



Association Vacances Evasion



Place de la Mairie – 34740 Vendargues

Délégation de Service Public pour la gestion de l'accueil de loisirs sans hébergement
« Maternel 3-6 ans et primaire 6-12 ans » de la Ville de Vendargues

Procédure allégée
N° DSP.21.01

Convention de gestion déléguée

1 DISPOSITIONS GENERALES

A1-FORMATION DU CONTRAT

1.1 Compétence de la Collectivité

La commune de Vendargues, ci-après dénommée de la Collectivité, contribue à la promotion, l'organisation et au développement des activités de loisirs destinées à la jeunesse sur l'ensemble de son territoire.

1.2 Attribution de la délégation

Par une délibération en date du 03/03/2021, la Collectivité a décidé de déléguer la gestion du centre de loisirs sans hébergement.

Par une délibération en date du 07/07/21, la Collectivité a approuvé le présent contrat confiant cette délégation à l'Association Vacances Evasion et a autorisé M. Guy Lauret, Maire, à le signer.

L'Association Vacances Evasion, le délégataire, association Loi 1901, représentée par Monsieur Jean-Marc Mahé, Directeur, accepte de prendre en charge la gestion du service dans les conditions du présent contrat.

A2-OBJET DE LA CONVENTION DELEGUEE

Par le présent contrat, la Collectivité délègue au délégataire le soin exclusif d'assurer la promotion et l'exploitation du centre de loisirs sans hébergement, équipement de loisirs à usage collectif appartenant à la Collectivité et comprenant les installations décrites à Article 7.

La mission confiée au délégataire consiste à :

- Offrir le meilleur service aux enfants et à leurs parents, en s'appuyant notamment sur un ensemble de valeurs éducatives,
- Œuvrer en concertation avec tous les partenaires de l'enfance et de la petite enfance,
- Favoriser l'épanouissement des enfants,
- Aider les parents à concilier vie professionnelle, sociale et familiale,
- Mettre à disposition de la collectivité un accueil des maternels 3-6 ans et primaires 6-12 ans en la déchargeant des soucis de gestion mais en lui garantissant un droit de regard sur le fonctionnement,
- Organiser un service performant qui tienne compte de l'articulation entre besoins des familles et offre d'accueil.

La gestion du service inclut :

- 1) Le droit exclusif pour le délégataire d'assurer la gestion du centre de loisirs sans hébergement ;

- 2) L'accueil et l'information du public : établissements scolaires, associations des parents d'élèves, Mairie de Vendargues et CCAS, CAF et associations ...
- 3) La mise en place d'activités de découverte et d'éveil, sportives et de loisirs ;
- 4) L'obligation pour le délégataire d'exploiter le centre de loisirs sans hébergement conformément aux réglementations en vigueur pendant la durée du contrat, notamment celles relatives à la sécurité des équipements de jeux et de loisirs ; et celles relatives aux normes d'encadrement, d'hygiène et de sécurité,
- 5) L'obligation pour le délégataire d'assurer le bon fonctionnement de la structure du centre de loisirs sans hébergement. Le délégataire est ainsi chargé de l'entretien et de la maintenance de ses matériels et équipements et assurera une utilisation conforme aux usages des équipements et des locaux mis à disposition. Il procédera ainsi à l'enlèvement de toute salissure liée à des activités spécifiques, telles que traces de colles, peinture ou scotch, et ne relevant pas du nettoyage traditionnel, restant à la charge de la collectivité. Il procédera à la réparation de toute dégradation ou au remplacement de matériel à raison d'un fonctionnement « anormal » de l'accueil.
- 6) L'obligation pour le délégataire de fournir à la Collectivité les renseignements sur la structure et son fonctionnement ;
- 7) Le droit pour le délégataire de percevoir auprès des usagers du centre de loisirs sans hébergement les tarifs correspondant aux prestations fournies.

Le délégataire assumera seul les risques liés à l'exploitation des installations mis à sa disposition.
Cette gestion fait supporter au délégataire :

- L'aléa économique lié à l'évolution de l'activité,
- L'aléa technique lié à l'obligation de maintenir la continuité du service,
- La responsabilité des dommages causés aux usagers et aux tiers dans le cadre de ce service.

