

**GESTION DES STRUCTURES D'ACCUEIL ET DES ACTIONS EN FAVEUR DES
ENFANTS DE 0 A 6 ANS RESIDANT SUR LE TERRITOIRE DE LA
COMMUNAUTE DE COMMUNES SAINTE BAUME MONT AURELIEN**

CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AFFERMAGE

Entre :

La Communauté de communes Sainte Baume Mont Aurélien, 6 rue des Poilus, B.P. 522, 83470 SAINT MAXIMIN LA SAINTE BAUME, représentée par son Président en exercice, Madame DORGAL LANFRANCHI Christine, dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil de Communauté en date du

Ci après désigné « le DELEGANT »,

D'une part,

Et :

Annexe 2 Statuts du délégataire

Ci après désigné « le DELEGATAIRE »,

D'autre part,

PREAMBULE

Depuis le 30 décembre 2003, la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien est compétente en matière de Petite Enfance sur le territoire communautaire, aux termes de l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2003, modifiant l'arrêté préfectoral du 27 décembre 2001, et ce en application de l'article L. 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien a pour compétence l'étude, la réalisation, et la gestion d'équipement(s) ou d'action(s) d'intérêt communautaire destiné(es) à l'enfance et l'aide aux activités et structures d'intérêt communautaire destinées à l'enfance.

La compétence de la Communauté de Communes en matière de Petite Enfance porte donc sur :

- la recherche d'implantations des structures d'accueil destinées à l'enfance ;
- la réalisation et la gestion de ces structures ;
- la promotion des actions ou structures destinées à l'enfance ;
- le soutien et l'encadrement professionnel et financier des différentes structures et activités par la mise en place de conventions d'objectifs entre la communauté et les partenaires concernés.

Pour exercer ses compétences dans le domaine de la Petite Enfance, la Communauté de Communes a engagé une réflexion sur la gestion globale des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans sur son territoire et a souhaité développer l'offre de service proposée.

Ainsi, en tant qu'autorité gestionnaire, la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien a souhaité déléguer la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur de la petite enfance sur le territoire communautaire.

Par une délibération en date du 22 février 2007, le Conseil de Communauté a accepté le principe de l'exploitation du service de la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans résidants sur le territoire de la Communauté de Communes dans le cadre d'une délégation de service public et a approuvé les caractéristiques principales des prestations demandées au futur délégataire de service public, telles que décrites dans le rapport de présentation annexé à sa délibération.

Par une délibération en date du 28 juin 2007, le Conseil de Communauté a approuvé le choix de la « Maison de l'Enfance » comme délégataire de service public ainsi que le contrat de délégation de service public.

La convention de service public est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2007, pour une durée de 7 ans.

Un premier avenant modifiant l'article 20 de la convention, a été signé le 23 octobre 2007 afin de faciliter les modalités de versement de la participation financière au délégataire et d'assurer la pérennité de la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants du territoire communautaire.

Constatant que les échéances électorales de 2014 et les délais liés à l'exécution de la réforme des collectivités territoriales risquaient de causer des difficultés de mise en œuvre de la procédure relative à l'attribution de la prochaine délégation de service public, un avenant n° 2 a été conclu le

3 juin 2013 afin de proroger d'un an la durée de la délégation afin d'assurer la pérennité de la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants du territoire communautaire.

En cet état, le contrat de délégation de service public a pour terme le 1^{er} septembre 2015.

Par une délibération en date du 30 octobre 2014, le Conseil de Communauté a accepté le principe du renouvellement de l'exploitation du service de la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans résidants sur le territoire de la Communauté de Communes dans le cadre d'une délégation de service public et a approuvé les caractéristiques principales des prestations demandées au futur délégataire de service public, telles que décrites dans le rapport de présentation annexé à sa délibération.

La présente convention règle les conditions générales de fonctionnement de ce service public délégué.

