



Envoyé en préfecture le 22/02/2023

Reçu en préfecture le 22/02/2023

Publié le

23 FEV. 2023

ID : 069-216902338-20230222-014_23-DE

EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers : 15

En exercice : 15

Présents : 11

Votants : 15

N° 013-23

L'an deux mil vingt-trois,

Le mercredi 22 février à 19H00

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Romain-au-Mont-d'Or, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Guillaume MALOT, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 janvier 2023

Membres présents : Guillaume MALOT, Céline GARCIA, Michelle GELIN, Isabelle DUMEZ, Pascal WAGET, Magali VINCENT, Christian BAGGIO, Thierry LOIR, Pierre CURTELIN, Patricia RUFFIN, Nabila ARIFY.

Membres excusés et représentés : Sophie ROLLAND MORITZ (représentée par Céline GARCIA), Olivier DELLA DORA (représenté par Patricia RUFFIN), Malo GUTELMACHER (représenté par Isabelle DUMEZ), Sébastien JALAGUIER (représenté par Magali VINCENT)

Membres absents : 0

Secrétaire de séance, désigné au titre de l'article L.2125.15 du CGCT :
Patricia RUFFIN, Magali VINCENT et Céline GARCIA

Objet : ATTRIBUTION DE LA DELEGATION DU SERVICE PUBLIC (DSP) RESTAURATION SCOLAIRE, PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE L'ECOLE DES SOURCES

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et suivants relatifs aux attributions du Conseil Municipal et L.2122-21 et L.2122-22 relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la commune sous le contrôle du Conseil Municipal,

VU l'article L.1411.4 du Code général des collectivités territoriales, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la Commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire,

CONSIDERANT qu'il convient de se prononcer sur le principe de la délégation du service public dont les conditions sont mentionnées dans le rapport contenant les caractéristiques des prestations de la délégation de service public pour la restauration scolaire, périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement de l'école des sources ; et de se prononcer sur les aspects essentiels de l'organisation de la consultation dans les conditions précisées au rapport de Monsieur le Maire.

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le

et publication ou notification
du

VU l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n°2016-86 du 1^{er} fév
Délégation de service public,

VU la délibération n°2022-48 du 12 juillet 2022, décidant de concéder la gestion de la restauration scolaire, périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement de l'école des sources

VU les deux offres reçues le 22 décembre 2022 par les deux candidats dénommés ALPHA 3A, LEO LAGRANGE CENTRE EST,

VU le procès-verbal de la Commission DSP du 23 décembre 2022 approuvant l'analyse de ces deux offres

VU le procès-verbal de la Commission DSP du 6 janvier 2023 approuvant le rapport d'analyse des deux offres, et validant la négociation avec les deux candidats,

VU les projets de contrat négociés avec les deux organismes,

VU la commission du 20 janvier 2023 donnant un avis favorable pour le candidat LEO LAGRANGE CENTRE EST,

VU le rapport de présentation transmis en pièce jointe à l'ensemble des membres du Conseil Municipal le 27 janvier 2023, présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire,

CONSIDÉRANT comme le rapporte Isabelle DUMEZ, conseillère déléguée Education, jeunesse et citoyenneté, Vie associative, Communication, Gestion des ressources Humaines, que l'attribution de la Délégation de Service Public pour la gestion de la restauration scolaire, périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement de l'école des Sources, nécessite la rédaction d'un contrat de délégation de service public qui précise les modalités de gestion des prestations telles que décrites dans l'offre du candidat en rapport avec les conditions fixées par la commune dans le cadre de la consultation,

Après en avoir délibéré,

- **DECIDE** d'approuver le sur contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire du service public de la gestion de la restauration scolaire, périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement de l'école des sources.
- **DECIDE** au vu de ce rapport, l'attribution d'une DSP pour la gestion de la restauration scolaire, périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement de l'école des Sources au profit de l'organisme LEO LAGRANGE CENTRE EST.
- **PRECISE** que cette Délégation de Service Public sera établie pour une durée de 4 ans et 6 mois à compter du 6 mars 2023.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer le contrat de Délégation de Service Public ainsi que les annexes et documents nécessaires à l'exécution de ce contrat.
- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront portés au budget pour les 4 ans et 6 mois de la Délégation de Service Public.

Résultat du vote : 15 voix pour 0 abstention (15 membres présents ou représentés lors de cette séance).

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Ont signé au registre les membres présents.

Extrait certifié conforme.

Certifiée exécutoire dès sa publication compte tenu de sa transmission au Représentant de l'État le 22 février 2023.

Le Maire,
Guillaume MALOT



Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lyon, 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON dans le respect des délais de recours en vigueur, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le

et publication ou notification
du

Envoyé en préfecture le 22/02/2023

Reçu en préfecture le 22/02/2023

Publié le **23 FEV. 2023**

ID : 069-216902338-20230222-014_23-DE

COMMUNE DE SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR



GRANDLYON

Canion de Nouvelle-sur-Saône

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC POUR LA GESTION DE LA
RESTAURATION SCOLAIRE, LE PERISCOLAIRE ET
L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DU
MERCREDI (hors vacances scolaires) DE L'ECOLE
DES SOURCES**

ENTRE

La Commune de **SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Guillaume MALOT, dûment habilité et domicilié en cette qualité en Mairie, sise 35 Rue de la REPUBLIQUE

D'une part,

ET

L'association **LEO LAGRANGE CENTRE EST**, représentée par son Président en exercice, Monsieur Hervé CRAUSTE, dûment habilité en cette qualité. L'association est domiciliée au Karré, sis 2 rue Maurice Moissonnier à Vaulx-en-Velin (69100)

D'autre part,

SOMMAIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

1.1 Objet de la délégation de service public

1.2 Régime juridique

1.3 Documents contractuels

ARTICLE 2 : PARTIES CONTRACTANTES

2.1 Autorité délégante

2.2.1 Sous-traitance

2.2.1 Sous-traitance

2.2.3 Caractère exclusif de la Délégation

ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT, ENTREE EN VIGUEUR

ARTICLE 4 : DESIGNATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL

4.1 Le périscolaire

4.2 Pour la restauration

ARTICLE 5 : BIENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

5.2 Gestion des biens mis à disposition

5.3 Abonnements individuels

5.4 Entretien des locaux et du mobilier

5.5 Renouvellement des équipements et matériels

5.6 Entretien, réparation et travaux sur les biens mis à disposition

5.7 Gestion des biens appartenant au délégataire

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXPLOITATION

6.1 Principes généraux d'exploitation

6.2 Qualité et communication

6.3 Périscolaire

6.3.1 Règlement, horaires, périodes et fréquentation

6.3.2 Gestion, administration, communication

23 FEV. 2023

Reçu en préfecture

6.3.3 Contraintes spécifiques

6.3.4 Projet éducatif

6.4 La restauration scolaire

6.4.1 Bénéficiaires des repas, périodes de fréquentation et conditions d'accès aux équipements

6.4.2 Prescriptions légales, équilibre nutritionnel et recommandations de la collectivité

6.4.3 Repas de secours

6.4.4 Conditionnement et récupération ou recyclage des contenants

6.4.5 Prestations de livraison en liaison froide des repas

6.4.6 Moyens de commande

ARTICLE 7 : REGIME DU PERSONNEL

7.1 Reprise du personnel

7.2 Gestion du personnel

7.3 Mise à disposition du personnel communal

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1 Tarif auprès des usagers

8.2 Rémunération du Déléгатaire

8.3 Participations versées par le Déléгатant

8.4 Dépenses du Déléгатaire

8.5 Réexamen des conditions financières

ARTICLE 9 : CONTROLE

9.1 Rapport annuel

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

10.1 Responsabilité

10.2 Assurances

ARTICLE 11 : IMPOTS ET TAXES

ARTICLE 12 : LITIGES ET SANCTION

12.1 Cautionnement ou garantie bancaire à 1ère demande

12.2 Sanction

ARTICLE 13 : FIN DE LA DELEGATION

13.1 Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

13.2 Déchéance du délégataire

13.3 Inventaire et état des lieux

13.4 Continuité du service en fin de contrat

ARTICLE 14 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 15 : ELECTION DE DOMICILE ET LITIGE

ARTICLE 16 : SIGNATURE ET NOTIFICATION

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

1.1. Objet de la délégation de service public

Par la présente convention, la Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR délègue, sous forme d'affermage, la mission de service public relative à la gestion et l'exploitation de la restauration scolaire, les temps de périscolaire en semaine et l'accueil de loisirs sans hébergement du mercredi de l'Ecole des Sources, hors vacances scolaires.

La Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR met à disposition du Déléataire des équipements adaptés à l'accueil des enfants, dans un état conforme à celui défini par l'inventaire prévu par la Convention.

Les bâtiments mis à disposition sont des propriétés communales.

Le délégataire aura en charge :

- Elaborer des menus en tenant compte des prescriptions légales, de l'équilibre nutritionnel et des recommandations de la Collectivité ;
- Confectionner des repas ;
- Organiser et gérer le temps de la restauration. Cela comprend la réception et la réchauffe éventuelle des repas ainsi que le service des repas à table en un (1) ou plusieurs services selon l'organisation définie. Ce temps est compris entre 11h30 à 13h20 ;
- Livrer en liaison froide des repas ;
- Conditionner et le cas échéant, la récupération ou le recyclage des contenants ;
- Organiser, gérer et assurer l'animation (en lien avec le plan pédagogique prévu et en concertation avec la municipalité), l'accueil de loisirs les mercredis toute la journée pour les enfants de 3 à 12 ans et ce sans distinction géographique de 7h30 à 18h45 ;
- Organiser, gérer et assurer l'animation (en lien avec le plan pédagogique prévu et en concertation avec la municipalité) et l'accueil des enfants scolarisés à l'Ecole des Sources de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h45 ;
- Assurer la gestion financière du service : inscription, facturation, encaissement, paiement, recouvrement de la participation des usagers et gestion des impayés pour toutes les activités précédemment listées.

Le Déléataire assurera la gestion courante, la sécurité, l'animation et l'encadrement de l'ensemble des activités qui lui seront confiées dans le périmètre délégué sur la durée du contrat, avec reprise intégrale du personnel transféré (conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail), dans une parfaite transparence technique et financière. Cette exploitation est à ses risques et périls.

La consistance et les conditions d'exécution sont régies par la présente convention et ses annexes. Les éléments sur lesquels s'adosent le dispositif contractuel et son économie générale ont ainsi été déterminés en fonction des données prévisionnelles connues et acceptées sans réserve par les parties au moment de la signature de la présente Convention. Dans l'hypothèse de déploiement de nouveaux moyens pendant la durée de la convention et dans l'éventualité d'extensions du service, et qui seraient guidées par des nécessités de service, les parties conviennent de les examiner sans délai pour définir, le cas échéant et par voie d'avenant, les modalités techniques et financières de leur mise en œuvre.

1.2. Régime juridique

La présente Convention est conclue en application des articles L1411-1 et R1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs aux procédures de délégations de service public par voie d'affermage.

Elle est également soumise aux dispositions du Code de la Commande publique relatives aux concessions.

1.3. Documents contractuels

Les pièces constitutives du contrat sont les suivantes par ordre d'importance décroissante :

1. Le présent contrat
2. Les annexes du présent contrat
3. Les pièces remises par le Délégataire dans le cadre de son offre dont notamment le mémoire technique, le compte prévisionnel d'exploitation, le projet pédagogique...

ARTICLE 2 : PARTIES CONTRACTANTES

2.1 Autorité délégante

La Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR, ci-après désigné « autorité délégante », « commune », « collectivité » ou « délégante », est représentée par son Maire, Monsieur Guillaume MALOT, agissant en sa qualité d'autorité responsable de la personne publique délégante, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 23 mars 2022 (délibération n°027-022).

2.2 Délégataire

Le Délégataire est le candidat qui aura été choisi à l'issue de la procédure de publicité et de mise en concurrence conformément au règlement de consultation.

2.2.1 Sous-traitance

Le Délégataire pourra confier, avec l'accord préalable et exprès de la Collectivité délégante et dans le respect des droits et obligations résultant de la Convention, une partie du service à un sous-délégataire.

Dans ce cas, le Délégataire restera toutefois entièrement responsable vis-à-vis de la Collectivité délégante de l'exécution du service délégué. Le Délégataire transmet à la collectivité les projets de contrats de sous-traitance qu'il envisage de conclure.

Si la sous-traitance n'est pas envisagée dès la candidature et l'offre, mais pendant l'exécution de la convention, il devra transmettre toutes les informations et documents nécessaires à la collectivité avant début d'exécution des prestations.

A défaut de réponse exprès de la Collectivité dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de réception du projet de contrat par tout moyen, le projet de contrat de sous-traitance est considéré comme refusé.

Une fois l'accord de la collectivité obtenu, les contrats de sous-traitance lui sont transmis dans un délai de un (1) mois à compter de leur signature. Les contrats conclus par le Déléataire avec des tiers ne peuvent en aucun cas excéder la durée de la convention d'affermage. Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter sans l'accord exprès et écrit de la collectivité, quelles que soient les tâches qu'il désire sous-traiter.

L'accord préalable de la Collectivité délégante pourra être refusé si le sous-déléataire ne dispose pas des garanties professionnelles et financières suffisantes, et s'il n'est pas assuré du respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés prévu à l'article L.323-1 du code du travail, ou l'aptitude à assurer la continuité du service public, ou l'égalité des usagers devant le service public.

Aucun des contrats ne devra dépasser la date de la fin de la présente convention.

2.2.2 Cession du contrat

Tous les contrats passés par le Déléataire avec des tiers et nécessaires à la continuité du service, devront comporter une clause réservant expressément au Délégant la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin à la délégation.

Les contrats conclus dans le cadre d'une délégation de service public étant des contrats conclus « *intuitu personae* » c'est-à-dire en considération des qualités et capacité du Déléataire, toute modification des statuts devra recevoir l'accord préalable du Délégant.

De même le Déléataire ne pourra céder tout ou partie des obligations mises à sa charge par la présente convention sans autorisation préalable, expresse et écrite du Délégant.

Aucun des contrats ne devra dépasser la date de la fin de la présente convention.

2.2.3 Caractère exclusif de la Délégation

Le Déléataire bénéficie de l'exclusivité de la gestion de l'activité de restauration scolaire, du périscolaire et de l'accueil sans hébergement du mercredi de l'Ecole des Sources hors vacances scolaires.

ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT, ENTREE EN VIGUEUR

La Convention est conclue pour une durée de 4 ans et 6 mois à partir du 1^{er} mars 2023 (fin année scolaire soit fin Août 2027)

ARTICLE 4 : DESIGNATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL

4.1 Le périscolaire

Les structures, propriétés de la Commune, sont mises à disposition du Déléataire et se situent rue de la CRESSONNIERE sur la Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR :

- Bâtiment d'accueil avec extérieur et cour de récréation
- Salle des fêtes

Les caractéristiques générales des différents équipements sont précisés dans l'annexe 1.

La Commune se réserve le droit de jouissance de la salle des fêtes en cas de manifestation qu'elle organise elle-même ou ses partenaires et pour laquelle la présence des enfants pourrait avoir un réel impact. Le Délégué sera alors averti une semaine à l'avance et ne pourra utiliser la salle, sans compensation financière.

Les locaux sont partagés avec des associations en dehors des heures réservées pour le Délégué, les locaux doivent donc rester propre et en ordre.

Pendant les périodes de vacances scolaires, les locaux sont utilisés par l'Association Sportive Intercommunale (ASI). A ce titre, les équipements utilisés pour les animations et activités devront être rangés dans une salle dédiée.

Le Délégué a l'obligation de mise en place avant les activités, de rangement des lieux occupés et remise en place à l'identique pour les contraintes liées à l'occupation principale.