Ainsi le délégataire sera chargé des prestations suivantes :

- L'accueil au quotidien des enfants en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique telles que définies par la réglementation,
- Les relations avec le personnel de restauration et le personnel enseignant en ce qui concerne les transmissions quotidiennes des informations,
- Le respect des obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité, de qualifications et taux d'encadrement, de médecine préventive et de réglementation du travail et toute réglementation applicable au service délégué,
- La prise en charge des enfants sur la totalité de l'amplitude horaire ainsi que sur les jours d'ouverture prévus au cahier des charges,
- La reprise du personnel existant, l'encadrement et l'organisation du travail pour le personnel nécessaire à l'accueil collectif, régulier et occasionnel – la formation du personnel sur la durée de la délégation,

- Les relations avec les parents tant en ce qui concerne les transmissions quotidiennes des informations relatives à l'accueil de l'enfant que pour la constitution des dossiers administratifs, médicaux ou financiers, ainsi que pour le paiement des familles,
- Les témoignages et retours réguliers aux familles sur les activités des enfants en fin de journée sur l'accueil, via des publications et photos sur le réseau social du centre de loisirs, et à certains moments dans l'année pouvant rassembler les parents en fin de journée autour d'un événement,
- La mise en place de sondages auprès des familles, selon des rythmes et formes diversifiées, qui seront coconstruits et partagés avec la commune,
- Les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales et autres partenaires sociaux (MSA) pour le rendu des éléments nécessaires à la perception des prestations de cette dernière,
- Le cas échéant, la mise en place de contrats avec le ou les prestataires pour la fourniture des repas ; les transports, les animations,
- L'établissement des demandes de subventions de l'Etat, de tout autre financement/participation de tout autre organisme,
- La gestion administrative, en particulier la gestion des inscriptions et la facturation. Le règlement de toutes les activités se fait par avance. Il encaisse la participation. Aucune autre participation financière que celle liée à facturation pour le service réalisé ne peut être réclamée et perçue auprès des familles par le titulaire,
- L'élaboration du projet pédagogique et les grilles d'activités. Un programme des activités sera communiqué aux familles et à la commune au moins 15 jours avant chaque période de vacances scolaires,
- L'élaboration du règlement en accord avec la commune.

A3-DUREE DE LA DELEGATION

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la commune de Vendargues confie au délégataire, la gestion des services mentionnés, pour une durée de 4 ans, à compter du 01 Septembre 2021, soit jusqu'au 31 Août 2025.

A4-CONTRATS AVEC DES TIERS, SUBDELEGATION, CESSION DU CONTRAT

4.1 Contrats de travaux, de fournitures ou de services avec des tiers

Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service public, doivent comporter une clause réservant expressément à la Collectivité la faculté de se substituer au délégataire à la fin du contrat.

Le délégataire prend toutes 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

Le délégataire informe la Collectivité, dans le cadre du rapport annuel, de l'ensemble des contrats de prestations conclus avec des entreprises tierces.

4.2 Subdélégation

Par opposition aux prestations pouvant être confiées à des entreprises tierces, la subdélégation d'une partie du service est soumise à l'agrément de la Collectivité.

La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

4.3 Cession du contrat

La cession totale ou partielle du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la Collectivité portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

2 RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE
--

A5-ETENDUE DE LA RESPONSABILITE

Dès la date de début de la délégation de service public, le délégataire devient seul responsable de la gestion et de l'exploitation du service délégué et des conséquences de celles-ci dans le cadre des dispositions de la convention de délégation de service public.

Le délégataire accepte de supporter l'intégralité des risques liés à l'exploitation des installations.

Il est tenu de garantir, à ses frais les ouvrages, installations et matériels contre les vols, détournements, dégradations, bris, détériorations de matériels et machines tournantes ou destructions de toute nature et de toute origine y compris l'incendie.

A6-OBLIGATION D'ASSURANCE

Le délégataire a, pour couvrir les responsabilités visées à l'Article 5, l'obligation de souscrire des polices d'assurance présentant les caractéristiques suivantes :

- a) Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir le délégataire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.
- b) Assurance de dommages aux biens : cette assurance est souscrite par le délégataire pour son propre compte. Elle a pour objet de garantir les biens affermés contre les risques définis à l'Article 5.