Elle fixe les modalités de gestion de ce service public d'un point de vue quantitatif et qualitatif, modalités auxquelles le délégataire doit se conformer afin d'assurer la continuité du service

En outre, la convention présente les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation du service public délégué.

De plus, elle s'attache à définir les modalités de suivi et d'évaluation ainsi que les conditions juridiques d'exécution du contrat.

La convention de délégation de service public est mise en œuvre avec un objectif prioritaire d'atteinte d'une haute qualité de service public grâce à une évaluation régulière, tant pour ce qui concerne l'accueil de l'enfant que la relation avec sa famille.

CECI ETANT PREALABLEMENT EXPOSE,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

CHAPITRE 1 - PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1 - OBJET

À titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la présente convention a pour objet de confier au DELEGATAIRE, qui l'accepte, la gestion, par affermage, des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans résidant sur le territoire communautaire.

Le DELEGATAIRE assure l'ensemble des missions de service afférentes à l'exploitation des établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) du territoire et du Relais assistantes maternelles (RAM).

La présente convention recouvre les missions suivantes :

1.1 MULTI ACCUEIL COLLECTIF (8 multi-accueils soit 236 places d'accueil à compter du 19 janvier 2015)

Le service consiste en :

- La gestion du projet d'établissement : Elaboration et mise en œuvre d'un règlement intérieur, d'un projet social, d'un projet éducatif et pédagogique pour chaque structure. La gestion des enfants s'effectue de concert avec l'ensemble des acteurs des structures d'accueil. A ce titre, la concertation entre les partenaires est essentielle pour la Communauté de communes.
- La gestion financière de l'établissement : Conventionnement avec les organismes financeurs (CAF, Conseil Général) et recouvrement des prestations et subventions de fonctionnement ; Facturation et encaissement des participations familiales
- La gestion des moyens humains : Recrutement du personnel, organisation du temps de travail, rémunération, gestion des congés, gestion de la formation des professionnels de la petite enfance.
- L'accompagnement des familles : Gestion et optimisation de la demande d'accueil afin de satisfaire le plus de familles possible, accueil, orientation, transmissions quotidiennes des informations relatives à l'accueil des enfants. Organisation de réunions d'information et communication auprès des familles sur les différents services existants sur le territoire. Veiller à l'implication des familles. Le délégataire s'engage également à assurer une mission d'aide à la parentalité. Asseoir le lien avec les familles afin d'agir dans un cadre éducatif concerté. Le délégataire s'engage à poursuivre le travail avec les Conseils locaux de chaque structure.
- L'accueil des enfants au quotidien en garantissant une prise en charge dans les meilleurs conditions de sécurité et de confort physique et affectif telles que définies par la réglementation, l'agrément du conseil général et le cahier des charges. Le délégataire doit faciliter l'accès au service à tous les usagers et favoriser la mixité des publics accueillis.
- La gestion de la qualité du service d'accueil : adaptation à la demande des familles, évaluation du service d'accueil. Il s'agit de proposer des structures d'accueil évoluant en fonction de la dynamique des demandes et des besoins (affectifs, pédagogiques et matériels) des enfants et des familles. Le délégataire s'engage à proposer des adaptations des multi-accueils en vue d'améliorer le bien-être des enfants et d'optimiser l'accueil aussi bien d'un point de vue qualitatif que quantitatif.
- Apporter une attention spécifique aux enfants et aux parents en situation de fragilité notamment ceux en situation de handicap ou dont les parents sont dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle, par un soutien à leurs démarches administratives et une intégration dans les multi-accueils. La réponse aux besoins atypiques des familles et aux situations d'urgence doit également être facilitée.
- La gestion technique de l'établissement : L'acquisition et l'entretien du matériel nécessaire à l'exploitation, l'entretien des ouvrages ; L'entretien et le nettoyage des locaux dans le respect des protocoles d'hygiène nécessaires à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans ; L'entretien et la maintenance de l'équipement et du matériel ; L'entretien technique des ouvrages, de façon à ce que les ouvrages et équipements soient constamment utilisables et en parfait état de fonctionnement, pendant les heures d'ouverture, ceci en respectant les normes d'hygiènes et de sécurité applicables en matière de crèche
- La mise en place d'un service de restauration aux tout petits. Le délégataire veille particulièrement au respect des normes d'hygiène. Il assure également le contrôle diététique des repas et les contrôles microbiologiques prévus par la réglementation (livraison des repas en « liaison froide » par l'intermédiaire d'un prestataire extérieur).