D'une façon générale, cette notion inclut :

- La propreté visuelle et sanitaire. Le ménage approfondi et la désinfection des locaux sont gérés par la Commune.
- Le signalement des non-fonctionnements est obligatoire auprès du Délégué. En l'absence de signalement, il sera considéré que les équipements et matériels sont en état de bon fonctionnement et par voie de conséquence il sera recherché la responsabilité du Délégué sur simple constatation en cas de dysfonctionnements.
- Le maintien permanent de la conformité aux normes de sécurité ;

Chaque site sera doté par le Délégué d'une pharmacie.

4.2 Pour la restauration

La cuisine se trouve dans l'enceinte du Pôle enfance jeunesse qui se situe Chemin de la CRESSONNIERE. L'accès se fait depuis la Cour de récréation en traversant un accès piéton. Elle est accessible par un cheminement protégé par une barrière. Le site permet la livraison par de petits camions de moins de 20 m³ par le chemin de la CRESSONNIERE.

L'annexe 1 détaille le matériels mis à disposition.

ARTICLE 5 : BIENS NECESSAIRES A L'EXPLOITATION

5.1 Gestion des biens mis à disposition

La Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR met à disposition du Délégué les locaux cités à l'article 4, lequel les gère en « bon père de famille ».

Le Délégué prend en charge ces locaux dans l'état dans lequel ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve. Par suite, il ne peut invoquer la situation et l'état initial de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement du service dont il assure l'exploitation. Les locaux mis à

Bernard LeVine

disposition du Déléataire comprennent les matériels nécessaires à l'exploitation du service (mobilier, équipement cuisine, vaisselle) dont le Déléataire a la charge.

L'ensemble des matériels présents dans les locaux et mis à disposition du Déléataire fera l'objet d'un inventaire qui sera joint lors de l'état des lieux (Annexe 7).

Un état des lieux contradictoire sera établi au plus tard à la remise des clefs. Il concernera le bâti, les équipements, le mobilier, les jeux, les aménagements extérieurs. L'inventaire établi lors de l'état des lieux mentionnera les biens de retour, les biens de reprise et les biens propres du Déléataire.

Cet inventaire sera remis et tenu à jour par le Déléataire en fonction des évolutions de l'équipement nécessaire au bon fonctionnement du service. Cet inventaire doit être joint au rapport annuel.

En contrepartie, le Déléataire aura à sa charge les frais de fonctionnement des biens et équipements mis à sa disposition. Il versera à l'Autorité délégante le montant correspondant aux dépenses liées à la consommation d'eau, d'électricité, chauffage et aux fluides. Pour information, cette dépense pour les années 2021 et 2022 est précisée dans l'annexe 6.

De plus, à compter de la mise à disposition des locaux existants, le Concessionnaire versera à l'Autorité concédante une redevance de 1985 euros par mois et perçu par trimestre à terme échu. Il sera révisé en application de l'indice IRL chaque année.

Les locaux mis à disposition sont utilisés par le Déléataire pour la gestion du service délégué. Le Déléataire déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant, nécessaires à l'exercice de son activité dans les biens immobiliers, notamment agrément, autorisations d'ouverture et autres...

Il s'oblige à se conformer et à exécuter à ses seuls frais, risques et périls, tous règlements et arrêtés, injonctions administratives ou toute autre modification le concernant, le tout de manière à ce que la Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR ne puisse être recherchée ni inquiétée à ce sujet. Toutefois, en cas de nécessité de réalisation de travaux pour respecter la réglementation engageant une modification du bâti, le Déléataire transmettra la demande à la Commune qui prendra les mesures qui s'imposent après étude.

Le Déléant se réserve le droit d'effectuer des visites sur les sites à tout moment en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution et particulièrement : hygiène, denrées, matériels, locaux, personnels, qualités et quantités. En cas de dégradations ne relevant pas de l'usure normale du bâtiment, du matériel et du mobilier mis à disposition, le Déléataire aura à sa charge les réparations nécessaires ou le remplacement. Sauf cas d'urgence, toute intervention sur les locaux ou le matériel devra faire l'objet d'un accord préalable du Déléant.

5.2 Abonnements individuels

A compter de la date d'entrée en jouissance, le Déléataire fera son affaire de toutes les démarches administratives en vue de souscrire les contrats d'abonnements nécessaires au bon fonctionnement du service et notamment de la téléphonie, de l'informatique, de l'accès Internet... Il veillera à résilier les abonnements pour le jour de la fin de convention.

La commune assure la vérification, selon les périodicités d'usage, ses installations techniques et électriques par tout organisme agréé de son choix. Les procès-verbaux de l'organisme ainsi que l'état des travaux réalisés ensuite et sans délai aux frais de la commune et sont conservés dans les locaux de la commune.

5.3 Entretien des locaux et du mobilier

Le Délégué assurera la propreté visuelle du bâtiment et des installations en veillant à respecter toutes les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. L'entretien quotidien des locaux étant assuré par l'Autorité déléguée.

Le Délégué devra recevoir l'autorisation préalable du Délégué avant de procéder à toute modification des installations existantes.

Le nettoyage des vitres est à la charge de l'Autorité déléguée.

5.4 Renouvellement des équipements et matériels

Le Délégué n'a pas la charge du renouvellement des équipements et mobiliers mis à sa disposition, qui resteront des biens propres du Délégué, et dont la liste figure à l'inventaire, sauf petit matériel pédagogique, informatique, de reprographie et de communication (téléphonie). Tout besoin nouveau en achats, travaux ou réaménagements divers doit être communiqué sous forme de demande argumentée et chiffrée de manière estimative auprès du Délégué avant le 1er octobre afin de permettre l'inscription au budget de la commune des investissements ou des dépenses de fonctionnement nécessaires, après étude et arbitrage des élus.

5.5 Entretien, réparation et travaux sur les biens mis à disposition

Le Délégué tient les biens mis à disposition, de façon constante, en parfait état de réparations locatives et d'entretien, les « grosses réparations » visées aux articles 605 et 606 du code civil demeurant à la charge de la Collectivité déléguée. La Collectivité prend également en charge la remise en état, ou le renouvellement, des biens et équipements du fait de leur usure normale appréciée selon les usages, sauf si leur détérioration résulte d'une faute du Délégué ou du fait de son personnel du service.

Le Délégué prend en charge, à ses frais et risques, l'entretien courant, la maintenance et les réparations locatives au sens de l'article 1754 du code civil, des biens et équipements mis à sa disposition. Le Délégué s'engage à conserver les locaux mis à sa disposition (ainsi que tous les objets mobiliers, matériels et aménagements compris) en parfait état de propreté et de sécurité, et de manière à toujours pouvoir recevoir du public dans des conditions de sécurité et de salubrité maximum.

Le Délégué ne peut pas faire dans les biens mis à disposition aucune démolition, aucun aménagement ou transformation ou changement de distribution ou surélévation de murs, cloisons, planchers ou plafonds, ni aucune construction nouvelle, sans autorisation préalable, expresse et écrite de la Collectivité responsable des ouvrages. A défaut, la Collectivité se réserve la possibilité de demander à tout moment la remise des biens en l'état initial en cas de travaux non autorisés, et notamment la démolition de toutes les constructions édifiées sans autorisation préalable et sans que le Délégué ne puisse demander une quelconque indemnisation.

5.6 Gestion des biens appartenant au Délégué

Le Délégataire fournit, à ses frais et à ses risques, tout le matériel complémentaire et nécessaire à l'exploitation du service, hormis celui déjà mis à disposition par l'Autorité délégante. Il doit, notamment, équiper les locaux de chaque structure en informatique et en téléphonie. Le Délégataire a à sa charge les travaux de reprographie. Ces biens devant rester la propriété du Délégataire durant l'exécution de la convention de délégation, il en assume l'entière responsabilité, et en assure tant la réparation que l'éventuel renouvellement. Ces biens doivent être inscrits à l'inventaire prévu en annexe de la convention de délégation (en indiquant, le cas échéant, lorsqu'ils sont mis à disposition d'un sous-traitant). A l'échéance de la convention de délégation pour quelque raison que ce soit, les parties s'entendent sur le sort des biens et équipements appartenant au Délégataire, selon les modalités prévues au présent document.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXPLOITATION

6.1 Principes généraux d'exploitation

Conformément à la législation en vigueur, le Délégataire devra respecter les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité du service public. À ce titre, il devra notamment veiller à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, ainsi que les éventuels sous-traitants dans la mesure où ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public, s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de manière égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le Délégataire devra également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces mêmes obligations. À cet égard, le Délégataire devra communiquer à la Commune chaque contrat de sous-traitance qui aurait pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public.

