



## COMMUNE D'AMBLAINVILLE

### CONVENTION D'AFFERMAGE

**Lot n°1 : Organisation et gestion du centre de loisirs,  
de l'accueil péri-scolaire et de la pause méridienne  
des enfants de trois à dix-sept ans**

## I – CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

### Article 1 : Objet

---

La mairie d'Amblainville confie à (le délégataire), à titre exclusif, pour la durée et le contenu des prestations précisées ci-après :

- L'organisation et la gestion de l'accueil des enfants scolarisés de la maternelle à 17 ans pour les accueils suivants : le mercredi – et/ ou toute autre journée de non scolarisation des enfants concernés et les vacances scolaires
- L'organisation de séjours de courtes durées pendant les vacances scolaires.
- L'accueil post et péri scolaire des enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune, les jours de scolarisation définis par le calendrier de l'inspection académique, et le calendrier applicable à l'établissement, tels qu'ils découlent des textes réglementaires relatifs à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires.
- L'animation et l'aide à la prise des repas de l'interclasse du midi à la reprise de la classe l'après midi dans les deux groupes scolaires.

Les principales missions qui seront confiées consistent en :

- L'élaboration du projet pédagogique et du projet éducatif conformément aux orientations de la collectivité,
- L'obtention des agréments nécessaires aux fonctionnements des activités,
- La réalisation des déclarations nécessaires au vu de la législation en vigueur au jour de la signature du contrat et celles pouvant être instituées au-delà et jusqu'à l'issue du contrat,
- La préparation et l'organisation des activités pour chacun des services,
- La gestion des installations, équipements, mobilier et matériel, la formation et la rémunération du personnel,
- L'accueil du public concerné par les services affermés, ainsi que l'accueil et la communication en direction des parents ou représentants légaux,
- La gestion des inscriptions et le suivi de la fréquentation des activités,
- La facturation et la perception du prix des activités, le contrôle des encaissements.

### Article 2 : Durée

---

Le contrat sera conclu pour une durée légale de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

### Article 3 : Périmètre de l'affermage

---

A. L'ensemble des immeubles, locaux et installations, dont la liste figure en annexe 2, est mis à disposition du délégataire.

Toutefois la collectivité se réserve le droit de disposer des locaux nécessaires sous réserve d'en informer le délégataire.

- B. Le périmètre du futur contrat s'étend sur la totalité des communes proches d'Amblainville.
- Les enfants des communes signataires bénéficient des mêmes conditions d'accueil que les Amblainvillois ,
  - Les enfants des communes non signataires pourront éventuellement être accueillis afin de compléter les effectifs des animations et séjours.

Par ailleurs, la collectivité, en fonction de la capacité d'accueil du centre, aura la faculté de modifier le périmètre :

- Pour le CLSH et les séjours courts : pour l'accueil d'enfants résidents dans d'autres communes non pourvues de service public de même type, après accord entre la collectivité et les communes concernées,
- Pour le temps post et péri scolaire :
  - En cas d'ouverture ou de fermeture de classes,
  - En cas d'ouverture ou de fermeture de réfectoires du service de restauration scolaire.

Les modifications feront l'objet d'avenants au contrat.

## **II – OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE**

### Article 4 – Obligations générales

---

Le délégataire exploitera les services à ses risques et périls en respectant toutes les clauses et obligations du contrat d'affermage.

Il devra de manière générale :

- Utiliser les biens mis à sa disposition pour un usage exclusif d'activités en faveur des enfants et des jeunes,
- Assurer le bon fonctionnement, la sécurité et la qualité des services, tant en ce qui concerne la mise en œuvre et le déroulement des activités qu'en ce qui concerne l'usage des équipements,
- Régler le coût au prorata des jours d'occupation des bâtiments qu'il utilise (annexe 1 : mise à disposition des locaux et calcul des charges supplétives).

#### **4-1) Elaboration du projet pédagogique et du projet éducatif conformément aux orientations de la Collectivité**

Pour l'élaboration du projet pédagogique et du projet éducatif, le délégataire a pris en considération l'objectif prioritaire fixé par la Collectivité pour que le temps libre du public enfant et jeune devienne l'occasion à la fois d'élargir les possibilités d'épanouissement individuel, d'approfondir l'apprentissage de thèmes fondamentaux et d'appréhender des domaines nouveaux, en particulier dans le champs culturel et environnemental.

Le délégataire s'engage à mettre en œuvre ses moyens pour participer à la réalisation des objectifs du contrat Enfance/ Jeunesse conclu entre la commune et la Caisse d'Allocations Familiales de l'Oise, ou de tout autre contrat venant en substitution de celui-ci.

Le projet pédagogique et le projet éducatif ont pour finalité de créer, avec les actions qu'ils proposeront et le public auquel ils s'adresseront, une dynamisation du tissu social.

#### **4-1-a : Le projet pédagogique**

Le projet pédagogique devra permettre l'affirmation de la personnalité de l'enfant et du jeune, par tout mode d'expression et en développant l'esprit d'analyse.

Les activités devront être organisées autour de ces principes et devront comporter un volet « évaluation » de manière à vérifier si l'objectif contenu dans ces principes est atteint.