- S'engager dans une démarche de développement durable.

1.2 RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

Le Relais Assistantes Maternelles est un lieu d'information, d'animation, d'accompagnement professionnel et d'analyse des besoins autour de l'accueil des jeunes enfants.

Il s'agit d'un service de proximité permettant d'aller à la rencontre des parents, des assistantes maternelles, des différents partenaires sur leurs lieux de travail et d'habitation.

Les objectifs du RAM sont :

- Favoriser et offrir une meilleure qualité d'accueil des jeunes enfants.
- Informer et accompagner les parents employeurs
- Créer un lieu d'animation centré autour des enfants dans un espace de jeux, de rencontres, de socialisation, et d'activité d'éveil avec les assistantes maternelles.
- Harmoniser les besoins de garde des familles et la disponibilité des assistantes maternelles
- Accompagner professionnellement les assistantes maternelles et gardes à domicile (pour l'obtention de l'agrément, dans leurs démarches de formation, autour de questionnements éducatifs et du cadre législatif)
- Promouvoir et valoriser la profession des assistantes maternelles
- Informer sur les différents modes de garde et aides à l'emploi d'une assistante maternelle
- Clarifier la fonction employeur pour les parents

Les enfants restent sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne. Les assistantes maternelles ou employées à domicile restent salariées des parents employeurs.

Le Relais Assistantes Maternelles intercommunal mis en place en 2006 est un relais itinérant présent sur l'ensemble des communes du territoire de la Communauté avec une permanence au Pôle enfance de SAINT MAXIMIN.

Les temps d'animation du RAM favorisent l'accueil, le développement de l'enfant, la création de liens et une dynamique professionnelle dans le respect de tous.

A ce jour il y a 132 assistantes maternelles agréées (124 en activité) sur l'ensemble du territoire, la grande majorité des enfants accueillis sont âgés de 3 mois à 4 ans, environ 497 enfants ont été accueillis en 2013.

93 assistantes maternelles fréquentent le RAM pendant les temps d'animation. 271 enfants ont fréquenté le RAM pour un nombre total de 250 familles.

A titre d'information, le nombre d'assistantes maternelles de la Communauté de communes au 31/12/2013 était (ces données évoluent constamment):

	Nombre d'assistantes maternelles	En activité	Nombre total d'agrément
St Maximin	81	77	239
Pourrières	23	22	58
Pourcieux	6	6	15
Ollières	1	1	3
Nans les Pins	9	7	19
Rougiers	3	3	12
Plan d'Aups	8	8	22

Bras	12	10	30
TOTAL	143	134	398

ARTICLE 2 - DUREE

La délégation de service public a une durée totale de sept (7) ans, à compter de son entrée en vigueur.

La présente convention entre en vigueur à compter du 2 septembre 2015 sous réserves :

- de sa signature, de sa notification au DELEGATAIRE et de sa transmission au représentant de l'État ;
- de l'obtention par le délégataire de l'agrément de l'établissement et du personnel par le service de Protection Maternelle Infantile (PMI) du Conseil Général du Var.
- que le délégataire signe avec la Caisse d'Allocations Familiales du var une convention pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (P.S.U).

Dans le cas où la notification, après accomplissement des formalités visées ci-dessus, interviendrait postérieurement au 2 septembre 2015, la présente convention entrerait en vigueur à compter de la notification.

Aucune reconduction tacite ou expresse de la présente convention n'est possible.