Dans l'hypothèse où le Délégataire ne prendrait pas les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations ou faire cesser les éventuels manquements constatés, la Commune aura la possibilité de sanctionner le Délégataire. En fonction de la nature et de la gravité des faits, le représentant de la Commune décidera seul de la sanction applicable. Il pourra s'agir d'une simple mise garde, d'une décision d'exclusion temporaire ou définitive des personnes en cause ou bien enfin d'une résiliation de la présente convention aux torts et frais du titulaire.

Le contrôle et le constat du manquement pourront être réalisés par tout moyen légal, par le représentant de la Commune, les élus mais également par tout agent de la Commune.

Il est précisé que ces obligations et modalités de contrôle et de sanction s'appliquent également à l'ensemble des cotraitants en cas de groupement d'entreprises.

6.2 Qualité et communication

Les engagements du Délégataire en termes d'amélioration de la qualité de service sont présentés en annexe de contrat (cf. Offre du Délégataire annexe 8).

Le Délégataire assure la qualité du service en mettant en place des outils d'évaluation de sa prestation.

Le Délégataire met les usagers en mesure d'exprimer par écrit, par téléphone (par exemple par une ligne dédiée) ou par voie électronique (via adresse mail ou site internet dédié) et auprès d'un agent habilité à

le représenter, leurs réclamations ou observations sur les services rendus par le Déléгатaire ou les entreprises qui lui sont liées par contrat. Les moyens ainsi offerts sont portés à la connaissance des usagers.

Doivent également être élaborées des enquêtes de satisfaction et un registre de réclamations et suggestions des usagers. Un bilan de ces évaluations est ensuite transmis chaque année à la Commune.

Le Déléгатaire assure le suivi de ces réclamations et observations et des suites qui y sont données. Il en dresse en fin de contrat un bilan qui est incorporé au rapport de fin de contrat.

Dans le cas où le Déléгатaire reçoit des réclamations concernant le service délégué, il les transmet sans délai au représentant de la Commune.

La Commune transmet également au Déléгатaire les réclamations qu'elle reçoit directement.

Le Déléгатaire est tenu de transmettre à la Commune, selon un rythme à définir entre les Parties, copie des réclamations faites par les usagers, et de lui apporter toutes explications sur la suite qu'il aura donnée à celles-ci.

6.3 Péri-scolaire

6.3.1 Règlement, horaires, périodes et fréquentation

Les services concernés sont :

- Garderie du matin de 7h30 à 8h20
- Temps méridien de 11h30 à 13h20
- Garderie du soir de 16h30 à 18h45
- L'accueil du mercredi (en demi-journée ou journée entière) et pour la garderie de matin et du soir

L'annexe 2 reprend la fréquentation du centre d'accueil péri-scolaire et du mercredi de 2021 et 2022 (sur 10 mois).

Le règlement intérieur est rédigé par l'Autorité délégante. Le règlement intérieur actuel est annexe pour information (Annexe 3).

6.3.2 Gestion, administration, communication

Le Déléгатaire se chargera de l'ensemble des tâches administratives inhérentes au bon fonctionnement des structures (déclaration d'ouverture, budget, gestion du personnel, gestion des inscriptions, comptabilité, demandes de subventions, etc.).

En partenariat avec la Commune, le Déléгатaire devra mettre en place les moyens de communication et d'information à destination de la population intéressée par ce contrat.

Ce plan de communication devra être défini chaque année par le Déléгатaire en concertation avec le Délégant. Tous les supports devront être validés par la Commune avant diffusion.

Le Délégué doit élaborer et mettre en œuvre toutes les mesures d'information et de communication concernant la fonction de l'ALSH à l'égard des usagers (inscription, programmes d'animation, informations ponctuelles etc.).

Un travail de communication sera également effectué sur le site internet de la Commune.

6.3.3 Contraintes spécifiques

Au cours de l'accueil périscolaire (soir et matin) et le l'accueil des mercredis, les activités proposées sont fondées sur le libre choix des enfants et le respect de leurs rythmes.

Ces activités devront être en lien avec le plan éducatif proposé qui devra intégrer les activités de loisir, éducatives, riches en découvertes, variées et adaptées à chaque tranche d'âge.

Des projets spécifiques et des sorties pourront être proposées.

Le Délégué devra assurer et organiser l'accueil des enfants en situation de handicap suivant un projet d'accueil personnalisé défini avec la famille permettant la mise en œuvre des moyens de compensation du handicap.

Cet accueil se fera sous réserve de faisabilité logistique, éducative et pédagogique.

6.3.4 Projet éducatif

Le Délégué établit chaque année en référence à son projet éducatif, des projets pédagogiques pour chaque accueil, lesquels sont déclinés en animations diverses et adaptées à tous les enfants selon leur âge. Le Délégué précise les moyens nécessaires et la méthodologie à suivre. Le Délégué s'assure, en concertation avec la Commune, de la cohérence des projets pédagogiques de tous les accueils du territoire et notamment l'orientation de ceux-ci autour d'une dynamique commune.

6.4 La restauration scolaire

6.4.1 Bénéficiaires des repas, périodes de fréquentation et conditions d'accès aux équipements

Les enfants fréquentant l'école maternelle et élémentaire ont entre 3 ans et 11 ans.

En période scolaire, le restaurant scolaire est en fonctionnement les lundis, mardis, jeudis et vendredi.

Les mercredis, l'accueil de loisir sans hébergement est fréquenté par les enfants du village ayant entre 3 et 12 ans.

Pendant les vacances scolaires, le restaurant scolaire est fermé.

En Annexe 4, le nombre de rations moyen constaté en 2021 et 2022 (sur 10 mois) par tranche d'âge.

Des repas supplémentaires peuvent être commandés pour les enseignantes. Le processus de commande sera identique à celui des parents.

6.4.2 Prescriptions légales, équilibre nutritionnel et recommandations de la collectivité

○ Cadre légal

Le Délégué s'engage à réaliser les prestations dans le respect des règles générales applicables aux contrats administratifs, des principes régissant le bon fonctionnement du service public, et notamment des principes de continuité, d'égalité de traitement des usagers, ainsi que de l'ensemble des clauses et spécifications contractuelles, des règles de l'art, des normes en vigueur au moment de leur exécution et applicables aux activités déléguées, et également des instructions liées aux règles d'installation et d'exploitation des locaux et équipements utilisés pour l'exploitation du service.

Le Délégué s'engage à se conformer à l'ensemble des réglementations en vigueur applicables aux activités déléguées, et notamment en matière d'accueil et d'encadrement des publics, d'hygiène et de sécurité, et à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail.

Pour toute prestation que le Délégué serait amené à effectuer dans le cadre de sa mission, il est de sa responsabilité de se procurer toutes les autorisations préalables nécessaires.

Le Délégué s'engage à informer la Commune de tout changement législatif et réglementaire pouvant impacter significativement l'exploitation de l'activité déléguée.

Le Délégué respectera le contexte législatif et réglementaire notamment :

- Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant – notamment Titre V
- Circulaire n° 2011-216 du 2-12-2011 publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
- Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Recommandations nutrition de 2015 publiées par Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) et notamment les grammages
- Circulaire n° 2015-117 du 10-11-2015 publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports
- Décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime
- Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous
- Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets

À ce titre, l'Autorité délégante demande au prestataire de mettre à jour ses pratiques selon les calendriers fixés dans ces textes réglementaires ainsi que les obligations d'information des usagers.

Les denrées livrées devront permettre la consommation, pour chaque convive, d'un repas comportant la quantité qui lui est nécessaire en fonction des règles de la nutrition correspondant à son âge, à son activité, sans excès mais surtout sans insuffisance sur l'ensemble du repas (Circulaire n° 2001-118 du 25/06/2001). À ce titre les grammages devront être précisés par le Délégué.

