usagers et du personnel ainsi que du bon fonctionnement des équipements.

Il s'engage à mettre en œuvre un service de qualité fondé notamment sur la convivialité de l'accueil, l'hygiène, la propreté et l'attractivité des activités, l'évolutivité des prestations et leur adaptation à chaque catégorie de public.

### Article 11 Conditions d'accueil des usagers au sein du service

Les usagers sont entendus comme les enfants de 3 à 12 ans et les jeunes de 11 à 17 ans fréquentant le service ainsi que leur famille et responsables légaux.

Dans le cadre de sa mission, le Concessionnaire est tenu de façon prioritaire d'accueillir les enfants/ jeunes scolarisés et domiciliés sur le territoire de la Personne Publique.

Il accueille également, sous réserve de la disponibilité des places restantes les enfants scolarisés sur le territoire de la Personne Publique mais n'y résidant pas, puis les enfants qui ne sont ni scolarisés ni domiciliés sur le territoire de la Personne Publique.

Le Concessionnaire respecte notamment la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants en situation de handicap.

### Article 12 Organisation du service

Le Concessionnaire assure l'accueil :

- Pré et post-scolaire ainsi que les pauses méridiennes, comprenant la restauration et l'animation, en période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi) pour les 3 à 12 ans ;
- Périscolaire (journées du mercredi) en période scolaire pour les 3 à 12 ans ;
- Extrascolaire (du lundi au vendredi) pendant les vacances scolaires pour les 3 à 12 ans ;
- Des jeunes (mercredi, samedi, voire vendredi soir) en période scolaire pour les 11 à 17 ans ;
- Des jeunes (du lundi au vendredi) pendant les vacances scolaires pour les 11 à 17 ans.

L'accueil de loisirs dispose d'un **nombre total maximum de 88 places** réparties comme suit :

- Pour les enfants de 3 à 6 ans : 40 places ;
- Pour les enfants de plus de 6 ans : 48 places.

### Article 13 Périodes et horaires d'ouverture et de fermeture du service

#### Article 13.1 Périodes et horaires d'ouverture

Les périodes et horaires d'ouverture du service périscolaire concédé pour les enfants âgés de 3 à 12 ans lors des jours d'écoles sont :

- Matin : 7h30 à 8h30 ;
- Midi : 11h30 à 13h30 ;
- Soir : 16h30 à 18h30.

L'accueil de loisirs sans hébergement, « Les Lutins » concédés a pour périodes et horaires d'ouverture :

- En période scolaire : ouverture le mercredi de 7h30 à 18h30 ;
- Pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël) : ouverture du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Les périodes d'ouvertures et d'horaires de l'espace jeune concédé pour les jeunes âgés de 11 à 17 ans sont :

- En période scolaire : ouverture le mercredi et samedi de 14h à 18h et le vendredi soir sur demande de 18h à 22h30 ;
- Pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël) : ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et 13h30 à 18h, pour les sorties le cas échéants de 8h30 à 19h en fonction du lieu.

En période scolaire, des permanences pour les familles doivent être mises en place. Ces permanences administratives ont notamment vocation à renseigner les familles sur les activités proposées, ainsi que pour l'organisation des inscriptions.

### **Article 13.2 Périodes de fermeture**

L'accueil de loisirs « Les Lutins » ainsi que l'espace jeune sont fermés les jours fériés et les deux dernières semaines de l'année civile (périodes de vacances scolaires).

Les périodes de fermeture de l'équipement sont fixées avec l'accord préalable et écrit de la Personne Publique. Le Concessionnaire est tenu de présenter ses propositions de période de fermeture à la Personne Publique dans le délai suivant au plus tard le 20 septembre pour la fermeture de la fin d'année civile.

Sans retour de la part de la Personne Publique dans les 20 jours francs suivant cet envoi, la période de fermeture est réputée acceptée par la Personne Publique.

## **Article 14 Projet éducatif et pédagogique**

Le Concessionnaire élaborera les projets éducatifs et pédagogiques des différents accueils qui seront étudié et amendé par le Comité de suivi de la délégation. Chaque projet éducatif et pédagogique doit traduire de l'engagement du Concessionnaire dans la mise en place de temps de loisirs collectifs de qualité et définira les priorités et principes éducatifs qui animeront ses actions. Les objectifs éducatifs souhaités par la Personne Publique sont les suivants et s'inscrivent en cohérence avec le Projet Educatif Territorial de la Collectivité :

- Favoriser l'épanouissement culturel de chaque enfant ;
- Permettre à chaque enfant de développer et d'épanouir sa personnalité ainsi que sa créativité ;
- Inciter l'enfant au plaisir de la lecture ;
- Privilégier la vie en collectivité par la qualité des échanges entre les différents acteurs ;
- Permettre à tous d'être acteurs de projet afin d'améliorer les journées de loisirs ;
- Privilégier le débat et la communication ;
- Eduquer à la vie collective et à la citoyenneté dans toutes ses formes : civisme, laïcité, respect de l'environnement, santé, respect des autres et de soi-même, etc.
- Permettre à chacun de mettre en pratique ses propres moyens d'expression et privilégier l'écoute et le respect.

Chaque projet éducatif et pédagogique poursuivra les engagements pris par la Collectivité en matière :

- de respect du rythme de vie des enfants ;
- de l'initiation des enfants à de nouvelles activités ludo-éducatives en partenariat avec les associations ;

- du développement, auprès des enfants, de la notion de citoyenneté par des actions pédagogiques complémentaires à celles développées en milieu scolaire ;
- du développement de l'intérêt des enfants aux pratiques culturelles, sportives, ludiques ;
- de la construction en partenariat, entre parents, enseignants, animateurs et intervenants associatifs, des actions pédagogiques ;
- d'accueil d'enfants en situation de handicap .

Il est ainsi attendu du Concessionnaire **une véritable contribution au partenariat local** (voire un développement de ce dernier). La concertation avec les associations locales, la Personne Publique, les administrations, les services de proximité et d'action sociale doit être recherchée par le Concessionnaire, de même que la participation des habitants et usagers.

Le projet pédagogique constituera, quant à lui, l'engagement de l'équipe pédagogique de chaque accueil en déclinaison du projet éducatif et un contrat entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement des différents accueils.

Dans ce cadre, le Concessionnaire établit une proposition de projet éducatif et pédagogique en lien avec les objectifs généraux du contrat présentés à l'Article 3 ainsi que les objectifs présentés ci-avant. Celui-ci est composé d'un projet éducatif et pédagogique commun, avec une éventuelle déclinaison en fonction des périodes de l'année.

Le projet éducatif et pédagogique est remis à la Personne Publique pour validation au plus tard 1 mois après le démarrage de l'accueil des usagers.

Le Concessionnaire veille à l'organisation d'activités permettant des rencontres et des échanges entre les enfants des différentes tranches d'âge accueillies. Il veille également à faire connaître l'ensemble du territoire, ses équipements et partenaires à tous les enfants dans le but de favoriser leur autonomie.

Toute modification du projet d'établissement est validée au préalable par la Personne Publique.

Ce projet éducatif et pédagogique ainsi que ses modalités d'évaluation sont joints en Annexe 2 - .

Il est par ailleurs attendu du Concessionnaire, de manière générale, qu'il mette à profit de la Personne Publique son ingénierie dans les domaines des projets éducatif et pédagogique ou d'expérimentations éducatives.

## **Article 15 Organisation des activités et animations**

Les activités et animations mises en place par le Concessionnaire au sein de l'accueil de loisirs doivent être diversifiées, dynamiques, innovantes, ouvertes à tous les enfants et répondre aux besoins des familles. Elles doivent donc être organisées en respectant l'Article 3 du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage à proposer des activités variées offrant notamment le choix à chaque enfant/jeune entre :

- des activités physiques et sportives ;
- des activités manuelles ;
- des activités artistiques et culturelles ;
- des activités à caractère scientifique et technique ;
- des activités de sensibilisation à la citoyenneté ;
- des activités de sensibilisation au développement durable.

Le Concessionnaire, dans le cadre de l'accueil extrascolaire, doit organiser des mini-camps pour développer l'autonomie des enfants. Le Concessionnaire doit proposer tout au plus trois mini-camps dans la limite de quatre nuitées par an et par enfant.

Le Concessionnaire s'engage à respecter les plannings d'activités et d'animations qu'il aura proposé et qui auront été transmis pour information à la Personne Publique pour les mercredis et les accueils réguliers des petites et grandes vacances.

Le Concessionnaire transmet, pour information, le programme des animations :

- pour les vacances scolaires : 6 semaines avant le début des vacances
- pour les mercredis : le 1<sup>er</sup> du mois M pour le mois M+1 (exemple : le Concessionnaire transmet le 1<sup>er</sup> janvier les programmes pour tous les mercredis du mois de février).

Le suivi des activités et animations réalisées ou non fait l'objet d'un suivi lors des instances citées à l'Article 56. Ce suivi figure dans le rapport annuel prévu par l'Article 54. Sa non-transmission fait l'objet de pénalités telles que définies à l'Article 58.

## **Article 16 Service de restauration**

Le Concessionnaire a la charge de la distribution des repas et des goûters aux deux contrats de la commande publique en vigueur, respectivement avec SODEXO pour la restauration scolaire et SAS EENZO pour la fourniture du pain.. Le Concessionnaire devra reprendre la convention de partenariat avec le CREPS de Nancy et la convention d'hébergement avec le collège Emile Gallée (Annexe 22 - ). La collectivité reste titulaire des deux marchés publics conclus respectivement avec SODEXO ET SAS ENZO. Le concessionnaire est chargé des relations avec les deux prestataires mais aussi de la gestion des inscriptions et de la facturation des usagers. La ville refacturera le montant des prestations SODEXO et SAS ENZO au titulaire de la présente Concession.

Il veillera au bon déroulement des repas notamment en distribuant les repas en assurant une animation pédagogique afin de développer l'éducation alimentaire des enfants ainsi que la surveillance des enfants s'agissant de l'accueil périscolaire et extrascolaire. Il a la charge de la distribution des repas et l'animation pédagogique. Il sera tenu de respecter le règlement intérieur des restaurants scolaires ainsi que les lieux.

Le Concessionnaire s'engage à ce que le service respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire, notamment celles fixant les conditions d'hygiène applicables dans les équipements de restauration collective à caractère social.

Dans l'équipement, le Concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement :

- A utiliser convenablement les locaux et le matériel de restauration, notamment dans le respect de la norme HACCP et du principe de la marche en avant ;
- A assurer des mesures de lutte contre le gaspillage alimentaire ;
- A assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- A prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections et à l'élaboration des projets d'accueils individualisés ;
- A gérer les déchets dans le respect des consignes de tri de la Personne Publique compétente ;
- A diminuer les emballages plastiques et supprimer les contenants alimentaires plastiques à usage unique, au plus tard pour le 1er janvier 2025, selon les obligations imposées par la loi dite EGAlim.

Les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, et des services de la Direction de la Protection des Populations sont transmis, dès réception, à la Personne Publique après chaque passage de ces services.

La prestation alimentaire est conforme aux recommandations officielles définies par :

- Le Programme National Nutrition Santé (PNNS) en cours,
- Le Groupement d'Etude des Marchées de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Le Concessionnaire s'engage à vérifier que les obligations des titulaires des marchés, respectivement SODEXO et SAS ENZO soient bien respectées, le cas échéant une information circonstanciée sera transmise à la collectivité dans les plus brefs délais sous peine de la pénalité indiquée à l'Article 58.

Le Concessionnaire confectionnera une collation pour chaque enfant qui devra être servie entre 16h30 et 17h avant leur restitution à leur famille pour les accueils périscolaires chaque jour d'école, le mercredi et pour l'accueil extrascolaire. Cette collation est constituée d'un goûter et d'une boisson et il sera privilégié l'utilisation des denrées non consommées lors de la restauration du midi (pain, produits laitiers, fruits...) dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur.

## **Article 17 Règlement intérieur**

Le Concessionnaire rédige un règlement intérieur pour chaque accueil de loisirs. Ce règlement intérieur figure en Annexe 4 - .

Le Concessionnaire transmet par courrier, pour validation préalable de la Personne Publique, le règlement intérieur destiné aux usagers : deux mois avant le début d'exploitation, ainsi qu'à chaque changement de modalités du règlement envisagé. Le règlement intérieur sera étudié et, le cas échéant, amendé par le Comité de suivi de la délégation de service public puis soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de la Personne Publique.