3 MOYENS MATERIELS DU SERVICE
--

A7-REMISE DES INSTALLATIONS EN DEBUT DE CONTRAT

A la date d'effet fixée à l'Article 3, la Collectivité remet au délégataire l'ensemble des installations constituant le service délégué. Cette remise est constatée par la signature d'un procès-verbal contradictoire de visite et d'état des lieux :

- A titre principal, les locaux de l'école maternelle « La Ribambelle », sa cour et son restaurant scolaire situés rue Alphonse Daudet à Vendargues,
- A titre accessoire, les différents locaux et équipements communaux le cas échéant nécessaires à l'exécution d'activités complémentaires et extérieures (complexe sportif, gymnase, salles polyvalentes ...) et ce, dans la limite de leur disponibilité et après accord de la collectivité. Le délégataire prendra attache auprès des services gestionnaires de ces locaux et équipements (Protocole, Sport,...) au moins 10 jours avant la date souhaitée d'occupation.

Le délégataire assumera les équipements pédagogiques qui lui sont nécessaires.

Partie réservée spécifiquement au centre de loisirs sans hébergement

- Local de rangement attenant à la salle de motricité de la nouvelle extension de l'école.

Parties communes avec l'école La Ribambelle :

- Salle de motricité, espaces de circulation (de l'entrée au 2nd bloc de sanitaires), sanitaires (à l'exception du 2nd bloc), dortoir, et tisanerie (accessible qu'aux adultes) dans les locaux existants de l'école,
- Salle de motricité, sanitaires et espaces de circulation de la nouvelle extension,
- Espaces extérieurs de l'école : Préau de l'extension, cour et aires de jeux,
- Restaurant scolaire dit des « Garrigues ».

La commune de Vendargues met à disposition du délégataire, les structures et les biens immobiliers nécessaires au fonctionnement du service. Leur entretien restera à la charge de la Commune.

Le délégataire exploitera et prendra les installations en l'état où elles se trouvent au moment de l'entrée dans les lieux sans pouvoir exercer aucun recours contre le délégant pour quelque cause que ce soit. Il ne pourra arguer du mauvais état de ces installations pour se soustraire à ses obligations.

Les mises à disposition de biens meubles et immeubles pourront faire l'objet de convention(s) de mise à disposition spécifique(s).

A8-INVENTAIRE DES INSTALLATIONS

8.1 Objet de l'inventaire

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

L'inventaire tenu par le délégataire fournit au moins les informations suivantes :

- La liste complète des équipements et installations exploités par le délégataire comprenant une description sommaire de chacun d'eux ainsi que leur date de mise en service,
- La valeur de remplacement estimée des équipements et installations le délégataire est chargé du remplacement ainsi que leur durée de vie résiduelle prévisible et leur vétusté.

8.2 Mise à jour de l'inventaire

Un état de mise à jour de l'inventaire est fourni à la Collectivité dans le cadre de la remise du rapport annuel.

A9-REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AU SERVICE

A la date d'effet du présent contrat, la Collectivité remet au délégataire tous les plans et documents en sa possession intéressant les installations utilisées.

Le délégataire assure sous sa responsabilité et à ses frais, risques et périls, le fonctionnement des installations et de leurs dépendances.

Leur exploitation doit répondre aux conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

4

PERSONNEL DU SERVICE

A10-STATUT DU PERSONNEL

Le délégataire affecte à l'exécution du service du personnel qualifié et approprié aux besoins. Lors de l'entrée en vigueur du présent contrat, il remet à la Collectivité les statuts applicables au personnel du service délégué ou les références à la convention collective à laquelle il adhère.

A11-CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL A LA REGLEMENTATION

Le délégataire est tenu d'exploiter les installations du service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

Sous réserve de travaux éventuels à réaliser et que le délégataire indique à la Collectivité, le délégataire reconnaît que les installations qui lui sont remises à la date de signature du présent contrat sont conformes aux dispositions en vigueur.