○ Spécificité des repas

Le Délégué devra proposer pour chaque jour :

- Une entrée (soupe maison en hiver une fois par semaine)

- Un plat protidique (avec possibilité de commande de plat sans porc ou sans viande)
- Un légume ou féculant d'accompagnement
- Un produit laitier
- Un dessert (glace possible au printemps/été une fois par semaine)
- Les assaisonnements et condiments
- Le pain (une flûte pour 8 enfants)

Aussi, le Délégué devra proposer :

- Un produit dont il est justifié de la qualité en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture
- Un menu à 5 composantes issues de l'agriculture biologique par semaine
- Le pourcentage des produits issus de l'agriculture biologique proposés devront en outre représenter 20% des produits au minimum et 30% de produits SIQO (AOP / IGP / AOC / Viande Française / Race à Viande / Label Rouge) ou équivalent
- Un menu végétarien hebdomadaire

Le Délégué précisera les modalités d'accueil des enfants qui bénéficient d'un PAI ou souffrant d'une allergie alimentaire, ainsi que la formule du repas envisagée.

La composition des repas devra être établie par un nutritionniste.

- Délais de communication et de validation des menus, publication des menus

Le Délégué proposera les modalités de communication, de validation et d'information aux usagers s'agissant des repas.

L'information devra être simple et facile d'accès. Plusieurs modes de communication pourront être utilisés (affichage, communication électronique...).

- Confection des plats

Les préparations culinaires doivent être soignées et variées. L'idée est de donner envie à l'enfant tout en variant les repas. La présentation des plats peut être simple mais ne doit pas être négligée. Les plats doivent être appétissants.

Les assaisonnements devront être simples. Les sauces lourdes, les graisses cuites, les condiments trop épicés sont à bannir.

Le Délégué s'engage à utiliser des produits de qualité et à apporter un soin particulier au choix desdits produits.

Par principe, la Commune exclut :

- Les viandes reconditionnées, des produits à base de graisses hydrogénées ou induisant une interprétation trompeuse de ce qui est consommé (ex. : cordons bleus, boulettes de bœuf dont la proportion de chair de bœuf est minoritaire) ou les charcuteries phosphatées ou excessivement saumurées. A titre exceptionnel, ils peuvent être proposés une fois par période

si le Délégué rencontre une contrainte d'approvisionnement de produits.

- Les poissons non labellisés MSC ou équivalent
- Les œufs de poules non élevées en plein air
- Les potages à base de produits industriels déshydratés. Les potages doivent être faits à partir de produits frais.
- Les fruits à coque et huiles de fruits à coque (dont arachide)
- Les crustacés et fruits de mer ; un repas alternatif doit être proposé.
- Les aliments provenant d'organismes génétiquement modifiés (OGM)
- Les plats et ingrédients à base d'huile de palme
- Le thon rouge
- Les produits allégés
- Les menus à jour fixe

Par principe, la Commune tolère :

- Les sauces à base de produits industriels déshydratés.
- Les produits en conserve mais dans la limite des proportions préconisées par la loi EGALIM
- Un repas par semaine avec de la viande hachée ou de la saucisse.
- Les produits transformés (charcuterie...) mais ils doivent être limités.

Dans la mesure du possible, et selon les critères fixés par les lois évoquées précédemment, la Commune privilégie :

- Les aliments bruts, mais tolère les produits transformés (charcuterie...) qui doivent être limités,
- Les aliments sans conservateur, ni exhausteurs de goûts, ni arômes artificiels. Ils peuvent être tolérés dans une faible proportion pour permettre la variété de plats servis,
- Les aliments dont il est justifié de la qualité en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture,
- Les aliments labellisés type, Label rouge, pêche durable, AB, AOC ou AOP, et intégrer des produits issus de l'agriculture équitable labellisée, ou équivalent
- Les fruits et les légumes de saison cela, en respect des rythmes naturels et des qualités nutritives des aliments. Le Délégué devra présenter ces produits dans un état de maturité, de saveur et de fraîcheur optimale. Les surgelés sont tolérés dans une faible proportion pour permettre la variété de plats servis,
- Les recettes de terroir (les recettes exotiques n'étant acceptées que pour les repas à thème),
- L'usage limité des huiles et matières grasses, qui devront être utilisées avec parcimonie,
- Les produits faits maison, notamment les desserts (compotes, gâteaux et biscuits),
- Les céréales complètes ou semi-complètes plutôt que des produits totalement raffinés.

Un affichage de provenance des produits et le nom des producteurs sera prévu par le Délégué, afin de vérifier la traçabilité des produits.

L'autorité délégante exige :

- L'information sur la provenance des viandes .
- Pour la viande hachée, elle doit être préparée à partir de morceaux de qualité (muscles) et la proportion de matière grasse ne pourra excéder 15%.

- Pour la volaille, les animaux ne doivent pas avoir été nourris avec des farines animales.
- Pour les charcuteries et la saucisserie, la proportion de matière grasse ne peut excéder 25%.
- Un produit dont il est justifié de la qualité en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture par jour
- Un repas végétarien par semaine
- Le pourcentage des produits issus de l'agriculture biologique proposés devront représenter 20% des produits au minimum et 30% de produits SIQO (AOP / IGP / AOC / Label Rouge) ou équivalent (ce pourcentage étant calculé conformément aux dispositions des articles L230-5-1 et R230-30-1 du Code rural et de la pêche maritime)
- Les menus devront respecter la saisonnalité des produits
- Pour les fruits et légumes:
 - Entrées avec des crudités élaborées avec des produits frais de 1e gamme et/ou des légumes de 4ème gamme. Les produits en conserve ne seront utilisés que de manière exceptionnelle.
 - Les potages sont nécessairement confectionnés maison à partir de légumes frais ou surgelés (pas de déshydraté)

6.4.3 Repas de secours

Le Déléataire devra obligatoirement prévoir des repas de secours de type appertisé afin de palier tout imprévu et notamment l'impossibilité de fabrication et de distribution des repas initiaux.

Ces repas de secours doivent être fournis pour 3 jours de rations moyennes constatées au cours des 30 premiers jours de contrat.

Ils devront comprendre : une entrée, un plat chaud, une compote, un produit laitier longue conservation. Le titulaire devra prévoir l'équivalent de 20% des rations pour une offre sans viande (ex: raviolis aux légumes).

Ces repas ne doivent comprendre ni allergènes fruits à coque et crustacés.

La livraison des aliments se fera en conserves, le Déléataire s'engageant à reprendre les stocks non consommés 10 jours avant leur date de péremption. Il revient au Déléataire de gérer l'expiration des stocks.

6.4.4 Conditionnement et récupération ou recyclage des contenants

○ Contenants

Les dispositions des lois EGALIM et Climat et Résilience devront être strictement respectées par le Déléataire. Il devra donc proposer des conditionnements en adéquation avec ces législations.

L'Autorité délégante impose l'utilisation de contenants réutilisables en acier INOX.

L'Autorité délégante exclut par principe tout contenant pouvant contenir des perturbateurs endocriniens et exige l'utilisation de contenants de type Gastro Inox GN1/2 (10 parts) ou GN1/1 (20 à 25 parts).

Les pelliculages éventuels, devront permettre un passage au four à micro-ondes ainsi qu'un passage au four dont les spécificités sont indiquées en annexe 1.

Chaque conditionnement devra porter une étiquette sur laquelle mentionnant :

- La nature et la composition du produit
- La date de fabrication
- La date limite de consommation
- Le temps ou le code de remise en température avec couvercle ou sans couvercle
- Le nombre de portions enfants
- L'identification avec une couleur des conditionnements contenant une variante (ex : sans viande)

- Conditionnement

Le plat protidique et les légumes devront obligatoirement être conditionnés indépendamment sauf lorsqu'il s'agit d'un plat regroupant les deux (ex: lasagnes, hachis parmentier...)

Le nombre de portions devra être précisé sur chaque conditionnement mais devra comprendre entre 14 et 20 portions maximum selon le plat.