Les actions à mener pour concrétiser ces principes devront être élaborées par l'équipe d'animateurs. Elles devront tenir compte des tranches d'âge, être adaptées au rythme des enfants. Un processus d'évaluation sera prévu pour chacune des actions lors des différentes étapes de leur réalisation.

Des documents de référence devront être produits pour synthétiser les actions. Ces évaluations serviront ainsi de base au bilan avec la collectivité et aux projets pédagogiques à venir.

Le projet pédagogique devra permettre au délégataire (si ce n'est déjà le cas) d'obtenir l'agrément :

- De la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports pour l'organisation du CLSH, du temps post et péri scolaire et de toutes activités rentrant dans le champ de compétences de la Direction Départementale de la jeunesse et des Sports et du Conseil Général,

- Le conventionnement de la Caisse d'Allocations Familiales et autres organismes pour l'obtention des prestations de service pouvant être allouées pour certaines activités,

Le projet éducatif devra favoriser chez l'enfant et le jeune le développement de ses dons, de ses capacités intellectuelles et physiques.

Cet objectif individuel devra s'articuler avec les objectifs généraux que sont :

- Le respect dû à tout individu comme à celui de la collectivité,
- L'appréhension et le respect des valeurs collectives et culturelles,
- Le sens des responsabilités de la vie,
- Le respect de l'environnement, qu'il s'agisse d'éléments du quartier, d'équipements collectifs ou du milieu naturel.

Le délégataire admis à présenter une offre, a élaboré un projet pédagogique et un projet éducatif, en procédant notamment à l'analyse de trois points essentiels :

- Diagnostic de terrain,
- Environnement du C.L.S.H.,
- Tissu associatif & lien parents/enfants

#### 4-1-b : Accueil loisirs péri-scolaire, du mercredi et pendant les vacances scolaires

Le délégataire devra prévoir l'organisation des animations en temps scolaire les lundis, mardis, mercredi, jeudi et vendredi :

- le matin de 7h à 8h30
- le midi de 11h30 à 13h30
- le soir de 16h30 à 19h00

et être en capacité d'adapter son organisation en fonction de la réforme des rythmes scolaires applicable à compter de la rentrée scolaire de septembre 2014.

Hors temps scolaire de 7h00 à 19h00.

En période de vacances, il sera proposé une sortie hebdomadaire (sortie dans un parc de loisirs, sortie en forêt...)

La collectivité portera une attention particulière au respect de la variété des sorties proposées.

En période scolaire, il sera prévu une sortie mensuelle dans les mêmes conditions.

Deux séjours annuels, un en période estivale et un en période hivernale, seront proposés en concertation avec la collectivité.

Le délégataire devra prévoir l'organisation annuelle d'événements festifs, notamment à l'occasion des fêtes de fin d'année.

#### 4-1-c : Accueil loisirs pendant la pause méridienne

Le délégataire propose des animations au cours de la pause méridienne.

La collectivité conserve la responsabilité de l'organisation de la garde et de la surveillance des enfants pendant la période comprise entre la fin de l'activité scolaire du matin et la reprise de l'activité scolaire de l'après-midi.

Il lui incombe au délégataire, à ce titre, d'organiser la surveillance des enfants pendant le repas. Il lui appartient également d'organiser le rassemblement, l'installation et l'aide des enfants pour la prise des repas (en un ou plusieurs services compte tenu des dispositions arrêtées avec le délégataire).

Toutefois, lorsque la surveillance est assurée par des enseignants, cette disposition s'applique sans préjudice des dispositions relatives à l'engagement de la responsabilité de l'État en cas de dommages causés ou subis par les élèves par défaut de surveillance des instituteurs en application de la loi du 5 avril 1937.

#### **4-3) Nettoyage et entretien courant des locaux, des équipements et du matériels du CLSH**

Le délégataire s'assurera que le nettoyage et l'entretien courant des installations, des équipements et du matériel nécessaires à l'accomplissement des services est satisfaisant (annexe 1 calcul des charges supplémentives).

Le nettoyage général continuera d'être réalisé par la Collectivité.

Les opérations entrant dans cette catégorie d'obligations sont notamment :

- Le nettoyage et l'entretien courant pour le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux ainsi que des éléments mobiliers lui appartenant,
- Le nettoyage et l'entretien courant du petit matériel utilisé pour les activités.

#### **4-4) Maintenance des biens du CLSH**

Le délégataire s'assurera de l'entretien technique et de la maintenance pour le maintien en bon état de fonctionnement des appareils et du mobilier équipant le centre de loisirs.

Il pourra toutefois obtenir l'aide des services municipaux pour des petites réparations urgentes pour lesquelles les entreprises ne seraient immédiatement disponibles. Une demande écrite et préalable devra être transmise à la mairie. Ces interventions lui seront facturées.

Une visite technique contradictoire sera effectuée chaque année pour constater l'ensemble des interventions réalisées par le délégataire et à réaliser sur les installations.

#### **4-5) Gros entretiens et réparation des installations**

Les travaux de gros entretien et de réparation des biens immobiliers et des locaux (gros œuvre et second œuvre) seront effectués par la Collectivité et attribués par elle conformément aux dispositions du Code des marchés publics.

En outre, la Collectivité sera maître d'ouvrage pour tous les travaux de mise en conformité des installations du centre de loisirs ainsi que pour les travaux rendus nécessaires, le cas échéant, par l'accroissement des effectifs.