Lors du renouvellement des contrats de concessions existants (y compris les contrats antérieurement qualifiés de « convention d'occupation du domaine public ») et lorsque les conditions de l'article L. 1224-1 du Code du travail sont remplies (poursuite d'une activité identique ou similaire, avec l'ensemble des moyens corporels et incorporels intégrés dans le patrimoine de la personne publique à l'issue du contrat existant), le nouveau concessionnaire a l'obligation de reprendre l'ensemble du personnel du titulaire sortant.

Le futur délégataire assumera donc la reprise du personnel en place.

L'équipe actuelle compte, en dehors d'animateurs en emplois aidés ou parfois en contrats d'engagement éducatif :

- Une directrice en fin de formation BAFD,
- Un directeur adjoint titulaire du BPJEPS LTP,

- Un animateur titulaire du BPJEPS APT,
- Un apprenti en formation BPJEPS LTP,
- Un apprenti en formation CPJEPS.

Il relèvera de la responsabilité du délégataire de veiller au respect de la législation sur la quantité et la qualité de l'encadrement en vigueur en matière d'accueil de loisirs sans hébergement.

5

CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE

A12-CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION

Le délégataire est tenu de s'assurer que les enfants accueillis au centre de loisirs sans hébergement soient encadrés par des personnels qualifiés pour l'encadrement des enfants.

Si le délégataire fait appel à un prestataire extérieur pour certaines activités, il devra vérifier et contrôler que ce dernier requière toutes qualifications et conditions de formation et sécurité.

Le délégataire garantit une gestion de qualité de la structure dont l'exploitation lui est confiée dans le cadre du présent contrat. Il est tenu de maintenir cet équipement en état permanent d'utilisation effective. Il fait son affaire de toutes réclamations émanant des usagers.

Le délégataire réserve les installations et équipements mis à sa disposition à l'activité exclusive du centre de loisirs sans hébergement. L'exercice de toute autre activité est interdit.

A13-FONCTIONS ET CONTRAINTES ESSENTIELLES

13.1 Domaine de la pédagogie

Dans le domaine de la pédagogie, le délégataire est chargé de veiller à ce que la structure :

- Permette aux enfants de participer à des activités diversifiées
- Mette en place un projet éducatif et un projet pédagogique.

13.2 Domaine de la sécurité

Le délégataire doit assurer la sécurité des usagers fréquentant la structure et faire notamment respecter l'ensemble des dispositions relatives aux établissements recevant du public.

Ainsi, le délégataire est tenu de s'assurer que les enfants sont accueillis dans des conditions satisfaisantes de sécurité et d'encadrement. A ce titre, il garantit le contrôle des compétences des personnes qu'il emploie.

Conformément à la réglementation, il vérifie les éléments de sécurité et d'hygiène de la structure.

Il veille, par tout moyen approprié, à éviter les agissements des usagers, des tiers qui peuvent avoir pour conséquence d'entraîner la dégradation des équipements et des installations ou la mise en péril des autres usagers, ou des autres tiers.

Pour les équipements et installations du service délégué qui ne respectent pas les normes de sécurité en vigueur, le délégataire indique à la Collectivité les travaux à réaliser dans les meilleurs délais possibles.

A14-HORAIRES D'OUVERTURE ET CONDITIONS D'ACCES

14.1 Conditions d'accès

Le centre de loisirs sans hébergement accueille des enfants à partir de 3 ans et jusqu'à 12 ans.

L'accès au centre des enfants résidant à Vendargues est à privilégier par le délégataire.

Concernant les non-résidents, le délégataire acceptera leur inscription sous réserve des capacités d'accueil résiduelles après l'inscription des enfants de Vendargues.

La commune s'engage à participer financièrement par jour et par enfant pour les familles de Vendargues ou celles bénéficiant d'un accord express de la commune.

Cet accord sera formalisé par écrit sous couvert de M. le Maire ou de son Adjointe déléguée.

Cette participation sera fixée par Délibération du Conseil Municipal. Celle-ci est fixée à 4.50€ et vient en déduction du montant à régler par les familles comme une autre aide. L'association en fait l'avance.