Le règlement intérieur contient les conditions d'exécution du service, les rapports entre les usagers et le Concessionnaire pour l'ensemble des accueils délégués.

Il précisera au minimum les informations suivantes :

- les conditions et formalités d'inscription aux dispositifs ;
- les modalités d'accueil d'urgence ;
- les modalités d'annulation ;
- les tarifs, modalités de facturation et modalités de règlement ;
- le régime des défauts de paiement ;
- les règles de communication des données à caractère personnel entre le Concessionnaire et la Collectivité ;
- les modalités d'accueil et de prise en charge des mineurs ;
- les règles de discipline ;
- les règles sanitaires (accidents, soins, allergies...) ;
- le respect du droit à l'image ;
- les conditions d'assurance ;
- le régime des absences et des retards.

Le délai de transmission à la Personne Publique de ce document est d'un mois avant la date d'application du nouveau règlement et sera soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de la Personne Publique.

Le Concessionnaire applique le règlement intérieur approuvé, veille au respect des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la représentation des salariés.

Le règlement intérieur est opposable à tous les usagers du service et est à ce titre affiché de manière visible à l'intérieur des équipements.

## **Article 18 Modalités d'inscription des usagers**

Le concessionnaire s'engage à respecter la procédure d'inscription définie tant dans les stipulations ci-dessous. La Personne publique se réserve le droit de modifier les conditions d'inscription dans les accueils de loisirs.

Il appartient au Concessionnaire de procéder à l'inscription des usagers aux différents temps d'accueil proposés, via un portail Internet qui sera mis en place par ses soins.



### **Article 18.1 L'inscription**

Le Concessionnaire met en place un processus lui permettant de recueillir les inscriptions des familles. Il lui est *a minima* demandé de mettre en place un portail Internet pour ces inscriptions, tout en maintenant des inscriptions sur site durant les permanences organisées chaque semaine.

### **Article 18.2 La réservation et le paiement**

Le Concessionnaire met en place un processus de réservation des places pour l'ensemble des accueils (jours d'école, mercredi et vacances scolaires), une fois les inscriptions réalisées, ainsi qu'un processus de paiement des heures réalisées.

Il lui est *a minima* demandé de maintenir une base forfaitaire pour la facturation mensuelle des familles à terme échu. Il doit également veiller à accepter un grand nombre de modes de règlement.

### **Article 18.3 Permanences administratives/secrétariat**

Le local la Maison des associations, située rue Basses Ruelles à Essey-lès-Nancy, est mis à disposition du Concessionnaire pour assurer l'accueil des familles, les inscriptions, l'encaissement.

Au titre de l'inscription des usagers, le Concessionnaire procède à :

- La constitution du dossier individuel de l'utilisateur comportant toute indication utile relative à son identité, l'identité et les coordonnées de son (ses) responsable(s) légal (aux), l'identité et les coordonnées de toute personne susceptible de prendre en charge l'enfant,
- La constitution du dossier financier nécessaire au calcul de la participation de l'utilisateur le cas échéant,
- La constitution du dossier médical individuel de l'enfant,
- L'élaboration éventuelle d'un Plan d'Accueil Individualisé si nécessaire,
- La définition des modalités de l'accueil avec la famille.

## **Article 19 Facturation et suivi des subventions**

### **Article 19.1 Facturation aux usagers**

Le Concessionnaire assure la facturation à destination des usagers conformément au règlement intérieur.

### **Article 19.2 Relation avec la CAF/MSA**

Le Concessionnaire est chargé d'obtenir de la part de la CAF/MSA les subventions afférentes à son activité le cas échéant. Pour cela, il établit le bilan CAF/MSA nécessaire à la détermination du coût horaire du service en veillant à y intégrer les charges supportées par la Personne Publique (Contrôle du service, frais de gestion, de renouvellement, etc.).

### **Article 19.3 Autres subventions perçues au titre de la gestion du service**

Le Concessionnaire est chargé également de rechercher et de percevoir toute subvention auprès des différents partenaires publics ou privés (rencontre des interlocuteurs, établissement des dossiers de subvention et suivi).

## **Article 20 Communication et information des usagers**

Le Concessionnaire assure la publicité des activités proposées et la diffusion auprès des usagers des informations relatives à la vie et au fonctionnement des accueils (tarifs, inscriptions, programme d'activités...). Il s'engage à utiliser la charte graphique adoptée par la Collectivité, à faire figurer le logo de la Personne Publique, les noms et les logos des structures et dispositifs délégués (« Les Lutins », « Anim'Ados »..) sur tous les supports de communication utilisés dans ce cadre.

Les moyens mis en œuvre (page web, tracts, etc.) sont soigneusement sélectionnés pour toucher le public le plus large possible. Le Concessionnaire assure la gestion des pages *Facebook* dédiées aux dispositifs. L'ensemble des documents de communication, modification des noms et logos sont validés, préalablement à leur diffusion, par la Personne Publique, afin de s'assurer de la cohérence entre la politique portée par la Personne Publique et la communication envisagée par le Concessionnaire.

Les supports de communication sont envoyés à la Personne Publique pour validation, qui dispose de quinze jours ouvrés pour émettre un avis sur la proposition du Concessionnaire. En l'absence de réponse de la Personne Publique sous ce délai, la proposition du Concessionnaire est réputée acceptée.

De son côté, la Collectivité s'engage à soumettre à l'avis du Concessionnaire tout projet de communication ou d'information ayant trait aux activités déléguées. Le Concessionnaire disposera alors également d'un délai de quatre jours ouvrés pour s'opposer à une diffusion pour les mêmes raisons ou pour solliciter des amendements (modifications, compléments...).

L'impression de tous les documents destinés aux familles (fiche d'inscription, fiche sanitaire, programme, informations diverses, affichage, etc.) sont à la charge du Concessionnaire.

Toute communication à destination des parents, et notamment les plaquettes pour les vacances et/ou les mercredis, doit être transmise en nombre suffisant à la Personne Publique qui les tiendra aussi à disposition du public.

Le Concessionnaire rappelle dans toutes les communications de presse qui seront développées que les activités proposées constituent un service de la Personne Publique. Le logo et la dénomination des sites demeurent la propriété de la Personne Publique.

Aucun enseigne, panneau d'affichage ou inscription publicitaire n'est installé sur ou dans les locaux mis à disposition sans l'accord préalable et exprès de la Personne Publique, sous peine d'application de la pénalité prévue à l'Article 58.

## **Article 21 Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers**

Le Concessionnaire respecte et applique la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, en particulier s'agissant de la réglementation sanitaire applicable. Il est réputé connaître et appliquer tous les textes applicables à l'exploitation des équipements et du service rendu, ainsi que leurs évolutions.

Le Concessionnaire veille sous sa propre responsabilité à l'application des règles de sécurité et prend toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.

En cas de méconnaissance de ces obligations par le Concessionnaire, celui-ci est immédiatement déchu de ses droits au titre du présent contrat selon l'Article 59.2.

## **Article 22 Continuité du service**

Le Concessionnaire assure la continuité du service dans la limite des horaires d'ouverture du service.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate de la Personne Publique. Toute interruption non justifiée donne lieu à l'application d'une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 58.

Le Concessionnaire organise si nécessaire l'évacuation des usagers en fonction des injonctions des services compétents.

Le Concessionnaire assure un service minimum en cas de pandémie ou autre événement extérieur et indépendant de la volonté de la Personne Publique et du Concessionnaire, et si les dispositions réglementaires le permettent.

Toutefois, le Concessionnaire est exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- pour les interruptions programmées en accord avec la Personne Publique,
- au cas où la fermeture d'un ou de plusieurs accueils serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe à la Personne Publique,
- en cas d'événement extérieur au Concessionnaire et à la Personne Publique et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que ni les grèves du personnel du Concessionnaire ni celles de son (ses) sous-traitant(s) ne sont considérées comme des cas de force majeure.

En cas de grève de son personnel, le Concessionnaire est tenu, dès qu'il en a connaissance, d'aviser la Personne Publique et les usagers

Au titre de la continuité de service, les réunions de service ont lieu en dehors des horaires d'accueil des usagers.

## **Article 23 Dispositions applicables en cas d'urgence et interruption de service**

### **Article 23.1 Plan d'urgence**

Pour la gestion des situations d'urgence, le Concessionnaire propose un plan d'intervention d'urgence permettant d'assurer la continuité du service d'accueil.

En cas d'interruption du service pour quelque cause que ce soit, le Concessionnaire s'engage à proposer un ou plusieurs plan(s) de secours alternatifs permettant de pallier les problèmes liés aux dysfonctionnements du service.

Quelle que soit l'urgence, le Concessionnaire respecte ses obligations de continuité de service définies à l'Article 22.

### **Article 23.2 Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence**

La Personne Publique est impérativement informée dans la demi-journée de tout incident :

- qui porte atteinte à l'intégrité d'un usager ou de toute personne travaillant au sein du service ou fréquentant les différents temps d'accueils,
- qui affecte la solidité d'un bien immeuble ;
- qui entraîne une interruption de service.

## **Article 24 Engagements en matière de développement durable**

Dans le cadre de cette exploitation, le Concessionnaire s'engage à respecter les engagements en matière de développement durable tels que définis à l'Annexe 6 - .

## **Article 25 Respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGDP)**

Le Concessionnaire s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données.

## Chapitre 3. Moyens du service

### Article 26 Recrutement et gestion du personnel affecté au service

Le Concessionnaire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel qui lui est nécessaire, en nombre et qualification suffisants pour remplir sa mission.

Le Concessionnaire reprend le personnel affecté au service dans les conditions prévues à l'article L1224-1 et suivants du Code du Travail. Pour son information, le personnel à reprendre est listé à l'Annexe 7 - . Le Concessionnaire reprend les clauses substantielles de l'ancien contrat tel que la durée, la rémunération nette et l'ancienneté.

Le Concessionnaire proposera un contrat de travail, dans les conditions de droit commun, aux agents régulièrement employés en vacations par la Collectivité pour l'exercice de l'activité transférée.

En cas de refus des agents non titulaires de droit public d'accepter le contrat proposé, le Concessionnaire sera chargé de licencier les agents selon l'article L.1224-3-1 du code du travail.

Sauf cas de force majeure, motifs économiques, motifs liés aux comportements ou agissements des agents, le Concessionnaire poursuivra les relations contractuelles de travail avec ces agents pendant toute la durée de la délégation.

Avant d'engager toute procédure, le Concessionnaire informera la Personne publique de son intention de ne pas renouveler un contrat et les motifs de sa décision.

Le Concessionnaire est seul responsable de l'application des conditions de travail et notamment des règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

Le Concessionnaire communique dans un délai de 3 mois à compter de la prise d'effet du contrat :

- la convention collective applicable le cas échéant,
- la liste complète du personnel (ETP, poste occupé, diplôme et qualification, type de contrat, échéance, type et montants des avantages et primes, masse salariale),
- un organigramme de l'équipe en place.

Une liste détaillée des équipes d'animation (incluant les personnels saisonniers) devra être fournie à la Personne Publique sur simple demande. Cette liste doit être tenue à jour et faire mention des modifications pour quelle que cause que ce soit.

Cette liste est tenue à jour par le Concessionnaire et présentée à la Personne Publique annuellement dans le cadre du rapport annuel d'activité prévu à l'Article 54.

#### **Article 26.1 Détachement du personnel titulaire de la fonction publique territoriale**

Le personnel est placé sous statut de droit privé, sauf s'il s'agit de personnel issu de la fonction publique et placé en position de détachement. Les fonctionnaires territoriaux, titulaires en activité sont placés en position de détachement, hors de leur cadre d'emploi d'origine mais continuent à bénéficier, au sein de ce dernier, de leurs droits à l'avancement et à la retraite.

Pour les agents en position de détachement, le Concessionnaire assure une progression de salaire minimale comparable à celle dont les agents publics bénéficient avec leur avancement et le bénéfice d'avantages sociaux comparables.

En cas de détachement demandé par le fonctionnaire, pour être effectif, le détachement doit préciser les points suivants :

- nature et durée du détachement (5 ans maximum),
- organisme d'accueil, lieu, adresse,
- le grade, l'emploi et fonctions exercées et celles envisagées,
- la rémunération prévue par le Concessionnaire dans le cadre du présent contrat.