Le délégataire sera consulté sur le projet des travaux à exécuter, en particulier lorsque l'exécution de ces travaux risque de nuire à la permanence des services ou que ces travaux nécessitent des précautions particulières eu égard à la fréquentation de lieux par un public d'enfants.

Le délégataire disposera de la faculté de suivre l'exécution des travaux.

Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire à la bonne marche des services, il devra le signaler à la Collectivité, par écrit, dans un délai de 8 jours.

Le délégataire sera invité à assister aux réunions de chantier et aux réceptions de travaux et pourra présenter ses observations qui seront consignées au procès-verbal.

Faute d'avoir signalé à la Collectivité ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou lors de la réception des travaux, il ne pourra refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages mis à sa disposition.

Après réception des travaux, la Collectivité et le délégataire constateront par procès-verbal signé des deux parties, la remise des ouvrages.

Une visite technique sera effectuée chaque année pour constater l'ensemble des interventions souhaitées par le délégataire pour tous les travaux de gros entretien ou de réparation.

En outre, le délégataire devra signaler sans délai à la Collectivité tous travaux de gros entretien ou de réparation des biens immobiliers et des locaux, ainsi que tous travaux de mise en conformité qu'elle devra réaliser en urgence en cours d'année.

Les travaux d'entretien technique courant des installations propres au centre de loisirs incomberont au délégataire en sa qualité d'occupant.

Il est rappelé que l'entretien technique et la réparation des équipements et matériel seront à sa charge pour ceux dont il a l'usage exclusif.

#### **4-6) Renouvellement des équipements du mobilier et matériel du centre loisirs**

La commune met à la disposition du fermier l'équipement, le mobilier et le matériel spécifique aux activités du délégataire. La collectivité prendra en charge le renouvellement des équipements et du mobilier du délégataire. La commune reste propriétaire de l'équipement mis à disposition.

La Collectivité mettra à la disposition du délégataire à la date d'entrée en vigueur du futur contrat, les terrains, ouvrages immobiliers, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation des services.

L'utilisation des locaux et des terrains de sport municipaux est cadrée par la charte d'utilisation jointe en annexe.

Le délégataire prendra ces installations en charge dans l'état où elles se trouveront lors de l'entrée en vigueur du contrat sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

La Collectivité s'engage à faire réaliser par le précédent exploitant toutes prestations de remise en état des installations constatées défectueuses lors de l'état des lieux contradictoire. A défaut, la Collectivité fera procéder à ces travaux aux frais du précédent exploitant.

Seront intégrés à l'affermage par voie d'avenant, au fur et à mesure de leur réalisation, les ouvrages réalisés par la Collectivité et destinés à l'amélioration du service, à son extension éventuelle ou à la mise en conformité des installations en cas d'évolution de la législation.

#### **4-7) Encadrement et formation du personnel affecté aux services**

Le délégataire assurera la formation professionnelle du personnel repris ou recruté afin qu'il puisse conserver ou acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions les services dont il aura la charge.

Le délégataire veillera à ce que le personnel affecté aux services effectue ses tâches dans le strict respect des consignes indiquées, notamment en ce qui concerne l'encadrement des enfants et des jeunes pendant le déroulement des activités.

A ce titre, il veillera en particulier à l'application des règles relatives aux qualifications nécessaires que doit posséder le personnel d'encadrement, au respect du taux d'encadrement par du personnel qualifié prescrit par la réglementation en vigueur, en fonction des effectifs des services et aux exigences légales et pénales sur l'encadrement des mineurs.

La collectivité s'assurera de son côté que le personnel qui collabore aux missions du délégataire n'a pas fait l'objet de condamnations susceptibles de nuire à sa moralité et à l'éthique d'un C.L.S.H.

#### **4-8) Inscriptions, facturation, perception du prix des activités et contrôle des encaissements**

Les modalités de facturation et d'encaissement sont précisées dans le règlement de service selon l'organisation proposée par le délégataire lors de sa candidature. Il est cependant précisé que le délégataire devra facturer de façon distincte les repas et les activités éducatives.

Le délégataire a la responsabilité de la gestion de la facturation et des encaissements auprès des usagers.

Les tarifs applicables au jour de l'entrée en vigueur du contrat figurent en annexe 5 Barème de la Caisse d'Allocations Familiales du présent cahier des charges et sont actuellement définis dans le cadre de la « politique C.A.F. ».

Les délibérations du Conseil Municipal qui procéderont éventuellement à l'actualisation de ces tarifs, seront communiquées au délégataire.

Pour le règlement de service, le délégataire tiendra compte de l'exigence de la Collectivité pour que le prix des activités soit facturé aux usagers :

- au moment des inscriptions pour les petites et grandes vacances, les sorties et séjours courts
- à terme échu pour le temps post et péri scolaire.

Le fermier a la responsabilité des encaissements et des relances des impayés. La collectivité s'engage à transmettre au fermier les informations nécessaires pour identifier les usagers du service CLSH. Ces informations revêtent un caractère confidentiel et ne peuvent être communiquées à des tiers. Le recouvrement des factures est assuré aux risques et périls du délégataire. En cas de retard dans l'acquittement du prix du CLSH, la gestion est prévue dans le règlement intérieur du délégataire.