6.4.5 Prestations de livraison en liaison froide des repas

- Modalités de livraison

La livraison sera faite idéalement vers 11h00 du matin.

Le Délégué devra entreposer les repas dans le réfrigérateur afin de ne pas rompre la chaîne du froid.

- Contrôle de la continuité de la chaîne du froid

La livraison des repas se fera par camion réfrigéré (entre 0 et 3°C). Le véhicule ainsi que le matériel nécessaire au transport devront être en parfait état d'entretien, de propreté et répondre aux prescriptions législatives et sanitaires en vigueur.

Les repas devront être rentrés dans les locaux et placés dans les frigos par le Délégué.

À son arrivée, il devra noter son nom, son heure d'arrivée et la température de son camion sur cahier qui restera dans les locaux.

- Contrôles

La vérification des repas livrés chaque jour est à la charge du Délégué.

En cas de suspicion sur un aspect sanitaire, la Commune se réserve la possibilité, à tout moment, de faire appel à un service ou à un agent spécialisé de son choix, sans en référer préalablement au Délégué, notamment à la Direction départementale de protection des populations. Les frais de contrôle seront à la charge du Délégué en cas de manquement avéré.

Le délégataire sera tenu d'adresser à la Commune les rapports réguliers rédigés par les services de l'inspection sanitaire, consécutivement aux résultats d'analyses des prélèvements effectués dans l'unité de production.

6.4.6 Moyens de commande

Le Délégataire assure directement la gestion des inscriptions des enfants pour l'accueil du périscolaire et de la restauration scolaire.

La Convention prenant effet en cours d'année scolaire, il devra reprendre les inscriptions déjà réalisées avec les données qui seront fournies par le précédent prestataire.

Le règlement intérieur établi par la Commune précise les conditions d'accueil des enfants (pour information, le Règlement actuel en annexe 3).

ARTICLE 7 : REGIME DU PERSONNEL

7.1 Reprise du personnel

Dans le cadre des dispositions de l'article L.12241 du Code du travail, le Délégataire sera tenu de se conformer à ses obligations en matière de transfert des contrats de travail telles que ces obligations ressortent des lois et règlements en vigueur et le cas échéant de la convention collective qui lui serait opposable.

Le candidat a indiqué dans son offre ses propositions en matière de reprise des personnels affectés précédemment au service public, dont la liste figure en Annexe 4.

Il a proposé dans le cadre de son offre :

- La politique de reprise du personnel
- L'organigramme et la composition détaillée de l'équipe
- Les qualifications de chaque personne
- La politique de formation de l'entreprise
- La politique de rémunération
- Le détail de la masse salariale prévisionnelle par an et pour la durée de la convention

Le Délégataire est tenu au respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de législation sociale (législation sur le travail et la Sécurité sociale, convention collective de rattachement) et s'engage à respecter pour son personnel les règles d'hygiène et de sécurité.

Le Délégataire s'engage à reprendre, à qualification professionnelle égale, l'intégralité du personnel affecté antérieurement à temps complet ou à temps partiel au fonctionnement du service. Le Délégataire mettra en place en nombre suffisant le personnel nécessaire et qualifié pour l'ensemble des activités proposées, en respectant les réglementations en vigueur pour l'encadrement des activités sportives et de loisirs.

Le Déléгатaire est seul responsable de l'engagement du personnel affecté à la gestion du service, le seul responsable de la formation du personnel. Il s'engage à le former régulièrement.

Il respectera les conditions de rémunération et avantages dont bénéficie ledit personnel. Il aura à sa charge leur rémunération. Il assumera les charges sociales et patronales de même que les autres frais et taxes.

Le Déléгатaire fournit un état annuel du personnel dans les documents à produire, ainsi qu'à la demande du Déléгant pour l'organisation des conditions de mise en concurrence pour le renouvellement de la convention. En cas de non-production de ces éléments, le Déléгатaire sera sanctionné conformément aux dispositions de l'article 12.2.

7.2 Gestion du personnel

Le Déléгатaire respecte les orientations et les préconisations relatives au devenir du personnel et à la politique de l'emploi et plus généralement en matière de gestion des ressources humaines prévues par le Code du Travail.

Sous réserve des compétences dévolues à la Commune, le Déléгатaire met en permanence à la disposition du service public le personnel nécessaire, en nombre, qualité et qualification conformes aux dispositions législatives, réglementaires ou concessionnelles applicables afin d'être en mesure de réaliser les missions qui lui sont confiées par la présente Convention.

Le personnel est entièrement à la charge et sous la responsabilité du Déléгатaire, qui exécute, conformément à la législation en vigueur, toutes les opérations de gestion du personnel.

Le Déléгатaire fixe les rémunérations et les conditions de travail conformément aux usages de la profession.

Le Déléгатaire assure, en particulier à l'égard du personnel, tous les devoirs et responsabilités d'exploitant du service.

A compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat, le Déléгатaire communique à la Commune toute modification apportée aux concessions collectives et accords collectifs applicables au personnel affecté au service concédé.

Le Déléгатaire informe en fin de contrat la Commune, de l'évolution de sa politique du personnel et des modalités de mise à disposition du personnel le cas échéant, entre structures de la compétence du Déléгатaire.

Le Déléгатaire choisit et impose les activités afin de rationaliser et optimiser la gestion du personnel.

7.3 Mise à disposition du personnel communal

La Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR met à disposition du Déléгатaire du personnel communal pour le fonctionnement et la surveillance de la restauration scolaire. A cet effet, deux Agents Territoriaux des Écoles et Maternelles (ATSEM) sont détachées de 11h30 à 13h30 les jours de classe (mercredi non inclus) afin d'assurer la surveillance et la distribution des repas. Leur pause méridienne de 30 minutes étant incluse dans ce temps.

De plus, un agent d'entretien pour le nettoyage des locaux et du restaurant scolaire, est également mis à disposition. Ses missions sont :

Dans les locaux enfance – jeunesse :

- Désinfection :
 - Des sanitaires (adultes et enfants)
 - Des tables et chaises
 - Des sols
- Élimination des poubelles

L'agent se charge également dépoussiérer et de désinfecter les poignées une fois par semaine.

Dans la cantine et le restaurant scolaire : (3h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis)

- Nettoyage et désinfection
 - Des sols
 - Des tables et chaises
 - Des poignées de portes et interrupteurs
- Nettoyage des sols du couloir et des WC

Dans la salle des fêtes :

- Nettoyage et désinfection des vestiaires et WC
- Balayage de la grande salle

La rémunération du personnel communal mise à disposition reste pris en charge par la Commune.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1 Tarif auprès des usagers

Les tarifs pour l'année scolaire sont proposés par le Délégué et arrêtés par l'Autorité déléguée.

Les tarifs seront différenciés en fonction des revenus des familles et de la composition de la famille selon le quotient familial.

Les tarifs font l'objet d'une révision chaque année, dont le principe, les paramètres et les modalités d'application sont fixés par le futur Délégué et l'Autorité déléguée. Ils sont présentés chaque année à la collectivité pour validation et font l'objet d'un arrêté du Maire.

Le Délégué propose dans son offre le calcul des tarifs et le principe sur lequel se fonde la révision des tarifs.

Les tarifs sont dégressifs en se basant sur des éléments relatifs aux revenus des foyers (Quotient familial).

23 FEV. 2023

La politique tarifaire doit être détaillée en distinguant notamment les tarifs des différents services périscolaires du matin, à midi avec repas ; d'une journée complète avec repas ; ainsi que des propositions de formules attractives. Une dégressivité des tarifs en fonction du nombre d'enfants issus de la même famille est effectuée. Aucune indexation ne peut être proposée sur le niveau général des prix ou sur une référence sans rapport direct avec l'objet de la Convention. Les tarifs doivent toujours trouver leur justification dans les prestations qui font l'objet de la présente Convention. Ces justifications sont produites à la Commune avant l'entrée en vigueur de tout nouveau tarif.

Un tarif cantine social à un (1 euro) sera prévu dans le contrat pour les familles aidées par le Centre Communal d'Action Social. Seules les familles aidées par le CCAS pourront bénéficier de ce tarif.