14.2 Horaires d'ouverture

Le délégataire assure la continuité du service public délégué pendant toutes les vacances scolaires, à l'exception d'une semaine à Noël et des jours fériés, tous les mercredis hors vacances scolaires et selon les horaires hebdomadaires suivants :

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
<i>Horaires d'ouverture</i>	<i>7h30-18h30</i>	<i>7h30-18h30</i>	<i>7h30-18h30</i>	<i>7h30-18h30</i>	<i>7h30-18h30</i>

Eventuellement, sur proposition du délégataire, les dates et horaires d'ouverture précisés ci-dessus peuvent être modifiés après accord de la Collectivité.

A15-REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur définit les rapports entre les usagers et le service de promotion et de développement du centre de loisirs sans hébergement. Il est opposable à toute personne utilisant le centre de loisirs sans hébergement.

A ce titre, il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de ce service, dont notamment, les conditions d'utilisation du centre de loisirs sans hébergement, les jours et horaires d'accès au centre de loisirs sans hébergement, la réservation, la tarification, la discipline, les sanctions éventuelles prises contre un usager, le projet pédagogique de l'établissement, le déroulement d'une journée type, les capacités d'accueil, présentation de l'équipe encadrante, etc. En outre, il informe notamment les

usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du présent contrat, et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

A16-JOURNAL D'EXPLOITATION

Le délégataire tient à jour un journal d'exploitation du centre de loisirs sans hébergement.

Ce journal consigne, notamment le nombre d'enfants accueillis différenciés par type d'usagers du centre de loisirs sans hébergement (+ 6 ans et – 6 ans) et catégories de tarifs.

6

EVENEMENTS ET MODIFICATIONS DU SERVICE

A17-INTERRUPTION DU SERVICE

Le délégataire est tenu de permettre l'accès à la structure du centre de loisirs sans hébergement dans les conditions prévues au 5 ci-dessus, sauf en cas de force majeure ou dans les cas ci-après :

- Pour les réparations dans la structure ou en cas d'accident nécessitant une interruption immédiate. Le délégataire est alors tenu d'aviser la Collectivité et d'informer les usagers dans les plus brefs délais.

A18-INSUFFISANCE DES INSTALLATIONS

Si les installations du service délégué deviennent inadaptées, le délégataire doit en informer immédiatement la Collectivité en lui fournissant tous les éléments en sa possession qui permettent d'apprécier l'ampleur des besoins évaluables ainsi que les moyens nécessaires pour rétablir la situation avec une marge de sécurité suffisante.

La responsabilité du délégataire se trouve engagée vis-à-vis de la Collectivité et/ou des usagers ou des tiers si l'insuffisance des installations était prévisible au moment de la signature du contrat ou si la Collectivité n'a pas été informée en temps utile pour ce qui relève de ses obligations.

A19-MODIFICATION DE LA REGLEMENTATION

Lorsque le délégataire constate que les installations et équipements du service délégué ne permettent plus de respecter les exigences de confort, d'hygiène et de sécurité en raison d'une évolution effective de la législation ou de la réglementation applicable, il adresse à la Collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception un rapport détaillé analysant la situation et proposant les mesures qui permettent de se conformer aux nouvelles dispositions législatives ou réglementaires, sous la forme d'un programme d'amélioration des conditions de confort et de sécurité accompagné d'un calendrier de mise en œuvre.

Le délégataire est tenu de procéder à cette information dans les meilleurs délais à compter de la modification de la législation ou de la réglementation applicable.

La Collectivité s'engage à examiner et à mettre en œuvre, les mesures nécessaires dans un délai compatible avec la situation du service.

La responsabilité du délégataire ne se trouve engagée vis-à-vis de la Collectivité et/ou des usagers ou des tiers que si la modification de la législation ou de la réglementation applicable était connue à la date de signature du présent contrat, si l'information et les propositions qui lui incombent n'ont pas été transmises à la Collectivité en temps utile ou encore si ces propositions s'avèrent inadaptées.

En toute hypothèse, le délégataire assure l'exploitation des installations existantes au mieux de leurs possibilités jusqu'au retour à une situation normale résultant de la mise en œuvre des mesures décidées d'un commun accord ou imposées par les autorités publiques.