Le délégataire percevra pour son compte les tarifs des activités applicables aux usagers, ainsi que les prestations de service auxquelles il peut prétendre auprès des partenaires institutionnels.

A défaut de présenter les demandes, les prestations non réclamées seront imputées pour le montant pour lequel elles auraient été octroyées.

Il réalisera pour la Collectivité une facturation mensuelle qui conditionnera le versement de la subvention.

### **Article 5 – Obligations financières**

---

#### **5-1) Responsabilité – assurances**

Dès la prise en charge des installations, le délégataire sera tenu de contracter :

- une police d'assurance garantissant les risques « occupant », en particulier contre l'incendie, les dégâts des eaux et le vol sur les installations du centre de loisirs,
- une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans l'exercice de son activité, ou du fait du personnel.

Le délégataire s'engage à remettre à la Collectivité les attestations correspondantes pour le 31 janvier de l'année en cours dans le délai de 15 jours avant l'échéance.

Il produira en outre chaque année à la Collectivité le justificatif attestant qu'il a acquitté les primes de ses assurances.

Le délégataire s'engage à informer les parents de l'intérêt qui s'attache à la souscription d'une assurance responsabilité civile pour les dommages que pourraient provoquer leurs enfants en dehors des périodes d'activité scolaire.

Le Collectivité s'engagera pour sa part, en sa qualité de propriétaire, à souscrire une police dommages aux biens pour les installations du centre loisirs.

## **5-2) Impôts et taxes**

### **Charges supplétives**

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat, les Collectivités Territoriales, ou leurs établissements publics, seront à la charge du délégataire, à l'exception des taxes foncières et les impôts relatifs aux immeubles du service incombant à la Collectivité en sa qualité de propriétaire et de la taxe d'ordures ménagères, les containers étant communs à tout complexe. (SACEM, taxes de séjour..)

Seront comptabilisées selon le mode de calcul défini à l'annexe Mise à disposition Calcul charges supplétives : la redevance des logements occupés, la fourniture par la collectivité de l'eau, l'électricité, le chauffage, des lignes téléphoniques et accès Internet éventuel, l'accès au service reprographie et entretien des installations, nettoyage. Les charges supplétives feront l'objet de l'annexe 1.

## **5-3) Cession et sous location**

Toute cession du contrat est strictement interdite.

Il en sera de même pour toute sous-location partielle ou totale des installations mises à disposition du délégataire sauf en faveur de la collectivité dans certains cas précis énoncé et après information du gestionnaire.

## **III – MOYENS MIS À LA DISPOSITION DU CANDIDAT RETENU PAR LA COLLECTIVITE**

### **Article 6 – Moyens humains**

L'activité CLSH constituant une entité économique autonome ayant son propre personnel, une organisation et de moyens spécifiques, sera transférée au nouveau délégataire selon l'article L 122-12 du Code du travail. S'agissant d'une règle d'ordre public, le délégataire ne pourra s'y soustraire et se verra donc dans l'obligation de garantir le maintien des contrats du personnel en place à la signature définitive de la présente convention.

Le personnel titulaire du poste de direction devra en particulier disposer des qualifications et compétences techniques ainsi que des connaissances réglementaires dans le domaine de la gestion des centres de loisirs. Le délégataire sera tenu de pourvoir en permanence le poste de direction pour l'ensemble des services affermés.

La collectivité veillera à maintenir tant sur le plan qualitatif que quantitatif l'effectif nécessaire à l'entretien et à la distribution des repas pour permettre au délégataire de satisfaire à ses obligations, et ce notamment en cas d'absence.

La collectivité précise que tous les frais de nature médicale, dans le cas de décès, de blessures ou d'infirmités reçues ou contractées par le personnel affecté dans ce cas (frais d'hospitalisation, pension d'invalidité, pension aux ayants droit...) sont couverts par leur statut au sein du délégataire.

Le personnel comprend celui affecté au CLSH et affecté au temps post et péri scolaire.

La liste des effectifs propres à l'actuel exploitant comme ceux exerçant partiellement une activité liée au contrat et relevant de la Collectivité sont présentés en annexe Liste des effectifs du présent cahier des charges.

Le délégataire est tenu d'assurer la gestion du personnel en conformité avec la législation et la réglementation régissant les conditions de travail dans le domaine des centres de loisirs.

A ce titre, il devra présenter à la Collectivité tout projet de formation et de suivi du personnel exigé par les autorités compétentes pour délivrer les agréments du CLSH et du temps post et péri scolaire.

## **Article 7 – Moyen matériels**

---

La Collectivité mettra à la disposition du délégataire à la date d'entrée en vigueur du futur contrat, les terrains, ouvrages immobiliers, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation des services.

Ces biens sont inventoriés en détail et joints en annexe Inventaire des biens mis à disposition du présent cahier des charges.

A la date de signature de la présente convention, les locaux actuellement affectés aux activités d'accueil du centre de loisirs sont situés au sein de l'école maternelle La clé des champs.