ARTICLE 3 MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE MIS A LA DISPOSITION DU DELEGATAIRE

Le DELEGANT met à la disposition du DELEGATAIRE, à la date d'effet du contrat d'affermage, les terrains, ouvrages immobiliers, installations et matériels dont il est propriétaire ou qui ont été mis à sa disposition et qui sont nécessaires à l'exploitation du service, tels que visés à l'article 3.1 du présent contrat.

ARTICLE 3-1- OUVRAGES MIS A DISPOSITION

Pour permettre au DELEGATAIRE de remplir sa mission, le DELEGANT met à sa disposition les bâtiments, locaux et équipements décrits aux alinéas suivants.

Les ouvrages mis à disposition comprennent :

- L'ensemble du réseau des sites de multi-accueils collectif (MAC) sur le territoire communautaire à savoir :

NOM DES MAC	ADRESSE DES STRUCTURES	SURFACE DES MAC	AGREMENT CAPACITE EN PLACES HORAIRES
LEI PITCHOUN	Pôle Enfance – Bd St Jean, Quartier Vaucanson	Crèche de 500 m2 avec 3 sections dans un bâtiment de 2058 m ² au total – Equipements mutualisés	Enfants de 3 mois à 6 ans 40 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30

	83470 Saint Maximin	(cuisine + salle de motricité + bibliothèque + salle de jeux d'eau + bureaux administratifs)	Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ NISTOUN	Pôle Enfance – Bd St Jean, Quartier Vaucanson 83470 Saint Maximin	Crèche de 500 m2 avec 3 sections dans un bâtiment de 2058 m ² au total – Equipements mutualisés (cuisine + salle de motricité + bibliothèque + salle de jeux d'eau + bureaux administratifs)	Enfants de 3 mois à 6 ans 40 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ MOUSSI	Pôle Enfance – Bd St Jean, Quartier Vaucanson 83470 Saint Maximin	Crèche de 500 m2 avec 3 sections dans un bâtiment de 2058 m ² au total – Equipements mutualisés (cuisine + salle de motricité + bibliothèque + salle de jeux d'eau + bureaux administratifs)	Enfants de 3 mois à 6 ans 41 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ PARPAIOUN	Chemin des Bastides 83910 POURRIERES	724 M ² (4 sections)	Enfants de 3 mois à 6 ans 50 places de 8h30 à 17h30 25 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ MINOS	1, Le Cours 83170 ROUGIERS	249 m2 (une section unique)	Enfants de 3 mois à 6 ans 16 places de 7h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEIS ESTELETO	Quartier La Ferrage 83860 NANS LES PINS	331 m2 (2 sections)	Enfants de 3 mois à 4 ans 25 places de 8h30 à 17h30 12 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
CRECHE DE POURCIEUX	<i>(ouverture prévue le 19/01/2015)</i> Quartier Guinguette 83470 POURCIEUX	188 m2 (1 section unique)	Agrément en cours Enfants de 3 mois à 6 ans 12 places de 7h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30 (à compter du 19/01/2015)
CRECHE DE BRAS	<i>(construction prévue en 2015)</i> 83149 BRAS	100 m2 (projet d'environ 260 m2 pour 2016)	Actuellement : crèche itinérante dans les locaux du Conseil municipal Enfants de 3 mois à 6 ans 12 places de 8h00 à 18h00 Ouvert 5 jours par semaine de 8h00 à 18h00 Projet de construction d'un MAC de 15/20 places (ouverture prévue en

			septembre 2016.
--	--	--	-----------------

Précision étant donnée de ce que la Commune de PLAN D'AUPS est membre de la Communauté de Communes SAINTE BAUME MONT AURELIEN.

Par une ordonnance en date du 8 décembre 2014, le Juge des Référés près le Tribunal administratif de MARSEILLE a suspendu l'exécution de l'arrêté inter préfectoral du 13 mars 2014, précité.

Au regard de cette décision judiciaire suspendant l'exécution de l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS demeure membre de la CCSBMA jusqu'à ce qu'une décision au fond intervienne.