Lorsque les évolutions de la législation ou de la réglementation en vigueur ne sont pas connues mais seulement prévisibles, le délégataire s'engage à partager informations et analyses avec la Collectivité, sans que sa responsabilité puisse être mise en cause de ce chef.

Dans un souci de garantir la sécurité des usagers, le délégataire est tenu de se conformer aux normes en vigueur :

7 REGIME FINANCIER

A20-REMUNERATION DU SERVICE

La rémunération du délégataire est substantiellement assurée par les redevances perçues auprès des usagers qui fréquentent le centre de loisirs sans hébergement, avec subvention de la part de la Collectivité, pour les enfants résidant à Vendargues, il s'agit d'une participation journée/enfant exclusivement.

Le délégataire se rémunérera directement auprès des usagers en percevant la participation des familles telle que prévue par le barème de la CNAF, ainsi que les prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales, MSA et autres partenaires sociaux.

La tarification du service s'établit à la date des présentes de la manière suivante :

Pour chaque famille ayant un revenu annuel compris entre le plancher annuel de 12 000 € et le plafond annuel de 36 840 €, application de la formule de calcul suivante (X = ressources de la famille) pour le tarif journalier :

- Pour 1 enfant inscrit : $X/12=RM*0.75\%$,
- Pour 2 enfants inscrits : $X/12=RM *0.71\%$,
- Pour 3 enfants inscrits : $X/12=RM *0.67\%$.

Auquel s'ajoute le prix du repas, actuellement facturé 4,55 €.

Par ailleurs, afin de tenir compte des contraintes de service public imposées par la Collectivité, la commune de Vendargues versera une participation financière au regard du budget prévisionnel, tel

que déterminé lors de la phase de négociation du présent contrat, qui ne prendra toutefois pas la forme d'une subvention d'équilibre.

Cette participation financière de la commune s'établit de la manière suivante :

- une contribution forfaitaire de 4,50 € par journée enfant, en diminution du prix payé par les familles résidant à Vendargues ou bénéficiant d'un accord express de la commune (ou 2,25 € pour une ½ journée),
- et une contribution complémentaire au budget de fonctionnement destinée à abonder les dépenses supplémentaires liées à l'organisation de sorties ou d'activité et à la pérennisation des emplois et de l'équipe d'animation, à hauteur de 2 € par journée enfant (ou 1€ par ½ journée enfant),
- soit un montant total de participation de 6,50 € par journée enfant vendarguais (ou 3,25 € pour une ½ journée).

A21-CONDITIONS DE REVISION DES TARIFS

Pour tenir compte de l'évolution des conditions juridiques, économiques et techniques d'exécution du contrat, le niveau de la rémunération du délégataire sont soumis à réexamen sur production par le délégataire des justifications nécessaires et notamment des comptes de l'exploitation.

Toute modification de la tarification du service ou révision de la rémunération du délégataire devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

8

CONTROLE ET RAPPORTS ANNUELS

A22-CONTROLE

La Collectivité dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution du présent contrat par le délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par la Collectivité, comprend notamment :

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

La Collectivité ne doit pas s'immiscer dans la gestion du service.

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

- a) Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégataire aux personnes mandatées par la Collectivité. Afin de s'assurer de la présence et de la disponibilité du Directeur du Centre, un délai de prévenance sera observé,
- b) Rencontrer après chaque période de vacances scolaires les représentants de la commune pour faire un point sur le fonctionnement de la structure, les besoins des publics accueillis et les possibilités de les satisfaire, la bonne application du projet pédagogique, les difficultés

rencontrées, les inscriptions et listes d'attentes. Le calendrier de ces rencontres sera fixé annuellement d'un commun accord pour l'année scolaire à venir.

- c) Fournir à la Collectivité le rapport annuel et l'ensemble des documents et informations visées aux articles A23 à A25, avant le 1^{er} mai de l'année n, pour l'exercice n-1,
- d) Répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers ;
- e) Justifier auprès de la Collectivité 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.