Le délégataire prendra ces installations en charge dans l'état où elles se trouvent lors de l'entrée en vigueur du contrat sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations

La Collectivité s'engage à faire réaliser par le précédent exploitant toutes prestations de remise en état des installations constatées défectueuses lors de l'état des lieux contradictoire. A défaut, la Collectivité fera procéder à ces travaux aux frais du précédent exploitant.

Seront intégrés à l'affermage par voie d'avenant, au fur et à mesure de leur réalisation, les ouvrages réalisés par la Collectivité et destinés à l'amélioration du service, à son extension éventuelle ou à la mise en conformité des installations en cas d'évolution de la législation.

## **Article 8 – Moyens financiers**

---

### **8-1) Le bilan annuel d'exploitation**

Le délégataire devra proposer annuellement un bilan d'exploitation avant la fin avril pour l'année civile écoulée en prenant en compte au minimum les éléments cités ci-après :

- horaires, jours, périodes de fonctionnement des services,
- fréquentation des services
- taux d'encadrement induit par la fréquentation des services et des charges en découlant en termes de frais personnel,
- installations et équipements mis à disposition par la Collectivité et des charges en découlant en termes de nettoyage, d'entretien courant et de maintenance,
- tarifs applicables aux usagers des services, tels qu'ils figurent en annexe du présent cahier des charges,
- prestations de service pouvant être obtenues des partenaires institutionnels,

Par ailleurs, le bilan prévisionnel d'exploitation établira un comparatif avec l'année précédente (n-1) et comprendra notamment les postes suivants :

- en charge :
  - achats (alimentation, boissons, activités ou ateliers, carburants, produits d'entretien, petits équipements, fourniture de bureau...),

- services extérieurs, location matériel, entretien, réparations, assurances...),
  - autres services extérieurs (personnel extérieur, honoraires, frais postaux et de télécommunication, transports, déplacements et missions...),
  - impôts, taxes et versements assimilés,
  - rémunération du personnel (salaires et charges),
  - autres charges de gestion,
  - charges financières,
  - charges exceptionnelles,
  - dotations (aux amortissements, aux provisions...),
  - mise à disposition de personnel par la commune,
  - mise à disposition de locaux par la commune,
  - les charges supplétives telles que définies en annexe
- en produits :
    - rémunération des services (usagers, C.A.F., M.S.A...),
    - subventions d'exploitation (département, commune d'Amblainville, autres communes...),
    - autres produits de gestion directe,
    - produits financiers (placements...),
    - produits exceptionnels,
    - reprises (sur amortissements, sur provisions...),
    - transferts de charges,
    - prestations en nature de la commune,
    - la contrepartie des charges supplétives ...

Le délégataire s'engagera sur ces montants ainsi que sur les clauses d'ajustement en cas de variation des effectifs.

Ce bilan permettra par ailleurs au délégataire, de transmettre pour les échéances fixées aux partenaires (C.A.F., autres communes...), les informations nécessaires aux versements des subventions et participations.

La non-production du bilan constitue une faute contractuelle, sanctionnées dans les conditions définies à l'article 12.

### **8-2) Variation des effectifs**

Lorsque la fréquentation des services connaît une augmentation ou une diminution des effectifs d'au moins 30 pour 100, un réexamen des conditions financières du contrat aura lieu dans les conditions prévues de l'article 8.6 ci-dessous.

### **8-3) Tarifs des activités**

Les tarifs des activités applicables aux usagers des services sont fixés par la délibération du Conseil Municipal et notifiés au plus tard le 15 octobre au délégataire qui a la charge de l'encaissement des tarifs.

Ils tiennent compte du barème tarifaire de la C.A.F. pour les activités du C.L.S.H. Le prix de journée des séjours courts prend en compte les ressources des familles avec application d'un taux d'effort spécifique pour chaque séjour. Les planchers et plafonds retenus sont ceux fixés par la C.A.F.O.

### **8-4) Révision du prix des prestations**

#### **8-4-a : Concernant les tarifs des accueils péri scolaires**

La révision du prix des prestations s'effectuera le 1er janvier de chaque année, au moyen d'une formule paramétrique qui sera basée sur l'indice des services récréatifs référencés sous le n°09.4.1 Identifiant INSEE 000638955 du bulletin mensuel de la statistique :

$$P = (P^{\circ}) \times \frac{SR}{SR^{\circ}}$$

Dans laquelle,

- 10P = Prix révisé
- P° = Prix initial
- SR : indice des prix des services récréatifs, publiés dans les bulletins mensuels de statistiques, dernière valeur connue à la date de révision du prix.
- SR° : indice des prix des services récréatifs, publiés dans les bulletins mensuels de statistiques, valeur de l'année, précédente à la même période.

Concernant les tarifs du Centre de Loisirs Sans Hébergement (C.L.S.H.) et les séjours courts, les tarifs sont fixés comme suit :

- Centre d'accueil et de Loisirs Sans Hébergements :  
Application du barème préconisé par la Caisse d'Allocation Familiales
- Séjours courts (4 jours, 3 nuitées) :  
Le barème proposé est celui du tarif journalier C.L.S.H. et une participation forfaitaire correspondant aux surcoûts des nuitées fixé par délibération du Conseil Municipal, sur proposition du délégataire par événement.  
Ce taux est appliqué aux ressources brutes annuelles des familles dans la limite du plancher et du plafond retenus par la C.A.F..
- Application du barème CAFO III

### **8-5) Transferts financiers entre la Collectivité et le délégataire**

#### **8-5-a : Modalités de calcul**

Les transferts financiers intervenant entre la Collectivité et le délégataire auront pour objet la compensation des tarifs fixés par la Collectivité et des prestations de service obtenus pour la gestion du CLSH et des activités péri scolaires.