Les tarifs proposés doivent être transmis au Délégué au moins un mois (*) avant la date de leur prise d'effet. La proposition doit comporter le taux d'évolution de chaque tarif, ainsi que l'évolution moyenne pondérée de ces tarifs par grande catégorie.

En cas de désaccord sur les tarifs proposés, le Délégué doit notifier ce désaccord au Délégué dans un délai de 15 jours (*) à compter de la date de réception des propositions tarifaires. Cette notification doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de désaccord, les tarifs antérieurement appliqués resteront en vigueur.

(*) Ces délais s'entendent hors période de vacances, notamment des vacances estivales ou de fin d'année.

La présente Convention entrant en vigueur en cours d'année scolaire, et pour permettre d'informer les parents de la modification éventuelle des tarifs, il est convenu que pendant un (1) mois à compter de son entrée en vigueur, les tarifs appliqués sont ceux pratiqués actuellement par l'Association en charge de ce service (annexe 5).

Une information complète devra être réalisée et présentée par le Délégué sur les changements éventuels de tarifs avec une explication à l'attention des usagers. Cette communication sera présentée et validée par la Commune. Cette communication devra être réalisée dès l'entrée en vigueur du présent contrat.

(Annexe 5 – Tarifs actuels de l'association)

8.2 Rémunération du Délégué

Afin d'assurer l'équilibre financier du service, le Délégué perçoit :

- Les recettes d'exploitation provenant des usagers,
- Des subventions provenant de la Caisse d'Allocations Familiales,
- La participation de la Commune sous forme d'une subvention annuelle destinée à compenser les obligations de service public.

Les recettes prévisionnelles tirées de l'exploitation du service public sont réputées permettre au Délégué d'assurer son équilibre économique sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel, établi pour la durée de la Convention et qui est annexé à la Convention.

Le Délégué supporte l'ensemble des charges relatives à la gestion du service public délégué.

(Annexe 6 – Compte de résultat de l'association depuis 2018)

8.3 Participations versées par le Délégué

Le Délégrant pourra verser au Déléataire une participation en contrepartie des obligations de service public qui lui incombent. Il souhaite que le Déléataire mette tout en œuvre pour maîtriser fortement l'évolution de la contribution de la Commune.

Le montant de la compensation des obligations de service public, sera arrêté au moment de l'attribution de la délégation pour toute la durée de la Convention, après analyse des budgets prévisionnels d'exploitation fournis par le Déléataire pour chaque exercice civil et pour toute la durée de la Convention.

Elle sera calculée à partir des coûts de revient du service, déduction faite des recettes.

Cette participation ne constitue en aucun cas une subvention d'équilibre.

Le candidat proposera dans son offre les modalités et périodicités des versements souhaités.

A la fin du contrat, les provisions dotées mais non utilisées devront être reprises par le Délégrant soit en régie soit par le nouvel attributaire. Ces provisions feront l'objet d'une annexe jointe au décompte final de la délégation à l'issue de celle-ci avec les justificatifs.

(Annexe 5 – Tarifs actuels de l'association)

8.4 Dépenses du Déléataire

Le Déléataire assume en totalité les charges d'exploitation entraînées par l'exécution de sa mission, telle qu'elle est décrite dans la convention, à savoir :

- La rémunération de son personnel (les directeurs, le personnel d'animation et le personnel de service et technique),
- La rémunération de tout sous-traitant,
- Les frais d'animation,
- Les frais de publicité,
- Les frais de fonctionnement liés aux bâtiments et aux éléments mobiliers (électricité, chauffage, gaz, téléphone, informatique...),
- Les frais d'assurances,
- Les dépenses d'entretien courant, de réparation, de maintenance et de remplacement des biens dont il a la charge,
- Les locations de locaux supplémentaires,
- La redevance pour l'occupation des biens mis à disposition par la Commune, qui sera calculée conformément à l'article L.2125-1 du code général des propriétés des personnes publiques. Aucun droit d'entrée n'est prévu à la charge du délégataire.

(Annexe 5 – Tarifs actuels de l'association)

8.5 Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service délégué, il est convenu que l'Autorité délégante et le Déléataire conviennent de se rapprocher afin de procéder à l'examen des conditions financières dans le cas où les modifications des conditions économiques, légales ou réglementaires produisent des effets pendant la durée du contrat ainsi qu'à une modification de l'économie générale de celui-ci.

Le Délégué devra produire toute justification.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux Parties. La procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exploitation du service. Il est entendu que cet article n'implique pas un réexamen de plein droit de la présente Convention.

ARTICLE 9 : CONTROLE

9.1 Rapport annuel

Conformément à l'article L1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le Délégué adresse avant le 1^{er} juin de chaque année au Délégué un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la présente convention et une analyse de qualité des services.

Ce rapport permettra d'apprécier les conditions d'exécution du service concédé. Ce rapport comprend les indications prévues par l'article R3131-3 et suivants du Code de la Commande publique.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

10.1 Responsabilité

En toute circonstance, le Délégué doit veiller à la conservation de l'ensemble des biens et équipements mis à sa disposition pour l'exploitation du service délégué par la présente. Il doit scrupuleusement respecter les règles d'utilisation et d'entretien qui leurs sont applicables.

Toute dégradation provenant d'une faute ou d'une simple négligence du Délégué doit faire l'objet d'une remise en état à ses frais. Le Délégué est tenu de réparer l'ensemble des dommages directs et indirects résultant de l'exécution de la Convention.

Le Délégué est dégagé de toute responsabilité pour les dommages qui seraient causés par le Délégué soit par sa faute soit par son fait, dans le cadre des activités prévues par la présente Convention.

Le Délégué ne dispose d'aucune action récursoire à l'encontre de la Commune pour les préjudices occasionnés par des tiers aux personnes soumises à l'autorité du Délégué et ses sous-traitants, ou aux biens relevant de sa propriété.

Le Délégué engage sa responsabilité tant à l'égard de ses salariés que des intervenants mandatés par lui, il procède à toute les démarches en conformité avec la réglementation en vigueur, ses obligations professionnelles, déontologiques, commerciales et fiscales liées aux activités inhérentes à la présente Convention.

Le Délégué supportera tous les risques et litiges survenant du fait de son exploitation.

10.2 Assurances

Dès la conclusion de la présente convention, le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service.

Il doit contracter les assurances qui garantissent sa responsabilité à l'égard du Délégrant, des tiers, des victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de la présente Convention.

Ces assurances, qui devront être maintenues pendant toute la durée du contrat, concerneront notamment :

- L'assurance de la responsabilité civile du Délégataire en tant qu'exploitant en matière de dommages corporels, matériels ou immatériels ;

Le Délégataire devra fournir une attestation établie par la compagnie d'assurance certifiant qu'elle dispose d'une copie certifiée conforme du contrat.

- L'assurance des biens meubles et immeubles affectés à l'exploitation contre les risques de toute nature.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la convention et avant tout début d'exécution de celle-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie ainsi que des garanties afférentes.

Le Délégataire transmet annuellement à la collectivité, les attestations d'assurances correspondantes aux polices d'assurance mentionnées ci-dessus. Il devra fournir une copie du contrat établie par la compagnie d'assurance certifiant qu'elle dispose d'une copie certifiée conforme à la présente convention, ainsi qu'une attestation annuelle justifiant qu'il s'est acquitté de ses cotisations.

Durant toute l'exécution de la Convention, le Délégrant peut exiger du Délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances. Cette communication n'engage en rien la responsabilité du Délégrant dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéraient insuffisants.

Les compagnies d'assurances doivent renoncer à tout recours contre le Délégrant et ne peuvent se prévaloir de l'article L113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du Délégataire, que trente jours après la notification au Délégrant de ce défaut de paiement ; le Délégrant aura la faculté de se substituer au Délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Les compagnies d'assurance doivent avoir communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Quelque soit la cause du sinistre, le Délégataire ne peut demander à la collectivité aucune compensation liée à l'exploitation.

ARTICLE 11 : IMPOTS ET TAXES

Le Délégataire supporte la charge des impôts et taxes dont il peut ou pourrait être redevable en raison des activités prévues par la Délégation.