A23- RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE TECHNIQUE

Le compte-rendu décrira notamment :

- a) Une note de présentation globale de l'activité de l'accueil de loisirs
- b) Le nombre de journées enfants ou heures de présences enfants, avec distinction des 3/6 ans, des 6/12 ans, des enfants vendarguois et non vendarguois
- c) Les périodes de fermeture de l'accueil et le motif de ces fermetures
- d) Le bilan des principaux incidents et réclamations des usagers
- e) Les moyens mis en œuvre pour réaliser les actions pédagogiques
- f) Les programmes des activités
- g) Le bilan des animations proposées au regard des objectifs poursuivis

A24-INFORMATIONS RELATIVES A LA SITUATION DU DELEGATAIRE

Le délégataire indique la liste des emplois et des postes de travail que requiert le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- L'effectif affecté au service délégataire (nombre d'agents par fonction, temps plein et temps partiel)

Le délégataire informe également la Collectivité :

- a) De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégataire, notamment les plans de formation mis en place et en cas de modification de la convention collective applicable,
- b) Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice.

A25- RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE FINANCIERE

Le compte-rendu financier retrace la totalité des opérations afférentes à l'exécution du service délégataire. Il présente le résultat issu de la différence entre l'ensemble des produits – produits d'exploitation – et de l'ensemble des charges – charges d'exploitation – après prise en compte du résultat financier.

Les produits et les charges déclarés par le délégataire doivent pouvoir être vérifiés par la comptabilité analytique et générale.

Dans le cadre du compte-rendu financier, le délégataire remet un compte d'exploitation de l'exercice écoulé qui fait apparaître :

- En charge, les différents postes de dépenses du délégataire tels qu'ils figurent dans le compte prévisionnel avec un commentaire sur les différences enregistrées par rapport aux prévisions et à l'exercice précédent ;
- En recettes, le montant de toutes les recettes au cours de l'exercice en distinguant, pour les recettes perçues auprès des usagers, par catégorie tarifaire avec un commentaire sur les différences enregistrées par rapport aux prévisions et à l'exercice précédent.

9 GARANTIES, CONTESTATIONS

A26-ELECTION DE DOMICILE

Le délégataire fait élection de domicile à *Montpellier (34), 394 rue Léon Blum*.

Dans le cas où il ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser est faite au secrétariat de la mairie de Vendargues.

A27-REGLEMENT DES LITIGES

Les contestations qui s'élèvent entre le délégataire et la Collectivité au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal Administratif dans le ressort duquel se trouve située la Collectivité.

Toutefois, lorsqu'une procédure d'expertise ou de conciliation dans le cadre d'une commission spéciale est prévue, tout recours contentieux ne peut être introduit qu'après que ladite commission a remis son avis, sauf si l'une des parties fait obstacle au déroulement normal de la procédure.

10 FIN DU CONTRAT

A28-REPRISE DU MOBILIER ET DES APPROVISIONNEMENTS

A l'expiration du présent contrat, la Collectivité ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat du mobilier, des approvisionnements, des pièces de rechange et des matériels divers et, plus généralement, de l'ensemble des bien utilisés pour la gestion du service délégataire et appartenant au délégataire acquis dans les 12 derniers mois, sans que celui-ci puisse s'y opposer.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du délégataire ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession.

A29-REMISE DU FICHER DES UTILISATEURS

A l'expiration du présent contrat, le délégataire remet gratuitement à la Collectivité le fichier des utilisateurs mis à jour. La Collectivité choisit les modalités de la remise, soit sous forme papier, soit sous forme informatique utilisable à l'aide d'un logiciel disponible sur le marché.

A30-PERSONNEL DU DELEGATAIRE

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le délégataire communique à la collectivité les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégataire :

- Age ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Tâche assurée ;
- Temps d'affectation sur le service ;
- Convention collective ou statuts applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) ;
- 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.

A31-INFORMATION DES CANDIDATS A L'EXPLOITATION DU SERVICE

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégataire, la Collectivité peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégataire.

La Collectivité s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le délégataire.

Fait à Vendargues, le

Pour la Collectivité,
Le Maire,
Guy Lauret.

Pour le délégataire,
Le Directeur de l'Association Vacances Evasion,
Jean-Marc Mahé.