Ils tiennent compte du barème tarifaire de la Caisse d'Allocation Familiale pour les activités du Centre de Loisirs Sans Hébergement et les séjours courts.

Une dotation de renouvellement établi au départ de l'affermage et par la suite évaluée après la visite technique annuelle, prendra en charge le renouvellement des équipements et du mobilier à charge de la collectivité.

Ces transferts financiers sont évalués pour les années à venir, à **10 000 euros** maximum par an.

Toutefois, selon les excédents ou un projet spécifique, la collectivité pourra réajuster ce transfert en prenant en compte les éléments suivants intervenant dans le calcul de la compensation :

- Le prix total des prestations fournies calculé à partir des charges assurées par le délégataire, révisées et éventuellement ajustées,
- La recette perçue auprès des usagers en appliquant les tarifs des activités fixés par la Collectivité,
- La recette perçue auprès des partenaires institutionnels au titre des prestations de service.

La compensation correspondra à la différence entre le prix total des prestations et les recettes indiquées ci-dessus.

Elle se basera sur une évaluation fine et précise du bilan ou du projet.

#### 8-5-b : Modalité de versement

La collectivité versera au délégataire une avance de trésorerie basée sur la compensation des recettes indiquées ci-dessus.

Ce versement sera effectué selon les modalités suivantes :

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
2014												
2015												
2016												
2017												

**Versement mensuel** : 1/12<sup>ème</sup> de la somme

**Attente des documents** « bilan et prévisionnel » validés

**Régularisation** des mois d'attentes (mars)

Il sera tenu compte, pour le calcul des 12<sup>ème</sup> provisionnels, du prix total estimé des prestations pour l'année en cours, et de la recette estimée à percevoir auprès des usagers, des communes partenaires et auprès des partenaires institutionnels.

Leur règlement fera l'objet d'une facture mensuelle établie par le délégataire. Les mandatements seront effectués selon les règles en vigueur.

A l'issue de chaque exercice civil, il sera procédé à l'arrêté définitif du montant dû par la Collectivité en fonction des dépenses et des recettes définitivement perçues ou restant à percevoir au cours de l'exercice en question, du prix des prestations révisé et éventuellement ajusté et des avances mensuelles déjà versées.

#### 8-6) Réexamen des prix

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques le prix des prestations, devra être soumis à réexamen dans les cas suivants :

- en cas de variation des rémunérations du personnel supérieur à 10 % par rapport à celle constatée au moment de l'entrée en vigueur du contrat ou de la dernière révision, ou en cas d'augmentation des temps de travail dû à l'augmentation des effectifs, entraînant une variation des charges de personnel dans les mêmes proportions que ci-dessus,
- en cas de variation supérieur à 20 % des impôts et taxes à la charge du délégataire autres que ceux frappant les résultats,
- en cas de modification de la réglementation concernant les centres de loisirs, susceptible de générer de nouvelles charges pour le délégataire,
- en cas de variation des effectifs à la hausse, comme à la baisse, de plus de 30 % par rapport aux effectifs de référence.

La procédure de réexamen pourra être présentée par l'une ou l'autre des parties, le délégataire étant tenu de produire à l'appui de sa demande les comptes rendus financiers et techniques de l'exploitation.

La procédure de révision des conditions financières ne suspend pas leur jeu normal, appliqué jusqu'à l'achèvement de la procédure.

Si dans les trois mois à compter de la date de la demande de révision présentée par l'une des parties un accord n'est pas intervenu, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par la collectivité, l'autre par le délégataire et le troisième par les deux premiers, statue sur cette révision. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre est faite par le président du tribunal administratif. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois mois ci-dessus.

## **IV. CONTROLE PAR LA COLLECTIVITE**

### **Article 9 – Contrôle du service**

---

Pendant la durée d'exploitation du service, la collectivité exerce notamment un contrôle de l'entretien, un contrôle hygiénique et sanitaire, un contrôle quantitatif et qualitatif des prestations et un contrôle des mesures de sécurité. Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire d'agents spécialisés.

La collectivité a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. À cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le délégataire devra prêter son concours à la Collectivité pour lui permettre d'exercer à tout moment sa responsabilité de contrôle du service affermé.

### **Article 10 – Comptes rendus**

---

Pour permettre la vérification et le contrôle de l'application des conditions du contrat, le délégataire produira chaque année, avant le 31 mars, un compte rendu technique et un compte-rendu financier de l'exercice civil écoulé en prenant en compte au minimum les éléments du document joint en annexe 9 « Bilan annuel », ainsi qu'un prévisionnel technique et financier pour le 30 novembre.

L'ensemble de ces comptes rendus permettront au délégataire de transmettre dans les délais de sollicitations des partenaires (CAF, autres communes...), les informations nécessaires aux versements des subventions et participations.