Dans le cadre du détachement, la rémunération prévue par le Concessionnaire doit prendre en compte la rémunération nette de l'ancien contrat du fonctionnaire ainsi que : le traitement indiciaire correspondant à l'échelon détenu dans le grade d'origine, l'indemnité de résidence et le cas échéant le supplément familial, le régime indemnitaire prévu dans la Collectivité, la NBI versée par la Collectivité si les fonctions exercées dans l'emploi de détachement en permettent le bénéfice ainsi que toute prime versée et incluse dans le traitement, l'évolution préservée suivant évolution de carrière, et la réglementation en vigueur sur l'existence ou non d'un jour de carence. Le Concessionnaire assurera

Le fonctionnaire bénéficie des avantages sociaux établis par le Concessionnaire comme les autres salariés de droit privé. Il cesse durant le détachement de bénéficier des avantages liés au CNAS, dans la mesure où la Personne Publique y est affiliée.

### **Article 26.2 Personnel assurant des prestations sous l'empire d'une convention de prestation**

La Collectivité assure une part des prestations de gestion des repas et des prestations d'entretien courant par la réalisation de prestations par son personnel dans les conditions définies par la convention de prestation en Annexe 20 - . La quotité de travail correspondante est définie en Annexe 7 - f.

Ces prestations sont réalisées à titre gratuit et concourt à la bonne marche du service public.

## **Article 27 Qualification du personnel**

### **Article 27.1 Taux d'encadrement**

Le Concessionnaire met à disposition un personnel d'encadrement répondant aux normes qu'impose la réglementation en vigueur tout au long du contrat (nombres, diplômes, qualification...).

Les taux d'encadrement imposés par la réglementation en vigueur à la date de remise des offres sont considérés comme un minimum permettant de garantir la qualité de l'accueil des usagers.

Le Concessionnaire s'engage à maintenir, sur la durée du contrat, les caractéristiques de l'organigramme et les taux d'encadrement proposés sur les différents temps d'accueils dans son offre.

La Personne Publique est particulièrement vigilante au maintien des taux d'encadrement en vigueur.

### **Article 27.2 Formation du personnel**

Le Concessionnaire, en tant qu'employeur, prend à sa charge la formation du personnel. A ce titre, il présente à la Personne Publique, chaque début d'année scolaire, son plan de formation (personnel concerné, objectifs, nouvelles compétences à obtenir...) ainsi que son bilan de l'exercice précédent. Le plan prévisionnel de formation est établi par le Concessionnaire dans son offre.

Le Concessionnaire s'engage à assurer un complément de formation occasionnelle ou professionnelle au personnel embauché, afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions ses missions d'encadrement. Les formations proposées contribuent à faire évoluer les pratiques :

- en matière d'organisation et d'accueil des mineurs en cas de mutations éducatives et sociales ;
- en matière d'hygiène et de sécurité en cas d'évolution des techniques et de la réglementation.

Il est interdit au Concessionnaire d'intégrer dans la structure toute personne présentant un casier judiciaire non vierge, même pour un remplacement ponctuel.

Si la réglementation évolue en matière de niveau de diplôme, le Concessionnaire est tenu de mettre en place les mesures nécessaires à sa mise à niveau légale par le biais de formations.

Le plan prévisionnel de formation établi par le Concessionnaire dans son offre prévoit au moins une formation annuelle déclinée en une journée ou deux demi-journées pour l'ensemble du personnel.

## **Article 28 Gestion des ressources humaines**

### **Article 28.1 Absences des personnels**

En cas d'absence de plus de 48 heures d'un personnel du Concessionnaire affecté au service, le Concessionnaire est tenu de le remplacer par une personne qualifiée pour les besoins du service. Le Concessionnaire s'engage à respecter les taux d'encadrement respectant la réglementation en vigueur même en cas d'absence d'un personnel.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel affecté au fonctionnement du service, le Concessionnaire assure la continuité du service. Dans ce cas, la Personne Publique est informée par le Concessionnaire des moyens d'exécution mis en place.

En tout état de cause, le Concessionnaire est tenu de suivre les mesures propres à assurer la continuité du service, telles que définies à l'Annexe 11 - .

---

### **Article 28.2 Discipline du personnel**

Dans les conditions définies par le présent contrat et la réglementation en vigueur, l'organisation du travail du personnel du Concessionnaire incombe à ce dernier.

Les personnels du Concessionnaire sont tenus de respecter les consignes de discipline générale et doivent faire preuve vis-à-vis des tiers d'un comportement exempt de tout reproche.

Dans le cadre des procédures réglementées par le Code du travail, la convention collective et les pénalités prévues à l'Article 58, la Personne Publique peut demander le déplacement du personnel qui se serait rendu coupable de fautes graves dans l'exécution du service.

Les animateurs, et plus généralement le personnel du Concessionnaire en poste dans l'accueil de loisirs, devront veiller à adopter une attitude respectueuse, tant du point de vue du langage utilisé auprès des enfants et des familles que des tenues vestimentaires. Ils respecteront également un devoir de discrétion vis-à-vis de tous les dossiers qu'ils auront à connaître du fait de leur position de partenaire privilégié de la Personne Publique.

## **Article 29 Mises à disposition auprès du Concessionnaire**

### **Article 29.1 Mise à disposition des locaux**

Les locaux des accueils de loisirs détaillés en Annexe 1 - sont mis à disposition par la Personne Publique.

Le Concessionnaire assure l'ouverture et la fermeture ainsi que la mise en sécurité des locaux (mise en service et arrêt de l'alarme, etc.) utilisés pour les temps d'accueils. Les locaux mis à disposition peuvent faire l'objet d'une utilisation partagée lorsque le Concessionnaire ne les exploite pas. La Personne Publique et le Concessionnaire établiront, de manière concertée, un planning d'occupation qui sera actualisé chaque début de mois et définiront, au plus tard un mois avant l'entrée en jouissance, une procédure permettant de déterminer les responsabilités en cas de dégradation aux locaux et matériels.

### **Article 29.2 Autres mises à disposition des locaux**

Le Concessionnaire pourra également utiliser d'autres locaux municipaux, après autorisation expresse de la Personne Publique (demande faite a minima un mois à l'avance). Ces mises à disposition seront facturées selon les tarifs votés par l'assemblée délibérante de la Puissance Publique.

Il est interdit au Concessionnaire de sous-louer tout ou partie des locaux qui seront mis à sa disposition.

### **Article 29.3 Autres mises à dispositions**

La Personne Publique met à disposition partielle des mini-bus et vélos ainsi que du matériel sportif (Annexe 8) lors des temps d'accueils assurés par le Concessionnaire. Ces biens font l'objet d'une utilisation partagée lorsque le Concessionnaire ne les exploite pas. Le Concessionnaire et la Personne Publique établiront en commun un planning d'utilisation. Le concessionnaire assumera la charge de toute assurance et des fluides nécessaire à l'usage de ces véhicules. La Personne publique assumera la charge de l'entretien-maintenance des véhicules, le remplacement des biens sauf dégradation manifeste et volontaire du Concessionnaire.

## **Article 30 Obligation de neutralité des agents du Concessionnaire**

En application des dispositions légales, le personnel employé par le Concessionnaire est soumis au respect des principes de laïcité au sens de l'article 1er de la Constitution et de neutralité du service public au sens de la loi et de la jurisprudence afférente. A ce titre, le Concessionnaire a la charge de veiller à la bonne application des principes ainsi exposés. Ces obligations s'appliquent aussi aux sous-traitants auxquels le Concessionnaire a recours pour la bonne exécution du service.

La Personne Publique contrôle le bon respect de l'application de ces principes par tout moyen qu'elle juge utile (contrôle sur place, remontée d'informations). En cas de non-respect des principes ainsi exposés et d'un manquement avéré du personnel du Concessionnaire à ceux-ci, le Concessionnaire s'expose à une pénalité telle que mentionnée à l'Article 58.

## **Article 31 Prise de possession des installations**

### **Article 31.1 Principe**

Dès la notification du contrat, le Concessionnaire prend en charge l'ensemble des activités et prépare leur mise en place dans les locaux inclus dans le périmètre du service décrites à l'Article 5.

Le Concessionnaire dispose des installations à titre précaire, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations fixes que celles qui ont été acceptées par la Personne Publique dans le cadre de son offre, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès de la Personne Publique.

De même, le Concessionnaire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat, sans l'accord exprès de la Personne Publique.

Le Concessionnaire prend en charge les locaux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve, sauf s'ils ne sont pas dans un état approprié à leur usage. Par la suite, il ne peut invoquer la situation initiale de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement des installations dont il assure l'exploitation.

Si au cours de l'exécution du contrat, les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le Concessionnaire, dès qu'il en est informé, en avise la Personne Publique sans délai et par écrit, sous peine des pénalités prévues à l'Article 58. La Personne Publique porte remède à la situation le plus rapidement possible compte tenu de ses implications budgétaires et du degré d'urgence de la situation. La Personne Publique prend des mesures correctives immédiates s'il est établi qu'il y a risque pour le personnel ou les usagers.

Au cours de l'exécution du contrat, les salles mises à dispositions au Concessionnaire peuvent être reprises temporairement ou de manière permanentes par la Personne Publique en échange d'un lieu d'une même superficie et pouvant accueillir les mêmes types d'activité sur un même site ou à proximité.



### **Article 31.2 Procès-verbal de remise des installations**

Lors de la remise des installations, est établi un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique conformément à l'Article 32.2.

En cas de réserves émises par le Concessionnaire, consignées dans le procès-verbal et entrant dans le champ de la garantie du parfait achèvement ou de la garantie décennale, la Personne Publique dispose d'un délai d'un mois pour y répondre.

## **Article 32 Inventaire des biens du service**

### **Article 32.1 Objet de l'inventaire**

Au jour de la prise de possession des lieux mis à disposition, le Concessionnaire effectue un inventaire contradictoire en présence de la Personne Publique. Cet inventaire fait l'objet de l'Annexe 8 - .

L'inventaire tenu par le Concessionnaire comprend les terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et objets mobiliers, petits et gros matériels, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

L'inventaire permet de connaître l'état et de suivre l'évolution des biens affectés au service. Le Concessionnaire remet et met à jour l'inventaire dans le rapport annuel dans les conditions et sous peine des pénalités prévues à l'Article 58.

Les équipements objet du présent article sont installés au démarrage du contrat sous peine des pénalités prévues à l'Article 58.

Au cours du contrat, la Personne Publique, avec l'appui éventuel d'un expert extérieur, peut procéder à un ou plusieurs inventaires contradictoires visant notamment à s'assurer de l'exhaustivité, de la conformité et de l'état des biens, ainsi que du respect des renouvellements annoncés par le Concessionnaire, et enfin de s'assurer de la remise à la fin du contrat d'un outil en état de fonctionnement.

L'inventaire tenu à jour par le Concessionnaire fournit au moins les informations suivantes pour chacun des biens :

- sa valeur d'achat, sa valeur amortie et sa valeur nette comptable ;
- sa durée de vie résiduelle ;
- une description sommaire ;
- sa localisation ;
- sa date de mise en service ;
- son état (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La nécessité d'une remise en état, ou d'une mise en conformité, ou d'un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations ;
- son régime juridique.

### **Article 32.2 Régime des biens**

L'inventaire distingue les catégories suivantes dans le régime juridique des biens :

#### **a. Biens de retour**

Ils se composent des biens nécessaires à l'exploitation du service, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

Ces biens appartiennent à la Personne Publique dès leur achèvement ou acquisition. En fin de contrat, ces biens reviennent obligatoirement à la Personne Publique.

Les biens de retour acquis par le Concessionnaire et **amortis pendant l'exécution du service** reviennent gratuitement et en bon état de fonctionnement à la Personne Publique à la fin du contrat.

#### **b. Biens de reprise**

Ils se composent des biens non nécessaires à l'exploitation, autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par la Personne Publique en fin de contrat si cette dernière estime qu'ils peuvent être utiles à son exploitation. Ces biens appartiennent au Concessionnaire tant que la Personne Publique n'a pas usé de son droit de reprise. Les biens de reprise peuvent faire l'objet d'un rachat, selon les modalités décrites à l'Article 63.