Cette décision au fond statuera sur l'annulation de l'arrêté préfectoral. Quel que soit le sens de la décision, elle sera susceptible d'appel.

Au regard de l'ordonnance rendue par le Juge des Référés, la crèche située à PLAN D'AUPS (Leï Caganis) relève du champ du présent contrat de délégation de service public, a minima, jusqu'à ce que la Juridiction administrative statue sur le fond de l'affaire.

Les caractéristiques de ladite crèche sont les suivantes :

LEI CAGANIS	Allée Saint Jaume 83640 PLAN D'AUPS	Multi Accueil Collectif avec une section unique de 183,5 m2	Enfants de 3 mois à 6 ans 19 places de 8h30 à 17h30 10 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
------------------------	---	---	--

Il est toutefois expressément indiqué que :

- dans l'hypothèse où le Tribunal administratif de MARSEILLE, statuant au fond, annule l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS, nonobstant un appel éventuel, demeurera au sein de la CCSBMA et la crèche sise sur son territoire relèvera du présent contrat
- dans l'hypothèse où le Tribunal administratif de MARSEILLE, statuant au fond, n'annule pas l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS, nonobstant un appel éventuel, se retirera de la CCSBMA et la crèche sise sur son territoire ne relèvera plus du présent contrat puisque la Commune de PLAN D'AUPS recouvrera sa compétence en matière de petite enfance

La CCSBMA s'engage à tenir strictement informé le DELEGATAIRE de la ou des décisions judiciaires à intervenir.

- Concernant le Relais Assistantes Maternelles (RAM) :

Le RAM intervient sur 5 communes selon le tableau ci-dessous :

Communes	Animations	Accueil sur rendez-vous	Espace mis à disposition
SAINT MAXIMIN	Tous les lundis, mardis, mercredis,	Tous les après-midi de 13h15 à 18h	Espace dédié au pôle enfance : bureau équipé, une salle

	jeudis et vendredis de 9h à 11h30	(accueil physique et téléphonique sans rendez-vous)	d'activité, des sanitaires et une cours extérieure (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
POURCIEUX	Tous les mardis de 9h à 11h30	Les mardis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Salle des fêtes (bâtiment mis à disposition par la commune)
POURRIERES	Tous les lundis et mercredis de 9h à 11h30	Les lundis et mercredis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Espace dédié au RAM au sein de la crèche de Pourrières (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
NANS LES PINS	Tous les mercredis et jeudis de 9h à 11h30	Les mercredis et jeudis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Espace dédié au RAM au sein de la crèche de Nans (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
BRAS	Tous les jeudis de 9h à 11h30	Les jeudis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Réfectoire de l'école primaire (bâtiment mis à disposition par la commune)

Pour permettre la mise en place d'un service RAM de proximité, les communes de Bras et Pourcieux mettent à disposition à titre gracieux du gestionnaire un espace communal (salle des fêtes et réfectoire de l'école). Le ménage est assuré par la Commune. Le gestionnaire souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux ainsi que l'accueil de personnes pendant la période où la salle est mise à sa disposition. Pour assurer l'itinérance du RAM, le relais dispose d'un véhicule avec le matériel adapté (tapis, tables, jeux, etc)

Le pôle enfance de Saint Maximin, la crèche de Nans les Pins et la crèche de Pourrières comprennent un espace dédié et équipé pour le RAM avec une salle d'activité, des sanitaires enfants, une tisanerie et un espace extérieur.

Les accueils sur rendez-vous sont des permanences en direction :

- *des assistantes maternelles et des gardes à domicile (renseignements...)
- *des parents : mettre à leur disposition une liste des disponibilités à jour, les informer sur les différents modes de garde sur le territoire (crèches, assistantes maternelles, garde à domicile ...), sur leur statut de parents employeurs, les orienter etc.
- * des candidates assistantes maternelles : informer sur la procédure d'agrément
- *des partenaires.

Précision étant donnée de ce que la Commune de PLAN D'AUPS est membre de la Communauté de Communes SAINTE BAUME MONT AURELIEN.