#### **10-1) Compte rendu technique**

Au titre du compte rendu technique, le délégataire fournira notamment les indications suivantes :

- effectif par catégorie d'utilisateurs, par activité et par période, et, pour les prestations extérieures, par tiers concernés, et leurs évolutions,
- l'évaluation des activités organisées de manière à vérifier si l'objectif contenu dans les principes souhaités est atteint,
- l'effectif du service et la qualification du personnel,
- les modifications éventuelles dans l'organisation du service,
- le bilan des encaissements par catégorie d'utilisateurs, par activité et par période,

- les évènements ou incidents intervenus pendant l'exercice considéré,
- les actions mises en œuvre pour assurer l'optimisation des moyens,
- les données relatives à l'évolution générale des ouvrages, des équipements et du matériel affectés à l'exploitation et un inventaire mis à jour des biens confiés,
- les prévisions de renouvellement des équipements pour l'année à venir,
- les travaux, investissements ou adaptations à la charge de la Collectivité à envisager pour améliorer la qualité des services,
- les éléments permettant à la Collectivité de disposer de toute information ayant trait aux biens acquis en propre et à ses frais par le délégataire,

Des documents de référence devront être produits pour synthétiser les actions.

Ces évaluations serviront ainsi de base au bilan avec la collectivité et aux projets pédagogiques à venir.

### **10-2) Compte rendu financier**

A l'appui du compte rendu technique, le compte rendu financier devra notamment fournir les indications suivantes :

- le détail des dépenses et des recettes de l'exploitation,
- leurs comparaisons par rapport au compte rendu financier de l'exercice antérieur et par rapport au bilan prévisionnel de l'exercice considéré.

Un compte rendu financier sera établi pour l'ensemble des activités avec présentation des charges et recettes, les prestations fournies aux tiers et les investissements éventuels feront l'objet d'une communication distincte.

Les dépenses d'exploitation seront présentées selon la ventilation indiquée à l'article 8-1 et dans l'annexe 10

Des précisions complémentaires pourront être apportées concernant :

- les clefs de répartition pour la détermination de la quote-part des charges imputées aux services affermés dans le cadre du contrat au titre des charges communes.
- à partir du compte rendu financier, le délégataire établira la décomposition des prix unitaires par journée et/ou heure enfant.

Les recettes d'exploitation seront présentées en distinguant la participation des usagers, de délégataires de service institutionnels et la participation de la collectivité territoriale. Le délégataire s'engage à fournir l'accès à toutes les pièces comptables sur demande de la collectivité et de son receveur.

A titre indicatif, le délégataire pourra fournir la liste des usagers qui ne sont pas à jour dans le règlement des factures.

## **Article 11 – Droit de visite**

---

De manière générale, les personnes habilitées par la Collectivité, en sus de leur droit de contrôle et de vérification des documents produits par le délégataire, pourront visiter les installations mises à disposition, pour vérifier leur état ainsi que le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

## **V - SANCTIONS**

### **Article 12 - Pénalités**

---

Dans les cas prévus ci-après, faute par le délégataire de remplir les obligations imposées par le contrat, des pénalités lui seront infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts dus envers le tiers.

Ces pénalités, prononcées au profit de la Collectivité, seront calculées par application d'un taux aux recettes totales d'exploitation du service perçues par le délégataire, telles qu'elles apparaîtront sur le dernier compte rendu financier produit.

Ces recettes comprennent les produits perçus auprès des usagers du service et des délégataires de service ainsi que les montants versés par la Collectivité au titre de la compensation.

- Non respect de la réglementation applicable dans le domaine de la gestion des centres de loisirs  
➔ deux pour cent (2%) du montant total des recettes d'exploitation,
  
- Retard dans la transmission des informations ou comptes rendus à la collectivité ou aux partenaires  
➔ un pour cent (1%) du montant total des recettes d'exploitation,
  
- Négligences dans l'entretien des locaux et des équipements  
➔ un pour cent (1%) du montant total des recettes d'exploitation.

### **Article 13 - Résiliation**

---

La Collectivité se réserve le droit de résilier le contrat, sans indemnité au profit du délégataire en cas de :

- non respect des clauses du présent contrat et après épuisement des procédures de pénalités,
- dissolution de la société ou de l'association exploitante,
- mise en liquidation judiciaire,
- transfert du contrat à un tiers.

La résiliation prendra effet à compter du huitième (8<sup>ème</sup>) jour franc de sa notification au délégataire en lettre recommandée avec accusé de réception.

Au titre du préjudice subi par la Collectivité, le délégataire versera une indemnité correspondant à deux pour cent (2%) du montant total des recettes d'exploitation telles qu'elles apparaîtront dans le bilan prévisionnel de l'exercice en cours.

En outre, seront mises à la charge du délégataire, les conséquences financières des mesures prises par la Collectivité pour la mise en régie provisoire des services à la suite de la résiliation du contrat.

### **Article 14 – Mise en régie provisoire**

---

En cas de faute du délégataire de nature à compromettre la sécurité ou la continuité des services ou encore, si les services ne sont exécutés que partiellement, la Collectivité prendra toute mesure adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire des services.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire, sauf en cas de force majeure, c'est-à-dire la destruction totale des installations, de retard imputable à l'Administration ou à la Collectivité.