Le Concessionnaire précise la liste des biens de reprise achetés ou lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - a- du présent contrat. Le montant des biens de reprise en début de contrat est estimé à 12 480 € HT.

En l'absence de précision dans l'offre du Concessionnaire sur le régime des biens listés à l'Annexe 8 - a, ceux-ci sont tous considérés comme des biens de retour.

#### **c. Biens propres**

Ils se composent de biens non financés, même pour partie, par des ressources du contrat prévues au CEP en Annexe 15 - et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire pendant toute la durée du contrat comme à son échéance.

Le Concessionnaire précise la liste des biens propres lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - c- du présent contrat.

## Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement

### Article 33 Définitions, glossaire

- Entretien

Par entretien, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations recouvrent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

- Maintenance

Par maintenance, il faut entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- **Préventive**, c'est-à-dire effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- **Corrective**, c'est-à-dire effectuée après défaillance.

- Grosses opérations de maintenance

Sont regroupées sous cette appellation les opérations importantes visant les pièces maîtresses dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

- Renouvellement

Il s'agit des opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

- Travaux de renforcement et travaux neufs

Sont regroupés dans cette catégorie les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités.

### Article 34 Répartition des responsabilités

Concernant les installations, équipements et biens mis à disposition du Concessionnaire et décrits à l'Article 5, l'Annexe 1 - , l'Article 32.1 et l'Annexe 8 - , les tâches se répartissent comme indiqué dans le tableau entre le Concessionnaire et la Personne Publique, la convention de prestations de service décrite à l'Annexe 20 - explicite le contenu des prestations effectuées par la Personne Publique. La partie responsable de la tâche est indiquée par une croix dans le tableau ci-dessous.

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
<b>Mise à disposition, renouvellement et travaux</b>		
la mise à disposition, la mise aux normes, l'extension et le renforcement éventuels, la maintenance et le renouvellement <b>des locaux</b> dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires,		x
l'aménagement et les raccordements aux réseaux (eau, électricité, gaz, assainissement, téléphonie) <b>des locaux</b> dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires, ainsi que les études et déclarations préalables nécessaires auprès des services compétents		x
les travaux touchant au clos et au couvert incombant au propriétaire au sens des dispositions de l'article 606 du Code civil		x
L'acquisition et le renouvellement <b>des installations, équipements, gros matériels et mobiliers</b> indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service <b>en intérieur</b>	x	
l'acquisition et le renouvellement <b>du petit matériel et du matériel pédagogique</b> en cohérence avec le projet pédagogique	x	
la mise à disposition et la plantation <b>des espaces verts</b>		x
la mise à disposition et le renouvellement des <b>équipements extérieurs</b>		x
<b>Entretien et maintenance du bâtiment et des espaces extérieurs</b>		
les opérations de grosses réparations de niveaux 4 et 5 au sens de la norme NF AFNOR FD X60-000		x
les opérations d'entretien courant et opérations de maintenance de niveaux 1, 2 et 3 au sens de la norme NF AFNOR FD X 60-000	X (dans les locaux uniquement affectés au Concessionnaire)	X (dans les espaces mutualisés)
les travaux de maintenance préventive	X (dans les locaux uniquement affectés au Concessionnaire)	X (dans les espaces mutualisés)
l'entretien courant des espaces mis à disposition tel que défini dans la convention de prestations de service (l'Annexe 20 - )		x
<b>Entretien courant des surfaces sur toute leur hauteur :</b>		
l'entretien courant des surfaces		x
le dépannage et réparation (carrelage, peinture...)		x
l'entretien de l'étanchéité		x
<b>Entretien courant des espaces extérieurs :</b>		
l'entretien des menuiseries extérieures		x
l'entretien du parking le cas échéant		x
l'entretien et plantations <b>des espaces verts</b>		x
<b>Entretien et maintenance des installations</b>		

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
<b>Installations et équipements spécialisés</b> (installations techniques de chauffage, traitement de l'eau ou de l'air, équipements électriques, gaz, appareils élévateurs, installations de sécurité, systèmes de téléphonie, détection incendie, alarme anti-intrusion, etc.) : le contrôle du bon fonctionnement avant ouverture de l'équipement et lors de la vie du contrat l'entretien, le dépannage courant et le contrôle : réalisation directe ou passation et suivi des contrats d'entretiens complets avec les entreprises spécialisées	X (uniquement pour la téléphonie et Internet)	x
<b>Hydraulique, plomberie générale et Électricité Générale :</b>		
les dépannages courants		x
les autres dépannages dans les cloisons et sols		x
<b>Entretien des équipements</b>		
l'entretien <b>des équipements, gros matériels et mobiliers</b> indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service <b>en intérieur</b>		x
l'entretien <b>du petit matériel, de la vaisselle et du matériel pédagogique</b> en cohérence avec le projet pédagogique		x
l'entretien, la maintenance des <b>équipements extérieurs</b>		x
L'entretien de <b>l'intérieur des meubles meublants</b> (armoires, casiers...) et les <b>autres équipements électroménagers</b> (réfrigérateurs, fours...) des espaces de restauration	x	
L'entretien des biens meubles de transport (mini-bus)		x
<b>Maintenance des équipements</b>		
la maintenance <b>des équipements, gros matériels et mobiliers</b> indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service <b>en intérieur</b>		x
la maintenance <b>du petit matériel, de la vaisselle et du matériel pédagogique</b> en cohérence avec le projet pédagogique		x
la maintenance de <b>l'intérieur des meubles meublants</b> (armoires, casiers...) et les <b>autres équipements électroménagers</b> (réfrigérateurs, fours...) des espaces de restauration		x
La maintenance des biens meubles de transport (mini-bus)		x
<b>Abonnements, consommables et déchets</b>		
la fourniture de produits et de consommables d'entretien et de gestion du service		x
la fourniture de fluides : passation et prise en charge des dépenses liées aux contrats d'abonnements et de consommations de fluides (d'eau, eau chaude sanitaire, de gaz, d'électricité, de téléphone, des moyens numériques, carburant des véhicules mis à disposition etc.) qui seront refacturées, le cas échéant, par la Personne Publique	x	
la mise à disposition de bacs d'enlèvement des déchets intérieurs		x
la prise en charge des coûts d'enlèvement (TEOM /Redevance Spéciale /Exonération)	x	
l'enlèvement et entretien courant des bacs d'enlèvement des déchets	x	

## **Article 35 Occupation de locaux partagés**

Le Concessionnaire occupera des locaux partagés avec différents utilisateurs.

Les plannings d'occupation des locaux par les autres occupants (hors temps scolaire) seront transmis au Concessionnaire, afin que ce dernier puisse organiser au mieux les activités ainsi que les permanences administratives.

Chaque utilisateur de ces locaux partagés, y compris le Concessionnaire, est responsable de la fermeture des locaux au moment où il les occupe.

Les conditions de refacturation annuelle des fluides dans les locaux partagés sont définies à l'Annexe 14 -

## **Article 36 Obligations générales du Concessionnaire**

Le Concessionnaire exerce ses obligations au titre du présent chapitre dans le respect des principes suivants.

### **Article 36.1 Principes de gestion**

D'une manière générale, le Concessionnaire est responsable de la fourniture permanente de consommables administratifs (fournitures, etc.). Il gère au mieux les stocks de consommables de manière à éviter tout dysfonctionnement résultant d'un arrêt momentané d'approvisionnement.

### **Article 36.2 Signalement des anomalies à la Personne Publique**

De manière générale, le Concessionnaire prend les mesures suivantes :

- avertir en temps utile la Personne Publique afin que celle-ci puisse entreprendre les opérations dont elle a conservé la charge, et notamment sur les locaux partagés ;
- faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par la Personne Publique pour réaliser les travaux.

En cas d'urgence, le Concessionnaire est autorisé à prendre, dans la mesure du possible, toutes dispositions conservatoires qu'il estimerait nécessaires, et ce aux frais de la Personne Publique, après l'avoir avisée de la situation.

## **Article 37 Exécution d'office des obligations à la charge du Concessionnaire**

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à ses obligations au titre du présent chapitre, la Personne Publique peut faire procéder, aux frais du Concessionnaire, à l'exécution d'office des missions nécessaires au fonctionnement du service, quarante-huit heures après une mise en demeure restée sans effet.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle qu'elle est définie par l'article L. 223-1 du Code Pénal, la Personne Publique est habilitée à intervenir sans délai, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes contre le Concessionnaire.

## **Article 38 Contrats de fourniture et de maintenance**

Le Concessionnaire prend à sa charge tous les frais relatifs aux abonnements et consommations téléphoniques et Internet, sans préjudice des dispositions de l'Article 34.

La liste des contrats d'entretien et de maintenance déjà souscrits par la Collectivité est repris en Annexe 14 - .

## **Article 39 Renouvellement des biens et équipements**

Le Concessionnaire assure le renouvellement de l'ensemble des biens figurant dans l'inventaire final établi en application de l'Article 31.2, qu'ils soient initialement mis à disposition par la Personne Publique ou achetés par le Concessionnaire en début de contrat.

Les biens renouvelés conservent leur régime initial tel que défini à l'Article 32.2.

### **Article 39.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement**

Sur la base des inventaires initiaux des biens et équipements mis à disposition par la Personne Publique figurant en Annexe 8 - a et ceux mis à disposition par le Concessionnaire figurant en Annexe 8 - b, le Concessionnaire établit un plan prévisionnel de renouvellement chiffré sur la durée du contrat. Ces éléments chiffrés déterminent le montant de la dotation annuelle de renouvellement intégrée dans les charges de la concession de service public et faisant l'objet d'une ligne dédiée dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 15 - .

Chaque année, le Concessionnaire procède à l'actualisation du plan de renouvellement en fonction des dépenses effectuées et des prévisions de renouvellement. Cette actualisation est jointe au rapport annuel technique du Concessionnaire prévu à l'Article 54.

### **Article 39.2 Suivi du plan de renouvellement**

Pour permettre à la Personne Publique de s'assurer que le montant des sommes présentées par le Concessionnaire au titre de ses obligations de renouvellement est justifié, les parties conviennent que le financement des travaux de renouvellement à la charge du Concessionnaire est assuré pendant la durée du présent contrat selon les principes contractuels suivants :

- les sommes nécessaires au financement des travaux de renouvellement sont calculées sur la base du plan prévisionnel de renouvellement proposé par le Concessionnaire sur la durée du contrat ;
- les dépenses effectives de renouvellement engagées par le Concessionnaire sont constituées de charges de personnel, de sous-traitance et de fourniture (tous frais généraux exclus). Elles font l'objet d'un suivi analytique par le Concessionnaire et sont plafonnées, pour chaque opération, au solde actualisé indiqué dans le plan prévisionnel de renouvellement. Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, la Personne Publique a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du Concessionnaire. Les remboursements dont bénéficierait éventuellement le Concessionnaire sont déduits de ces dépenses (assurances au tiers...).

Chaque année, à l'occasion de la remise du rapport annuel, le Concessionnaire présente à la Personne Publique :

- le montant de la dotation annuelle au titre du renouvellement et le montant des dépenses effectives de renouvellement de l'exercice concerné ; les renouvellements partiels sont évalués à leur juste coût et les renouvellements complets ne peuvent être valorisés à un coût supérieur au montant actualisé déclaré dans le plan prévisionnel de renouvellement.
- un état des dotations et des dépenses effectives de renouvellement depuis l'entrée en vigueur du contrat,
- le solde de la dotation de renouvellement sur la durée restante du contrat.

Le calcul des soldes des dotations et des dépenses effectives est effectué selon la méthode suivante :

$$S_n = (S_{n-1}) + (D_{On} - D_{En})$$

- $S_n$  et  $S_{n-1}$  sont les soldes des dotations et des dépenses effectives au 1<sup>er</sup> septembre de l'année  $n$  et au 1<sup>er</sup> septembre de l'année  $n-1$  pour l'ensemble des équipements,
- $D_{On}$  est le montant de la dotation globale de l'année  $n$  pour l'ensemble des équipements,
- $D_{En}$  est le montant des dépenses effectives de l'année  $n$  pour l'ensemble des équipements,

Le solde initial est nul (So =0).

La dotation moyenne annuelle de renouvellement est de 2 000 € TTC.

***Article 39.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat***

Au terme du contrat, quel qu'en soit la cause, le solde créditeur de la provision est restitué à la Personne Publique dans le mois suivant la date à laquelle il aura pris fin.