ARTICLE 12 : LITIGES ET SANCTION

12.1 Sanction

○ Mise en régie provisoire

Si le Déléataire s'avère incapable d'assurer l'exploitation du service délégué dans des conditions normales et notamment si la continuité du service public n'est pas assurée, sauf cas de force majeure, pendant une durée supérieure à huit jours, le Délégant pourra prononcer la mise en régie provisoire du service, après une mise en demeure adressée au siège du Déléataire et restée sans effet pendant une durée de 8 jours, ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes. La mise en régie cessera dès que le Déléataire sera à nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée. Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès du Déléataire.

En l'absence du règlement du montant de ces frais dans un délai de 30 jours à compter de leur notification par le Délégant, celui-ci pourra prononcer la déchéance.

Sanction en cas de non production des documents ou retard dans le paiement des redevances dues au Délégant :

En cas de non production des documents prévus à la convention, et 15 jours calendaires après qu'une mise en demeure soit restée sans effet, une pénalité de 100 € par jour de retard sera appliquée. Le montant de ces pénalités sera payé directement par le Déléataire après émission d'un titre de recettes par le Délégant.

○ Manquement aux obligations de la convention

Faute d'exploiter le service en conformité avec les obligations qui lui sont imposées par la Convention, des pénalités pourront être infligées au Déléataire après qu'une mise en demeure ait été adressée au Déléataire et restée sans effet pendant une durée de 8 jours et sans que le Délégant n'ait à démontrer un quelconque préjudice. Le Déléataire encourra une pénalité de 1 500 € par jour. Les pénalités feront l'objet de titre de recettes.

Tout agent de la collectivité est habilité à constater les manquements.

Toutes les pénalités sont cumulables. Elles seront infligées par la Commune, sans préjudice, s'il y a lieu, d'une part, des dommages et intérêts envers les tiers, d'autre part, des autres sanctions pouvant être infligées au titre de la Convention.

ARTICLE 13 : FIN DE LA DELEGATION

La Convention cessera dans les conditions prévues ci-après :

- A la date d'expiration de son terme normal,
- En cas de résiliation du contrat,
- En cas de déchéance du délégataire,
- En cas de dissolution, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

13.1 Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

Le Délégant peut à tout moment mettre fin à la Convention avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général. La décision ne prend effet qu'après un préavis minimum de trois mois à compter de

la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec avis de réception au Déléгатaire.

Le Déléгатaire aura droit à une indemnité couvrant le dommage qu'il subit, à condition d'en justifier et que cela n'aboutisse pas à un enrichissement sans cause. Les dépenses engagées, le manque à gagner et le montant des investissements non amortis à compter de la date de la résiliation seront pris en compte.

14.2 Déchéance du délégataire

En cas de manquements d'une particulière gravité, la Convention peut être résiliée dans les conditions ci-dessous et notamment pour les raisons suivantes (sans que cette liste soit exhaustive) :

- En cas d'inobservations graves et/ou répétées des clauses de la Convention ou de celles des documents qui y sont annexés ;
- En cas d'interruption totale ou partielle du service ;
- Si, du fait du Déléгатaire, la sécurité vient à être compromise par défaut d'entretien des biens meubles ou immeubles ;
- Dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Déléгатaire compromet l'intérêt général ;
- En cas de cession non autorisée de la Convention à un tiers ;
- En cas de fraude ou de malversation de la part du Déléгатaire ;
- En cas de manquement du Déléгатaire à la réglementation en vigueur susceptible de mettre en péril la continuité du service, ou la sécurité ou la salubrité publique ;
- En cas de fraude ou de malversation de la part du délégataire ;
- En cas de mise en régie provisoire prolongée pendant un délai de plus de deux mois, malgré deux mises en demeure supplémentaires adressées au Déléгатaire de reprendre le service, sauf cas de force majeure ou de grève dûment constatées.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par courrier avec accusé de réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de quinze (15) jours calendaires.

Si la mise en demeure reste infructueuse, la résiliation est notifiée au Déléгатaire. Elle prend effet à la date qu'elle indique. La résiliation prononcée en vertu des stipulations du présent article est sans préjudice des actions en responsabilité susceptibles d'être intentées par la Commune. Les pénalités s'ajouteront au montant global de l'indemnisation. La résiliation de la Convention ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et / ou pénales contre le Déléгатaire. Elle est prononcée à ses frais et risques.

Le Déléгатaire ne pourra bénéficier d'aucune indemnité, à l'exception de l'indemnisation de la valeur non amortie des investissements qu'il a supportés et destinés à être la propriété du Délégant, ainsi que les frais financiers associés.

13.3 Inventaire et état des lieux

A l'expiration de la Convention, pour quelque cause que ce soit, le Déléгатaire est tenu de remettre gratuitement à la Commune, en état normal d'entretien et de fonctionnement, compte tenu de leur âge et de l'usage normal qui en aura été fait, tous les biens et équipements mis à disposition dans le cadre de la présente Convention.

Six (6) mois avant l'arrivée du terme de la Convention ou de sa résiliation, les Parties dressent contradictoirement un état des lieux et un inventaire des biens de la délégation. Les Parties arrêtent et estiment, au besoin à dire d'expert, l'existence et la nature des travaux à exécuter sur les ouvrages qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement. Le Déléгатaire est tenu d'exécuter à ses frais les travaux correspondants. A défaut, la Commune fait exécuter les travaux aux frais du Déléгатaire.

Cet inventaire et état des lieux sera également exécuté en cas de déchéance du Déléгатaire.

13.4 Continuité du service en fin de contrat

Le Déléгant aura la faculté sans qu'il résulte un droit à indemnité pour le Déléгатaire, de prendre, pendant les six derniers mois de validité du contrat, toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Déléгатaire. Le Déléгant pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation. Le Déléгатaire devra, dans cette perspective, fournir au Déléгant tous les éléments d'information qu'il estimerait utiles.

Le Déléгant devra fournir tous les éléments nécessaires à la préparation du nouveau contrat et notamment toutes les informations de fréquentations du service, sur le personnel etc (et notamment conformément à l'article L3131-2 du Code de la commande publique).

ARTICLE 14 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification d'une clause ou de l'une des annexes comprises dans la présente Convention devra préalablement à son entrée en vigueur faire l'objet d'un avenant approuvé par les Parties et dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

ARTICLE 15 : ELECTION DE DOMICILE ET LITIGE

La Commune de SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR élit domicile en Mairie, sise 35 Rue de la République.

XXXX élit domicile XXXX.

Les contestations qui s'élèveront entre les PARTIES seront soumises au Tribunal administratif de LYON.

ARTICLE 18 : SIGNATURE ET NOTIFICATION

Les notifications faites au titre de la Convention et des documents qui y sont annexés, sont faites par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen contre récépissé. En cas de modification, la Partie concernée devra notifier sa nouvelle adresse dans les plus brefs délais.

23 FEV. 2023

Toutefois, en cas d'urgence, ces notifications pourront valablement être faites par un agent de la Commune ou du Délégué et constatées par un reçu.

Toutefois, en cas d'urgence, ces notifications pourront valablement être faites par un agent de la Commune ou du Délégué et constatées par un reçu.

La présente convention a été établie et signée pour acceptation par les parties à SAINT-ROMAIN-AU-MONT-D'OR.

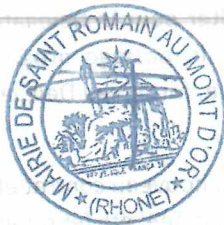
Le 22/12/2022

Le Maire

Monsieur Guillaume MALOT

Le Délégué

Monsieur Hervé CRAUSTE,
Président de Léo Lagrange Centre Est



22 JAN. 2023

Etabli en 3 exemplaires originaux

LEO LAGRANGE CENTRE EST

Association Loi 1901
2 rue Maurice Moissonnier

69517 VAULX-EN-VELIN Cedex

Tel : 04.72.89.20.72

Mail : centre-est@leolagrange.org

Siret : 323 685 691 00318 APE 8891A

Liste des annexes :