La mise en régie provisoire prendra fin dès que le nouveau candidat retenu sera en mesure de reprendre l'exploitation des services et d'en assurer la continuité.

### **Article 15 – Déchéance**

---

En cas de faute d'une particulière gravité imputable au délégataire, notamment si celui-ci n'assure pas les services depuis plus de deux (2) jours, la Collectivité pourra, outre les mesures prévues par les articles 13, 14 et 15, prononcer sa déchéance du contrat.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure adressée par la Collectivité, par écrit, avec accusé de réception et restée sans réponse passé un délai de deux (2) jours à compter de sa réception.

Les conséquences de la déchéance seront supportées par le délégataire, en particulier les conséquences financières de la mise en régie provisoire des services.

## **VI – FIN DE L’AFFERMAGE**

### **Article 16 – Faits générateurs**

---

L'affermage prendra fin :

- par expiration de la durée du contrat indiquée à l'article 2,
- au titre des sanctions prononcées à l'encontre du délégataire prévues dans l'article 14, 15 et 16 ci avant,
- par décision unilatérale de la Collectivité pour un motif d'intérêt général ; dans ce cas, le délégataire aura droit à l'indemnisation du préjudice subi, calculée par application d'un taux de 10 % sur le chiffre d'affaires attendu sur la période du contrat restant à courir à compter de la prise d'effet de la décision. La prise d'effet de la décision unilatérale de la Collectivité ne pourra intervenir qu'après un délai minimum de six (6) mois à compter de la notification, dûment motivée et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- en cas de résiliation anticipée du contrat demandée par le délégataire si un événement constitutif de la force majeure rendait impossible la poursuite de l'exécution de ses obligations. Cette résiliation ne pourra intervenir que dans la mesure où, passé un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande du délégataire par la Collectivité, les parties ne trouveraient pas d'accord sur les solutions à mettre en œuvre pour permettre de reprendre et de poursuivre l'exécution des services. La date d'effet de la résiliation interviendra après un délai de quinze (15) jours à compter de la constatation de désaccord entre les parties.

Dans tous les cas, la Collectivité prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer le passage de l'affermage au nouveau régime d'exploitation.

A la fin de l'affermage, la Collectivité sera subrogée aux droits du candidat retenu.

### **Article 17 – Remise des installations**

---

A la fin de l'affermage, le délégataire sera tenu de remettre à la Collectivité en état normal d'entretien tous les ouvrages et équipements tels qu'ils figurent en annexe 8 Inventaire des biens du contrat.

Trois mois avant l'expiration du contrat les parties dresseront un état contradictoire des ouvrages et équipements.

Cet état devra mentionner les travaux ou les prestations à exécuter sur les ouvrages et les équipements qui ne seront pas en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Le délégataire devra exécuter les travaux ou les prestations à sa charge en vertu des dispositions contenues dans l'article 4 du contrat, avant l'expiration de celui-ci.

A défaut pour le délégataire de s'exécuter, la Collectivité procédera aux frais de celui-ci à la remise en état des ouvrages et équipements.

## **Article 18 - Redevance**

---

Le délégataire est tenu de verser au délégant une redevance destinée à couvrir les charges supplétives (eau, électricité...), les frais d'amortissements des biens et équipements d'exploitation financés par le délégant.

Cette redevance est prise en compte dans la détermination du prix de revient tel que prévu à l'article 8.1

Cette redevance est estimée lors de l'engagement du présent contrat à la somme défini en annexe.

## **Article 19 – Reprise des biens**

---

La Collectivité pourra reprendre, après accord du délégataire, les biens nécessaires à l'exploitation des services, financés par lui et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage.

Ces biens seront listés (référence, coût et durée d'amortissement) lors de la signature de la présente convention (annexe 12).

Cette liste sera ensuite annuellement actualisée et transmise à la Collectivité avec l'ensemble des comptes rendus.

Ainsi en cas de reprise de ces biens, celle-ci donnera lieu au versement d'une indemnité au délégataire, calculée de la même manière que celle indiquée à l'article 18.

## **Article 20 – Reprise du personnel**

---

A l'échéance du contrat, si la Collectivité reprend en régie directe l'exploitation des services ou la confie à un nouveau délégataire, le personnel affecté aux dits services sera repris conformément à l'article 1 122-12 du Code du Travail par la Collectivité ou par le nouvel exploitant.

## **VII – CLAUSES DIVERSES**

### **Article 21 - Litiges**

---

Le Tribunal Administratif d'AMIENS sera compétent pour connaître les litiges pouvant survenir dans le cadre de la présente consultation et du contrat d'affermage qui en sera la suite.

Fait à Amblainville, en quatre exemplaires, le

Le Maire

Le Délégataire

Monsieur Joël VASQUEZ

## **CONVENTION D’AFFERMAGE**

### ANNEXES

- Annexe 1 : Modalités de calcul des charges supplétives
- Annexe 2 : Inventaire des locaux et des équipements mis à disposition
- Annexe 3 : Charte d’utilisation de l’école maternelle et des locaux ou terrains scolaires et municipaux en dehors des horaires scolaires entre la mairie d’Amblainville, le centre de loisirs et les écoles maternelle et élémentaire
- Annexe 4 : Effectifs du centre
- Annexe 5 : Barème de la Caisse d’Allocations Familiales