Si la valeur de la provision au dernier jour du contrat est négative, le Concessionnaire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement à la Personne Publique.



## Chapitre 5. Conditions financières

### Article 40 Rémunération du Concessionnaire

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

#### **Article 40.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers**

La rémunération du Concessionnaire est en partie assurée par les tarifs perçus auprès des usagers. Ces tarifs sont perçus à compter de la date de prise d'effet du contrat.

Le Concessionnaire devra appliquer la politique tarifaire adoptée, annuellement au mois de décembre, par le Conseil Municipal et s'adapter aux évolutions souhaitées par ce dernier (passage au taux d'effort, par exemple).

Le Concessionnaire pourra proposer chaque année, avant le 1<sup>er</sup> octobre, à la Personne Publique une modification argumentée des tarifs pour l'année suivante qui sera débattue par le Comité de suivi sous un délai de deux (2) mois et validé le cas échéant pour le vote du Conseil Municipal.

A compter de la date de prise d'effet du contrat, les tarifs applicables sont listés en Annexe 18 - .

La facturation aux usagers devra être mensuelle et réalisée à terme échu.

Le Concessionnaire veillera à ce que les moyens de paiement proposés soient à minima les suivants : chèque, espèces, CB sur place ou par internet, prélèvement automatique, chèques vacances, CESU, chèque d'accompagnement personnalisé, tickets loisirs.

#### **Article 40.2 La perception des prestations versées par la CAF/MSA**

Le Concessionnaire reçoit de la CAF, et éventuellement de la MSA, les prestations relatives aux temps d'accueil extrascolaire qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF.

#### **Article 40.3 La perception des « bonus territoires CTG » de la CAF**

La Personne Publique est signataire d'une Convention Territoriale Globale avec la CAF de Meurthe-et-Moselle. A ce titre, comme demandé expressément par la CAF, le Concessionnaire perçoit les « bonus territoires CTG » (anciennement prestations de service Enfance du CEJ) au titre de l'accueil de loisirs. Il conserve le bénéfice de ces bonus et ne les reverse pas à la Personne Publique.

Au démarrage du contrat, ces bonus territoires versés par la CAF de Meurthe-et-Moselle sont estimés à 0,53€ par heure.

#### **Article 40.4 Le versement par la Personne Publique d'une compensation pour obligations de service public**

Son montant et ses modalités de versement sont fixées à l'Article 41.

#### **Article 40.5 D'autres sources possibles de financement**

Le Concessionnaire fait son affaire et toute diligence pour rechercher d'autres financements extérieurs éventuels sous la réserve expresse que leurs conditions d'attribution n'entrent pas en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

Dans l'hypothèse de l'attribution de subventions, le Concessionnaire établit et communique tous les dossiers et éléments justificatifs demandés par la CAF et autres financeurs au titre du suivi du respect des obligations afférentes à leur participation au fonctionnement.

Le Concessionnaire se charge également de percevoir directement les participations financières des partenaires (CAF, MSA, ...).

## Article 41 Compensation pour obligations de service public

La Personne Publique verse au Concessionnaire une compensation pour obligations de service public, dans le respect des dispositions de l'article L 2224-2 du CGCT, en compensation des obligations de service public définies dans le cadre du présent contrat et notamment au sein de l'Article 13, l'Article 22 et l'Article 40.1.

Afin de faciliter le suivi administratif et financier du service, le Concessionnaire présente un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) qui permet d'identifier le montant de la subvention demandée à la Personne Publique. Le compte d'exploitation prévisionnel est présenté en année scolaire.

Le montant de la subvention forfaitaire d'exploitation est fixé à la **somme forfaitaire annuelle** nette de TVA en valeur du mois de remise des offres finales :

- 517 108,72 € en Année 1 (2023-2024) ;
- 498 530,49 € en Année 2 (2024-2025) ;
- 498 530,49€ en Année 3 (2025-2026) ;
- 498 530,49 € en Année 4 (2026-2027) ;
- 498 530,49 € en Année 5 (2027-2028) ;

Une révision de la compensation pour obligations de service public est prévue à l'Article 44.1.

## Article 42 Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service ainsi que pour s'assurer que la formule de révision ci-dessous est bien représentative des coûts réels, les conditions financières du présent contrat peuvent être soumis à réexamen à l'initiative du Concessionnaire ou de la Personne Publique dans les cas suivants :

- Conformément à l'article R.3135-1 du CCP :
  - En cas de modifications de la législation impactant significativement l'activité en cause ;
  - En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat et conduisant à une modification de l'économie générale du contrat ;
  - En cas de mise en place de nouveaux contrats avec les financeurs du service ou tout autre financeur possible (CAF, Conseil départemental, MSA...) impactant à la hausse ou à la baisse directement les recettes totales du Concessionnaire d'au moins 15% ;
  - En cas de modification des tarifs usagers impactant à la hausse ou à la baisse directement les recettes totales du Concessionnaire d'au moins 15% ;
  - En cas de circonstances extérieures et imprévisibles, entraînant un bouleversement de l'économie du contrat, conformément aux principes de la jurisprudence administrative ;
  - En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes conduisant à une augmentation de plus de 50 % de ce poste d'un exercice à l'autre.
- Conformément aux dispositions des articles R.3135-2, R.3135-5, R.3135-6, R.3135-7 et R.3135-8 du CCP.

Toute révision devra être précédée de la production par le Concessionnaire des justificatifs nécessaires.

Les parties se concertent pour procéder au réexamen et trouver un accord, dans un délai de deux (2) mois à compter de la saisine, sur les éventuelles modifications à apporter par avenant aux documents contractuels.

- En cas de changement de prestataires de denrées alimentaires soit au terme d'un contrat ou d'un restaurant impactant à la baisse ou à la hausse le coût unitaire du repas d'au moins 20% pour une qualité équivalente.

Toute révision devra être précédée de la production par le Concessionnaire des justificatifs nécessaires et qu'il justifie d'une recherche de prestataire de denrées alimentaires le mieux disant.

Les parties se concertent pour procéder aux réexamen six (6) mois avant et trouver un accord, dans un délai de six (6) mois à compter de la saisine, sur les éventuelles modifications à apporter par avenant aux documents contractuels.

### **Article 43 Redevance pour occupation du domaine public**

En contrepartie de la mise à disposition des locaux du service prévue à l'Article 31, le Concessionnaire verse une redevance à la Personne Publique (RODP).

Le Concessionnaire verse à la Personne Publique une redevance annuelle de 5 000€.

Cette redevance est versée à la fin de chaque exercice et au plus tard le 10 décembre de l'exercice concerné (au *pro rata temporis* pour les exercices incomplets). Pour le dernier exercice, cette redevance est payée dans les 15 jours avant le terme du contrat.

### **Article 44 Révision des flux financiers Concessionnaire – Personne Publique**

#### **Article 44.1 Révision de la compensation pour obligation de service public**

La compensation versée au titre du présent contrat est révisée à la date anniversaire du contrat en fonction de la formule suivante :

$$C_n = C_0 \times \left( 0,15 + 0,65 \times \frac{V1PTS\_ECLAT_n - TS_n}{V1PTS\_ECLAT_0 - T_0} + 0,20 \times \frac{FSD2_n}{FSD2_0} \right)$$

Dans laquelle :

- $C_N$  est la compensation à la date de la révision.
- $C_0$  est la compensation applicable à la prise d'effet du contrat (en valeur du mois de remise des offres).

Les paramètres utilisés dans la formule de révision sont les suivants :

Paramètres	Définition	Source
V1PTS_ECLAT	Valeur 1 du point de la convention ECLAT	Journal Officiel de la République Française Légifrance
FSD2	Frais et services divers – Modèle de référence n°2	Moniteur des Travaux Publics

Le Concessionnaire justifie du mode de calcul ainsi que de tous les indices utilisés. Par conséquent, il joint à sa facture une notice explicative sur le calcul des prix révisés ainsi que les copies des documents justifiant de la valeur des indices. Les prix ainsi révisés servent de base de facturation pour la période en cours.

Les valeurs des indices de l'année 0 sont celles connues en date du mois de remise des offres (dernier indice paru au moment de la date de remise des offres initiales).

La valeur applicable aux indices de l'année n est la valeur connue au 1<sup>er</sup> jour de la période de révision considérée telle qu'elle est publiée au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment ou par l'INSEE.

Au cas où l'un des indices ci-dessus n'est plus publié, la Personne Publique et le Concessionnaire se mettent d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Concessionnaire indique à la Personne Publique la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

#### **Article 44.2 Révision de la redevance d'occupation du domaine public**

La redevance d'occupation du domaine public versée au titre du présent contrat et mentionnée à l'Article 43 est révisée à la date anniversaire du contrat en fonction de la formule suivante :

$$R_n = R_0 \times \frac{ILCn}{ILC0}$$

Dans laquelle :

RN représente le montant de la redevance à la date de la révision.

R0 représente le montant de la redevance à la date de démarrage du contrat (5 000 €).

Les paramètres utilisés dans la formule de révision sont les suivants :

Paramètre	Définition	Source
ILC	Indice des Loyers Commerciaux	INSEE

Le Concessionnaire justifie du mode de calcul de la révision. Par conséquent, il joint à sa facture une notice explicative sur le calcul des prix révisés ainsi que les copies des documents justifiant de la valeur de l'indice.

La valeur de l'indice de l'année 0 est celle connue à la date de démarrage du contrat.

La valeur applicable à l'indice de l'année n est la valeur connue au 1<sup>er</sup> jour de la période de révision considérée telle qu'elle est publiée par l'INSEE.

Au cas où l'indice ci-dessus n'est plus publié, la Personne Publique et le Concessionnaire se mettent d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Concessionnaire indique à la Personne Publique la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

#### **Article 45 Clause d'intéressement**

En cas d'amélioration du chiffre d'affaires réellement constaté par rapport au chiffre d'affaires prévisionnel, le Concessionnaire reverse à la Personne Publique 30 % du surplus de chiffre d'affaires constaté.

En cas de déclenchement de la clause d'intéressement, cette dernière est versée au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet N+1 en cas de déclenchement au titre de l'année N. Pour le dernier exercice, cette redevance est payée dans les 15 jours suivant le terme du contrat.

## **Article 46 Gestion des impayés**

Le Concessionnaire fait son affaire des impayés étant entendu qu'il pourra rechercher avec la Personne Publique et les services compétents des solutions amiables de règlement des litiges. Le Concessionnaire devra respecter un délai minimum de deux (2) mois pour les Ascéens avant d'engager toute démarche tendant au règlement des impayés. Le Concessionnaire est tenu d'informer, après une première relance sans effet, les débiteurs de la possibilité de solliciter l'aide du Centre Communal d'Action Sociale de leur lieu de résidence. À ce titre, le Concessionnaire sera tenu d'accepter également comme moyen de paiement les aides financières individuelles versées par les organismes sociaux.

Le Concessionnaire assume la charge financière des impayés sur toute la durée du contrat.

L'état des impayés, des provisions et des reprises est constamment tenu à jour et communiqué à la Personne Publique avant le 30 de chaque mois chaque mois sous format csv, xls ou xlxs. Le Concessionnaire s'engage à réaliser un état détaillé des créances impayées des Ascéens comprenant notamment pour chaque créance :

- l'identité du /des débiteur(s) ;
- l'adresse du lieu de résidence du débiteur ;
- la nature de la créance ;
- la date d'émission ;
- le montant initial ;
- le montant du reste à recouvrer hors frais de relance/ poursuite ;
- le montant des frais de relance et/ ou de poursuite ;
- les diligences réalisées dans le cadre du protocole de recouvrement remis lors de la présentation de l'offre.

Un bilan en est effectué à la fin de chaque exercice par le Concessionnaire et la Personne Publique.

L'exclusion éventuelle d'un usager ne peut être prononcée que par la Personne Publique.

## **Article 47 Régime Fiscal**

Tous les impôts et taxes liés à l'exécution des missions concédées sont à la charge du Concessionnaire, selon les principes exposés ci-après et la réglementation en vigueur. Toutefois, les taxes foncières restent à la charge de la Personne Publique.

Si le Concessionnaire subit un changement de régime fiscal au cours du contrat, ce dernier fait son affaire de tout changement de régime fiscal. Dans un tel cas, il ne peut saisir la Personne Publique pour procéder à un réexamen des conditions financières du contrat.

## **Article 48 Délais et retard de paiement**

La Personne Publique verse au Concessionnaire trimestriellement un acompte provisionnel égal au quart de la compensation pour obligations de service public. L'acompte est versé en début de trimestre.

La Personne Publique mandate trimestriellement le règlement des sommes dues au Concessionnaire, au titre de l'acompte provisionnel, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception par la Personne Publique de la demande d'acompte.

Le 31 décembre de chaque année et à la fin du contrat, un décompte de régularisation est établi. La Personne Publique régularise les sommes restant éventuellement dues au Concessionnaire et, en cas de sommes indument versées sous la forme d'acomptes trimestriels provisionnels, celles-ci restent acquises au Concessionnaire et sont imputées sur l'acompte provisionnel suivant.

A la fin du contrat, l'état de régularisation donnera lieu aux reversements éventuellement dus par l'une ou l'autre des parties.

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et  
jeunes –  
Commune d'Essey-lès-Nancy

A défaut de règlement dans le délai susmentionné, des intérêts moratoires sont dus dans les conditions définies par la réglementation.

## Chapitre 6. Responsabilités et assurances

### Article 49 Étendue de la responsabilité

Dans le cadre de ses activités, le Concessionnaire est responsable du bon fonctionnement des installations qui lui ont été confiées.

Tous les ouvrages, installations et équipements du service confiés au Concessionnaire par le présent contrat sont exploités par celui-ci conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans le souci de garantir la continuité du service et la conservation du patrimoine de la Personne Publique.

Le Concessionnaire est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge conformément au présent contrat. Il est tenu d'informer la Personne Publique en cas de constatation des dommages précités.

Le Concessionnaire est aussi responsable à l'égard des usagers :

- De tout manquement à une obligation de surveillance, de soins, de prudence et de diligence ;
- Du manquement aux dispositions réglementaires relatives à l'activité exercée.

#### **Article 49.1 Clauses générales**

Le Concessionnaire souscrit, à ses frais exclusifs, en conséquence des responsabilités qui pourraient lui incomber, des contrats d'assurances auprès de sociétés ou mutuelles d'assurances notoirement solvables.

Les polices d'assurances décrites ci-après, ainsi que leurs modalités d'application ne constituent qu'un minimum exigé par la Personne Publique. Elles ne limitent en rien les responsabilités du Concessionnaire.

Le Concessionnaire garde seul la responsabilité du choix de ses propres assurances, de son courtier et de son assureur pour le placement et la gestion de ces assurances. Il lui est par ailleurs demandé de ne pas changer d'assureur en cours d'exécution de la présente convention sans en avoir au préalable avisé la Personne Publique en lui faisant part des raisons ayant motivé cette décision.

Le Concessionnaire supporte seul les éventuelles augmentations de tarif constatées à l'occasion du renouvellement de ses polices d'assurances.

#### **Article 49.2 Insuffisance-défaut de garantie-franchise**

Le Concessionnaire ne peut en aucune circonstance invoquer le manquement ou la défaillance de la compagnie d'assurances et/ou de son courtier pour justifier de la carence de ceux-ci vis-à-vis de la Personne Publique et/ou des tiers.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, la Personne Publique choisit :

- Soit de résilier la présente convention de plein droit et sans indemnité ;
- Soit de mettre en place des garanties appropriées au nom du Concessionnaire, les primes restants à la charge de celui-ci.

Il est expressément convenu que les franchises de toutes sortes resteront à la charge du Concessionnaire et de lui seul.

Il est bien précisé que tout dommage qui ne serait pas pris en charge par l'assureur du Concessionnaire en application des clauses et conditions du contrat d'assurance concerné, soit que le risque réalisé n'est pas garanti, soit que le montant de la garantie est insuffisant, demeurera à la charge exclusive du Concessionnaire.

Ainsi, en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties énumérées dans la présente convention, l'attention du Concessionnaire est attirée sur la nécessité de souscrire, s'il le souhaite, les divers contrats d'assurance s'y rapportant.

**Article 49.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets du service**

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance concernant les biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets du service et garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant les biens objets du service et couvrant en conséquence a minima les risques suivants :

- vol, incendie et ses risques annexes (fumées, explosion, foudre, dommages électriques etc.), choc de véhicule terrestre identifié ou non, dégâts des eaux, refoulement d'égouts, recherche de fuites, gel, choc d'appareils de navigation aérienne, tempête, grêle et poids de la neige, émeutes, vandalisme, mouvements populaires et actes de terrorisme, catastrophes naturelles ;
- frais supplémentaires d'exploitation et pertes d'exploitation pour une durée minimale de douze mois.

Le contrat d'assurance couvre en outre les postes de frais et pertes suivants :

- frais de pose, dépose, montage et démontage rendus nécessaires pour la réparation du dommage y compris sur des biens n'ayant pas subi de dommage direct ou non couvert au présent titre ;
- mesures conservatoires en cas de péril imminent ou menace grave d'effondrement engagées en accord avec les assureurs ;
- frais de déblaiement, démolition, décontamination, retraitement, nettoyage, séchage, pompage ;
- frais de relogement ;
- frais de transport (y compris "express" et "aérien") chargement et déchargement, manutention des matériaux, marchandises et matériels divers nécessaires à la réparation des dommages ;
- honoraires d'expert selon barème UPE ;
- frais de décontamination du sol ;
- frais et honoraires des Techniciens et autre "Sachant" (CTC/CSPS/ Bureaux d'Etudes et de conseil) que l'Assuré aura lui-même choisis tant pour l'assister dans l'instruction du sinistre que pour la réparation des dommages ;
- frais de mise en conformité aux normes administratives ;
- pertes financières sur aménagements ;
- pertes indirectes ;
- recours des voisins et des tiers ;
- recours des propriétaires.

**Article 49.4 Assurance responsabilité civile**

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance destinée à garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle en cas de préjudices causés à des tiers et/ou à la Personne Publique du fait des prestations qu'il réalise, que celles-ci soient en cours d'exécution ou terminées.

Les prestations éventuellement sous-traitées sont garanties sans restriction par le même contrat.



## **Article 50 Justification des assurances**

Le Concessionnaire justifie de la souscription des garanties d'assurances nécessaires telles que décrites ci-après, par une note de couverture, dans un délai de 30 jours avant la date de la prise d'effet du contrat.

La note de couverture est accompagnée des polices d'assurances correspondantes et d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'un exemplaire certifié du texte de la présente convention et de ses annexes.

Dans l'hypothèse où, après avoir examiné la note de couverture et la proposition d'assurance qui y est nécessairement jointe, la Personne Publique conclut que celle-ci est insuffisante et ne satisfait pas, en tout ou partie, à l'ensemble des dispositions du présent article, le Concessionnaire devra, sous huitaine à dater de la réception des observations écrites, se mettre en conformité avec les termes et conditions du présent article.

Le Concessionnaire communique ensuite tous les ans, au plus tard 30 jours avant la date de renouvellement de chacun des contrats, ou à tout moment sur demande de la Personne Publique, une attestation d'assurance, en un seul exemplaire original, signée par l'assureur indiquant que celui-ci est à jour de cotisations pour l'année en cours et comportant la description exacte :

- de l'objet du contrat,
- des principales garanties souscrites ou événements couverts,
- des principaux montants de garantie,
- du montant des franchises,
- précisant que les biens sont assurés en valeur de reconstruction ou de remplacement à neuf,
- précisant que l'assureur déroge à l'application de la règle proportionnelle pour l'ensemble des garanties.

Les éventuels avenants aux contrats d'assurances ne peuvent, sauf accord exprès de la Personne Publique, avoir pour effet de réduire l'étendue des garanties dans leur portée ainsi que leur montant.

## **Article 51 Gestion des sinistres**

Le Concessionnaire déclare à son assureur (éventuellement représenté par son mandataire), ou à toute autre personne désignée par lui, les pertes, dommages ou désordres matériels affectant les biens objet de la présente convention, ou la réclamation d'autrui, dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables à compter du jour où il en a eu connaissance.

Le Concessionnaire est seul responsable vis-à-vis de son assureur de la déclaration et de la gestion des sinistres ; les indemnités de sinistres sont versées directement par les assureurs au Concessionnaire, en contrepartie des frais qu'il aura dû ou devra engager pour la réparation des sinistres. Ces règlements valent de plein droit quittance libératoire à l'égard de la Personne Publique sans autre formalité.

Le Concessionnaire informe annuellement la Personne Publique de l'état des dossiers de sinistres pour tout montant de sinistre supérieur à 3 000 euros.

En cas de sinistre, il incombe au Concessionnaire de faire tout ce qui est nécessaire, étant entendu que la Personne Publique est informée de toutes les opérations d'expertise et qu'aussi bien l'indemnisation que les travaux de reconstruction sont validés au préalable par la Personne Publique.

## **Article 52 Renonciation à recours**

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs, faisant l'objet des polices souscrites par le Concessionnaire, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et jeunes –  
Commune d'Essey-lès-Nancy

- Le Concessionnaire renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre la Personne Publique, ses mandats ou mandataires, les autres propriétaires, les autres locataires et leurs assureurs ;
- Le Concessionnaire s'engage à obtenir de ses assureurs et de tous occupants de son chef la dite renonciation.

Aucune réciprocité n'est imposée à la Personne Publique.

## **Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat**

### **Article 53 Contrôle exercé par la Personne Publique**

#### **Article 53.1 Objet du contrôle**

La Personne Publique dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat et sur la qualité du service rendu aux usagers. Ce contrôle, organisé librement par la Personne Publique à ses frais, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service concédé ;
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Concessionnaire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

#### **Article 53.2 Exercice du contrôle**

La Personne Publique peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Les agents désignés par la Personne Publique disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

La Personne Publique exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droits de propriété intellectuelle et industrielle, secret commercial du Concessionnaire dûment justifiés par celui-ci). Elle veille à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assure qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

#### **Article 53.3 Obligations du Concessionnaire**

Le Concessionnaire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service concédé aux personnes mandatées par la Personne Publique ;
- Fournir à la Personne Publique un rapport annuel d'activité conformément à l'article L1411-3 du CGCT et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'utilisateur ou de tiers ;
- Justifier auprès de la Personne Publique des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la Personne Publique.

Le Concessionnaire s'engage à répondre par écrit aux questions de la Personne Publique et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

En cas d'entrave par le Concessionnaire à l'exercice du contrôle, notamment en cas de refus de communiquer les pièces prévues au contrat ou de délais de réponse manifestement excessifs, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 58.

#### **Article 53.4 Réunions techniques et comité de suivi**

La concession fera l'objet d'un suivi par un comité, dénommé « Comité de suivi », composé de représentants du Concessionnaire, de la Personne Publique et d'agents de chaque partie.

Le Comité de suivi se réunira à la demande d'une des parties et au minimum deux fois par an.

Le Comité de suivi traitera notamment :

- de l'exploitation des services délégués et des demandes de réexamen des conditions du contrat ;
- du rapport annuel du Concessionnaire conformément à l'Article 54 et dans ce cadre, de l'orientation des projets et activités pour l'année suivante ;
- de la mise en œuvre et de l'évolution du projet éducatif et pédagogique ;
- des évolutions tarifaires ;
- du règlement de service et de ses évolutions.

La Personne Publique se chargera de la convocation du Comité de suivi, qui se réunira dans les locaux de la Personne Publique. La convocation indiquera les points portés à l'ordre du jour et sera adressée, dans les conditions de l'Article 56 au Concessionnaire au plus tard 30 jours francs avant la date de la réunion.

Des réunions préparatoires pourront être organisées en amont entre les agents de chaque partie, sur demande de la partie la plus diligente.

## **Article 54 Rapport annuel du Concessionnaire**

Une fois par an, le Concessionnaire :

- établit et présente le rapport annuel de ses activités (rapport du Concessionnaire) au Comité de suivi avant communication par la Personne Publique au Conseil Municipal ;
- produit, conformément aux articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code général des collectivités territoriales et aux articles R. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, **chaque année avant le 1er juin** un rapport comportant :
  - le compte annuel de résultat retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public ;
  - une analyse de la qualité du service comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu, les propositions éventuelles du Concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers, entre autres ;
  - une annexe comprenant un compte rendu technique et financier.
- transmet tout élément nécessaire au contrôle, à l'analyse, à la réflexion ;
- les tableaux de bord de fréquentation, de chaque temps d'accueil par catégorie d'utilisateur, faisant apparaître clairement les moyennes de fréquentation et leur évolution :
  - au trimestre pour les mercredis et les jours d'écoles,
  - à l'issue des vacances pour chaque période de vacances.
- les quotients familiaux des utilisateurs et leur évolution ;
- le nombre de postes par site et l'effectif d'animateurs réellement présent.

### **Article 54.1 Informations relatives à l'activité**

Le Concessionnaire fournit à la Personne Publique au minimum et obligatoirement les informations suivantes :

- Bilan annuel des indicateurs demandés au titre de l'Article 55 ;
- Bilan CAF : compte de résultat et budget prévisionnel ;
- Nombre d'inscriptions par période d'ouverture en distinguant les différentes tranches d'âge ;
- Tableaux de bord de fréquentation de chaque temps d'accueil par catégorie d'utilisateur, faisant apparaître clairement les moyennes de fréquentation et leur évolution ;
- Les quotients familiaux des usagers et leur évolution ;
- Ratios d'utilisation du service (nombre d'entrées/nombre d'heures d'ouverture, etc.) ;
- Fréquentation des usagers en distinguant ceux du territoire de la Personne Publique et hors territoire ;
- Taux de satisfaction des demandes d'accès au service ;
- Plaintes des utilisateurs et indication des mesures prises pour y remédier ;

- Suivi du planning (activités et animations réalisées ou non) et modifications du programme d'animations et activités effectuées ;
- Bilan pédagogique du projet éducatif et pédagogique et une proposition d'amélioration si nécessaire (Cf. Annexe 2 - ),
- Analyse du règlement intérieur de fonctionnement du service et une proposition d'évolution à la marge si nécessaire (Cf. Annexe 4 - ),
- Bilan des actions de communication,
- Résultats des enquêtes de satisfaction,
- Appréciation qualitative : analyse des activités et de l'évolution des besoins.
- Présentation des actions réalisées en faveur du développement durable (cf. Annexe 6 - )

#### **Article 54.2 Situation du personnel**

Le Concessionnaire indique la liste des emplois (type de contrat, équivalent temps plein) et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- L'effectif exclusivement affecté au service concédé (nombre d'agents par fonction),
- Le nombre de postes par site géographique, l'effectif d'animateurs réellement présents ainsi que leur type de contrat ;
- Les agents affectés à temps partiel directement au service (nombre par fonction et temps consacré),
- L'indicateur de suivi sur l'état du personnel au regard des évolutions apportées à l'organisation décrite en Annexe 7 - ;
- Le suivi du plan de formations notamment le taux de personnel ayant bénéficié d'une formation adaptée au poste occupé.

Le Concessionnaire informe également la Personne Publique :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service concédé, notamment en cas de modification de la convention collective applicable ;
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service concédé ;
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le Concessionnaire tient à la disposition de la Personne Publique les feuilles d'imputation horaires et nominatives du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation est l'ensemble des agents du Concessionnaire assurant l'ensemble des tâches concédées.

#### **Article 54.3 Informations financières**

Le Concessionnaire indique au minimum les informations suivantes :

- Le compte-rendu financier de l'exercice écoulé et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat selon le même modèle que le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 15 - et selon le modèle du bilan CAF. Le Concessionnaire y adjoint une note justifiant et expliquant les écarts entre le réalisé et les comptes prévisionnels. A ce titre, le Concessionnaire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée. Le compte d'exploitation fera ressortir de façon détaillée les composants suivants :
  - Charges :
    - Achats et fournitures
    - Services extérieurs
    - Charges de gestion et frais de structure
    - Frais de personnel en isolant les différents types

- Dépenses diverses
- Produits :
  - Prestations de services versées par la CAF ou autres organismes
  - Participation des parents
  - Bonus territoire CTG
  - Compensation versée par la Collectivité,
  - Tout autre financement
- Un prévisionnel d'activité,
- Les comptes et bilans attestés relatifs à la présente concession ;
- Les comptes et bilan certifiés de l'association Léo Lagrange Centre Est,
- Le rapport du commissaire aux comptes,
- Le compte-rendu financier des charges liées aux investissements le cas échéant :
  - les amortissements liés aux investissements initialement prévus au contrat ;
  - les amortissements des investissements intervenus postérieurement à la mise en service ;
  - la dotation de renouvellement et les dépenses effectives de renouvellement ;
  - les charges d'emprunt (capital et intérêt) ;
- Une décomposition des recettes en fonction de leur origine (usagers, financeurs institutionnels...)
- Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat ;
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;

Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens, des opérations d'entretien et de maintenance effectuées dans l'année et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;

Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégués.

Le Concessionnaire devra tenir pour les dépenses et les recettes, une comptabilité indépendante de la sienne propre et de celle de ces autres exploitations.

Les exercices comptables courent du 1er janvier au 31 décembre.

## **Article 55 Accès aux indicateurs de gestion du service**

Le Concessionnaire transmet un tableau récapitulatif, sur la période écoulée :

- les effectifs d'enfants présents ;
- les effectifs d'animateurs nécessaires aux regards des taux d'encadrement imposés par la législation en vigueur, ou demandés par la Collectivité pour les temps d'encadrement ;
- le nombre de postes et les effectifs d'animateurs effectivement présents par statut, équivalent ETP pour chaque temps d'accueil et site ;
- les tableaux de bord de fréquentation, en nombre, moyenne et taux de chaque temps d'accueil délégué (périscolaire matin, midi, soir, mercredi) par site, tranche d'âge, jour et commune de résidence, faisant apparaître clairement leur évolution ;
- la répartition des usagers par quotient familial pour chaque temps d'accueil et site ainsi que leur évolution ;
- Les impayés en montant, en nombre de créances et nombre d'usagers ;
- Le nombre et type de réclamations des usagers par temps d'accueil et site ;

Le Concessionnaire s'engage à établir ce tableau de bord de suivi par :

- période scolaire (entre deux vacances scolaires) pour le périscolaire et transmettra à la Personne Publique au plus tard dans les 20 jours suivants la période scolaire considérée ;
- période de vacances scolaires pour l'extrascolaire et le transmettra à la Personne Publique au plus tard dans les 20 jours suivants la période de vacances scolaires considérée.

Le Concessionnaire s'engage également à mettre à disposition de la Personne Publique d'autres outils et indicateurs de gestion précisés à l'Annexe 12 - .

## **Article 56 Réunions**

Le Concessionnaire assiste à l'ensemble des réunions auxquelles la Personne Publique le convie.

Au minimum, le Concessionnaire devra participer aux réunions suivantes :

- Une réunion annuelle au mois de juin pour la présentation du rapport d'activité mentionné à l'Article 54 ;
- Deux comités de suivi par an (en septembre et février) pour la préparation de la rentrée en septembre, ainsi que pour faire un bilan sur les premiers mois de l'année scolaire en février ;
- Aux réunions portant sur le projet éducatif territorial et le conventionnement avec la CAF, et plus généralement à toute réunion pour laquelle la Personne Publique juge la participation du Concessionnaire indispensable dans le respect d'un délai minimum de convocation de cinq (5) jours francs.

Le Concessionnaire peut solliciter, sous le respect du même délai de convocation, cinq (5) jours, la présence de la Personne Publique à toute réunion, pour laquelle le Concessionnaire juge sa participation indispensable.

## Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux

### Article 57 Garantie à première demande

Dès le mois de notification du contrat, le Concessionnaire fournit à la Personne Publique une garantie à première demande qui est annexée au présent contrat (Annexe 17 - ). Le montant de la garantie s'élève à 10 % des recettes totales prévues au compte d'exploitation prévisionnel de la deuxième année d'exploitation (Annexe 15 - ).

La Personne Publique peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses engagées par la Personne Publique dans l'hypothèse où elle a été contrainte de prendre les mesures prévues par l'Article 58 du présent contrat ;
- Le paiement des pénalités dues par le Concessionnaire en cas de non-versement dans les conditions prévues par l'Article 58 ;
- Les dépenses engagées par la Personne Publique si, à la fin du contrat, le Concessionnaire n'a pas remis les installations en état normal d'entretien ;
- Le paiement de toutes les sommes restantes dues par le Concessionnaire à l'expiration du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage en cas d'utilisation de cette garantie pour les cas visés ci-dessus, à la reconstituer partiellement ou le cas échéant dans son intégralité, à hauteur du montant versé initialement.

La garantie est constituée dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification du contrat au Concessionnaire. Si elle est appelée par la Personne Publique, la garantie à première demande devra être reconstituée par le Concessionnaire sur la base du montant défini ci-dessus dans un délai d'un mois. Chaque année, le Concessionnaire fera parvenir à la Collectivité, un mois avant l'expiration de la période annuelle en cours, l'attestation écrite de l'établissement bancaire délivrant la garantie et confirmant que celle-ci est bien poursuivie pour l'année suivante.

### Article 58 Pénalités

Sauf cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages, la Personne Publique peut infliger des pénalités au Concessionnaire après que celui-ci a été **mis en demeure par LRAR** (lettre recommandée avec accusé de réception) lui indiquant les reproches qui lui sont faits, le délai d'application des pénalités et le fait que la Personne Publique envisage l'application des pénalités correspondantes.

**Seules les pénalités de retard n'ont pas à faire l'objet d'une mise en demeure.**

La Collectivité s'engage à informer préalablement, par courrier, le Concessionnaire des manquements constatés et des pénalités envisagées. Le titulaire disposera alors d'un délai d'une semaine pour faire part de ses observations, qui pourront conduire la Collectivité à renoncer à l'application des pénalités pressenties.

Les manquements sont constatés par la Personne Publique, par le SDJES, par tout autre organe de contrôle ou par toute personne désignée par la Personne Publique, de visu ou sur lecture de tout écrit à disposition.

Durant ce délai, le Concessionnaire peut demander ou produire des explications à la Personne Publique relatives à ce retard.

En tout état de cause, le Concessionnaire procède aux rectifications nécessaires dans les meilleurs délais.

Toutes les pénalités sont nettes de TVA.

La Personne Publique applique les pénalités au Concessionnaire dans les cas suivants :



Fait générateur	Pénalité
Non-respect des règles fixées par le règlement intérieur	250 € par constat hebdomadaire
Non-conformité aux règles en vigueur en matière d'hygiène	1 000€ par manquement constaté et par jour à compter du jour de la constatation du manquement
Non-respect des règles en matière de sécurité alimentaire	
Non-conformité aux règles de sécurité	
Toute interruption du service non justifiée, du fait du Concessionnaire ou de ses intervenants, non résolue par l'application du plan d'urgence et d'une durée supérieure à 48 heures	1 000€ par jour à compter du jour de la contestation du non-respect
Non-respect des obligations listées à l'Article 36 relevant du Concessionnaire	250 € par manquement constaté ( <i>et par jour d'interruption constaté le cas échéant</i> )
Refus par le Concessionnaire de communiquer les contrats qu'il a conclus avec les entreprises définies à l'Article 8	250 € par constat
Remise tardive, incomplète ou absence de remise du rapport annuel d'activité	250 € par jour calendaire de retard pour chaque point manquant listé à l'Article 54
Refus de répondre aux demandes de la Personne Publique dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle	1 000 € par jour calendaire de retard à compter de la date précisée par la Personne Publique pour la remise des informations
Non-respect du principe de remplacement des personnels absents tel que défini à l'Article 28.1	250 € par jour de manquement constaté
Non-respect des taux d'encadrement tels que définis par la réglementation et dans le projet de contrat	500 € par jour à compter du jour de la constatation du non-respect
Retard dans l'ouverture ou absence d'ouverture de l'accueil	1 000 € par manquement constaté
Retard dans le début d'exploitation	1 000€par jour de retard à compter du lendemain de la date de début d'exploitation
Non-respect des autres obligations contractuelles définies dans le cadre du présent contrat	250 € par manquement constaté ( <i>et par jour d'absence de mise en conformité à compter du constat le cas échéant</i> )

Le Concessionnaire s'acquitte du paiement des pénalités mises à sa charge par la Personne Publique dans un délai maximal de 30 jours à compter de la réception de leur notification. À défaut, ces pénalités seront prélevées sur le montant de la garantie à première demande.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Concessionnaire peut être amené à verser à des usagers ; à des tiers ou à la Personne Publique par suite de manquement aux mêmes obligations.

## Article 59 Fin provisoire et anticipée du contrat

### Article 59.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Concessionnaire, notamment si la sécurité des usagers vient à être compromise, ou en cas d'interruption totale ou partielle du service, la Personne Publique peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais, risques et périls du Concessionnaire. Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de 10 jours, ou sans délai en cas d'interruption du service ou d'urgence, de non-conformité aux règles d'hygiène et de sécurité et au taux d'encadrement de la réglementation en vigueur.

La gestion du service en cas de mise en régie provisoire est assurée directement par la Personne Publique ou par un tiers choisi par cette dernière. La Personne Publique informe le Concessionnaire des modalités choisies pour la mise en régie provisoire.

La durée de substitution est limitée à la durée d'impossibilité du Concessionnaire et au plus tard au terme du contrat en cours.

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, sauf en cas d'interruption ou d'urgence : il sera procédé par notification en main propre.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire dans le courrier informant le Concessionnaire de la mise en régie, à partir de sa date de réception par le Concessionnaire.

La régie cesse dès que le Concessionnaire justifie être en mesure de remplir à nouveau ses obligations, sauf si la déchéance prévue à l'Article 59.2 est prononcée.

### **Article 59.2 Sanction résolutoire, la déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité, la Personne Publique peut, outre les mesures prévues ci-dessus, prononcer la déchéance du Concessionnaire.

Par faute d'une particulière gravité, il est notamment entendu :

- le cas de mise en danger de la vie d'autrui ;
- le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité d'une particulière gravité ;
- une interruption totale prolongée du service du fait du Concessionnaire ;
- la cession du contrat sans l'accord de la Personne Publique ;
- la substitution prolongée de la Personne Publique au Concessionnaire pour l'exécution du service concédé.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de 10 jours, ou sans délai en cas d'interruption du service ou d'urgence et si cette décision intervient après mise en œuvre des mesures prévues à l'Article 59.1 ci-dessus. Les suites de la déchéance sont mises au compte du Concessionnaire.

Cette déchéance ne donne pas lieu à versement d'une indemnité compensatoire à l'exception de :

- La valeur nette comptable des immobilisations dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, en date de prise d'effet de la déchéance ;
- La valeur nette comptable des biens de reprise dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation, si la Personne Publique souhaite les reprendre ;
- Du prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Tout retard dans le paiement des sommes dues dont le montant devra être fixé d'un commun accord ou à dire d'expert, supérieur à 30 jours après la date de réception de la demande de paiement en Personne Publique, donne lieu à des intérêts moratoires calculés selon le taux d'intérêt légal en vigueur.

Le Concessionnaire s'assure que la faculté est faite à la Personne Publique de se substituer à lui dans tous les contrats de financements afférents au présent contrat.

### **Article 59.3 Résiliation pour motif d'intérêt général**

La Personne Publique peut mettre fin au contrat avant le terme prévu pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, la Personne Publique notifie sa décision au Concessionnaire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de trois mois.

Dans le cadre d'une résiliation pour motif d'intérêt général, le Concessionnaire a droit à une indemnité calculée sur la base des éléments suivants :

- Manque à gagner que le Concessionnaire est raisonnablement en droit d'attendre calculés sur la base de la marge indiquée au compte d'exploitation prévisionnel en Annexe 15 - ;
- Valeur nette comptable des immobilisations dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- Prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Les indemnités sont réglées au Concessionnaire dans un délai de six mois à compter de leur fixation amiable ou par expert.

Tout retard dans le paiement entraîne de plein droit l'application d'intérêts moratoires au taux légal.

### **Article 60 Règlement des contestations**

Les contestations qui s'élèvent entre le Concessionnaire et la Personne Publique au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions compétentes.

Préalablement à ce recours contentieux, les contestations pourront être soumises à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

### **Article 61 Notifications et délais**

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le Concessionnaire.

## **Chapitre 9. Fin du contrat**

### **Article 62 Poursuite de l'exploitation**

A la fin du contrat, la Personne Publique est subrogée dans les droits et obligations du Concessionnaire.

La Personne Publique a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les six derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Concessionnaire.

La Personne Publique peut décider de poursuivre l'exploitation selon un mode de gestion externalisé, et organiser des visites des installations du service, sans que le Concessionnaire ne puisse s'y opposer, pour permettre à d'autres candidats d'en acquérir une connaissance suffisante et garantir une égalité de traitement.

La Personne Publique réunit les représentants du Concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service concédé et notamment pour permettre au Concessionnaire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

### **Article 63 Remise des installations en fin de contrat**

Six mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir un état des lieux de sortie (décrivant la valeur de rachat des biens susceptibles d'être repris par la Personne Publique ou le nouvel exploitant, qui correspond à leur Valeur Nette Comptable : biens de reprise décrits à l'Article 32).

Si la Personne Publique et le Concessionnaire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

### **Article 64 Remise des plans, fichiers et documents informatiques**

Un an avant et jusqu'à l'expiration du présent contrat, le Concessionnaire remet gratuitement à la Personne Publique l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques sous forme de « fichiers plats » relatifs à l'exploitation et aux usagers du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Concessionnaire.

Le Concessionnaire ne peut se prévaloir du secret commercial ou industriel pour refuser de transmettre tout élément relevant directement de l'exploitation du service concédé.

Il en va ainsi :

- des renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service concédé :
  - Age ;
  - Niveau de qualification professionnelle ;
  - Tâche assurée ;
  - Temps d'affectation sur le service ;

- Convention collective ou statut applicables ;
  - Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges et primes comprises) ;
  - Liste et montants des avantages sociaux ;
  - Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.
- des fichiers d'inscription et données individuelles des usagers, notamment concernant la facturation ;
  - des comptes rendus et procès-verbaux de visites des autorités, locales et nationales, ayant été amenée à prononcer un avis sur l'exploitation, la gestion ou l'entretien de l'établissement ;
  - des tableaux de bord financiers ;
  - des documents de communication propres à l'établissement ;
  - des données relatives aux contrats et fournisseurs nécessaires à l'exploitation du service.

Ces éléments pourront être communiqués, rendus anonymes, à tout candidat lors du renouvellement du contrat, conformément aux obligations d'information en vigueur.

Sauf accord écrit de la Personne Publique, le Concessionnaire ne procède plus à aucune mutation du personnel affecté au service au cours des six derniers mois précédant le terme du présent contrat afin de conformer la liste mentionnée ci-dessus à la réalité de l'exploitation.

## **Article 65 Sort du personnel**

Afin d'organiser la reprise du personnel, le Concessionnaire adressera à la Puissance Publique, six mois avant l'arrivée du terme du contrat ou dans le délai précédant la prise d'effet de la résiliation anticipée, un état détaillé du personnel comprenant pour chaque agent :

- l'intitulé de son poste ;
- les principales missions confiées par le Concessionnaire en équivalent temps plein ;
- son statut d'emploi (agent de droit privé en CDI, CD2I, CDD ou autres, agent en détachement de la Personne Publique,...) ;
- son âge ;
- la convention collective applicable pour les agents de droit privé ;
- le montant de sa rémunération annuelle brut (hors charges et charges comprises) et le montant de sa rémunération mensuelle nette lissée (hors heures supplémentaires et complémentaires, retenue/carence pour indisponibilité...) pour les agents rémunérés par le Concessionnaire ;
- l'existence éventuelle d'une disposition s'opposant au transfert de son contrat.

Le Concessionnaire s'interdira de procéder à des modifications de la masse salariale dans les six mois précédant le terme du contrat.

Le personnel détaché par la Collectivité sera réintégré automatiquement dans son cadre d'emplois d'origine ou placé, en l'absence de poste vacant ou de création d'emploi, en surnombre pendant un an.

Le personnel employé par le Concessionnaire pour l'exécution du service se verra, sauf dispositions contraires, proposer une reprise de son contrat de travail en cas de nouveau contrat de délégation de service public ou une transformation de son contrat en cas de reprise en régie directe.

En tout état de cause, la Puissance Publique ne pourra se voir tenue de verser au Concessionnaire une indemnité liée à la reprise du personnel ou à des éventuelles ruptures de contrat de travail.

## **Article 66 Transfert des polices d'assurance**

Dès la fin de la présente convention ou à sa rupture, le Concessionnaire devra transmettre tous les éléments nécessaires (dossiers, sinistres en cours), sur simple demande, pour que la Personne Publique

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et jeunes –  
Commune d'Essey-lès-Nancy

ou éventuellement le nouveau Concessionnaire puisse faire valoir pleinement ses droits au titre des contrats d'assurance alors en cours.

Le Concessionnaire s'engage à régulariser les sommes dues au titre de ces contrats et des éventuels sinistres en cours d'instruction (franchises notamment), même après cessation de la présente convention.

## **Article 67 Élection de domicile**

Le Concessionnaire fait élection de domicile à l'adresse suivante :

2 rue Maurice Moissonnier, 69120 VAULX-EN-VELIN

Toute notification à lui adresser est réputée valable lorsqu'elle sera effectuée à cette adresse.

Concession de service public pour la gestion et l'exploitation des accueils de loisirs périscolaires, extrascolaires et jeunes –  
Commune d'Essey-lès-Nancy

Fait en ..... Exemplaires

A Vaulx-en-Velin,

Le 10/05/2023,

Le Maire,

Le Concessionnaire,  
Hervé CRAUSTE, Président

**LEO LAGRANGE CENTRE EST**

Association Loi 1901

2 rue Maurice Moissonnier

69517 VAULX-EN-VELIN Cedex

Tél. : 04.72.89.20.72

Mail : [centre-est@leolagrange.org](mailto:centre-est@leolagrange.org)

Siret : 323 686 691 00318 APE : 8891A



## Chapitre 10. Annexes

Sont annexées au contrat les pièces suivantes :

<b>Annexe 1 -</b>	<b>Locaux mis à disposition .....</b>	<b>57</b>
<b>Annexe 2 -</b>	<b>Projet éducatif et pédagogique .....</b>	<b>58</b>
<b>Annexe 3 -</b>	<b>Exemples de plannings d'activités pour chacun des temps d'accueil .....</b>	<b>59</b>
<b>Annexe 4 -</b>	<b>Règlement intérieur .....</b>	<b>60</b>
<b>Annexe 5 -</b>	<b>La stratégie d'information et de communication auprès des usagers .....</b>	<b>61</b>
<b>Annexe 6 -</b>	<b>Engagements en matière de développement durable .....</b>	<b>62</b>
<b>Annexe 7 -</b>	<b>Personnel.....</b>	<b>63</b>
<b>Annexe 8 -</b>	<b>Inventaires des biens .....</b>	<b>65</b>
<b>Annexe 9 -</b>	<b>Plan Prévisionnel de Renouvellement.....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe 10 -</b>	<b>Procédures d'accueil administratif, d'inscription et de facturation des familles</b>	<b>67</b>
<b>Annexe 11 -</b>	<b>Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public .....</b>	<b>68</b>
<b>Annexe 12 -</b>	<b>Indicateurs et outils de gestion.....</b>	<b>69</b>
<b>Annexe 13 -</b>	<b>Modalités de rencontre avec la Collectivité .....</b>	<b>70</b>
<b>Annexe 14 -</b>	<b>Engagements en matière d'entretien et de maintenance .....</b>	<b>71</b>
<b>Annexe 15 -</b>	<b>Compte d'Exploitation Prévisionnel .....</b>	<b>72</b>
<b>Annexe 16 -</b>	<b>Engagements en matière de transparence financière .....</b>	<b>73</b>
<b>Annexe 17 -</b>	<b>Garantie à première demande .....</b>	<b>74</b>
<b>Annexe 18 -</b>	<b>Tarifs applicables.....</b>	<b>75</b>
<b>Annexe 19 -</b>	<b>Projet Educatif Territorial de la Ville .....</b>	<b>76</b>
<b>Annexe 20 -</b>	<b>Convention de prestation gratuite .....</b>	<b>77</b>
<b>Annexe 21 -</b>	<b>Engagements en matière de qualité de la restauration .....</b>	<b>78</b>
<b>Annexe 22 -</b>	<b>Contrat et conventions pour les services de restauration .....</b>	<b>79</b>