Par arrêté inter-préfectoral en date du 13 mars 2014, les préfets des bouches du Rhône et du Var ont prononcé le rattachement de la commune de PLAN D'AUPS LA SAINTE BAUME à la Communauté d'Agglomération du pays d'Aubagne et de l'Etoile et le retrait de la Commune de PLAN D'AUPS LA SAINTE BAUME de la Communauté de Communes SAINTE BAUME MONT AURELIEN.

Cet arrêté a un effet différé au 1^{er} Janvier 2015.

La Commune de PLAN D'AUPS a contesté judiciairement son retrait de la CCSBMA.

Par une ordonnance en date du 8 décembre 2014, le Juge des Référéés près le Tribunal administratif de MARSEILLE a suspendu l'exécution de l'arrêté inter préfectoral du 13 mars 2014, précité.

Au regard de cette décision judiciaire suspendant l'exécution de l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS demeure membre de la CCSBMA jusqu'à ce qu'une décision au fond intervienne.

Cette décision au fond statuera sur l'annulation de l'arrêté préfectoral. Quel que soit le sens de la décision, elle sera susceptible d'appel.

Au regard de l'ordonnance rendue par le Juge des Référéés, les animations du Relais Assistantes Maternelles sur la commune du PLAN D'AUPS relèvent du champ du présent contrat de délégation de service public, a minima, jusqu'à ce que la Juridiction administrative statue sur le fond de l'affaire.

Actuellement, des animations ont lieu sur la commune du Plan d'Aups à la Maison de Pays, tous les vendredis de 9h à 11h30 avec des accueils sur rendez-vous de 11h30 à 12h30

Il est toutefois expressément indiqué que :

- dans l'hypothèse où le Tribunal administratif de MARSEILLE, statuant au fond, annule l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS, nonobstant un appel éventuel, demeurera au sein de la CCSBMA et la crèche sise sur son territoire relèvera du présent contrat
- dans l'hypothèse où le Tribunal administratif de MARSEILLE, statuant au fond, n'annule pas l'arrêté inter préfectoral, la Commune de PLAN D'AUPS, nonobstant un appel éventuel, se retirera de la CCSBMA et la crèche sise sur son territoire ne relèvera pas du présent contrat puisque la Commune de PLAN D'AUPS recouvrera sa compétence en matière de petite enfance

La CCSBMA s'engage à tenir strictement informé le DELEGATAIRE de la ou des décisions judiciaires à intervenir.

ARTICLE 3-2- MATERIELS MIS A DISPOSITION

L'ensemble des matériels et mobiliers nécessaires au fonctionnement du service est mis à disposition du DELEGATAIRE et est joint en annexe du présent contrat. (Annexe 6 Inventaire des matériels et biens mobiliers)

Le délégataire doit fournir les biens nécessaires à l'exploitation autres que ceux qui sont mis à sa disposition par le DELEGANT. Au fur et à mesure de leur mise en service, ces biens seront inscrits à un inventaire spécifique à la présente convention et distinct de celui visé ci-dessus. En principe, leur financement est assuré en totalité par le DELEGATAIRE, sauf accord du DELEGANT qui, eu égard à leur importance pourrait participer à leur financement.

Il est précisé qu'au moment du lancement de la procédure de délégation de service public la crèche de Bras ne disposait pas de son mobilier et équipement comme les autres structures intercommunales. En effet, la crèche de Bras a été intégrée au 1^{er} janvier 2014 au sein de l'intercommunalité et le matériel appartient au gestionnaire actuel.

Toutefois, afin d'harmoniser le fonctionnement de l'ensemble des structures, le DELEGANT a équipé cette structure au même titre que les autres.

ARTICLE 3-3- MODALITES DE MISE A DISPOSITION

Avant la prise de possession des locaux et des matériels par le DELEGATAIRE, un état des lieux contradictoire est établi par huissier aux frais du DELEGANT.

Le DELEGATAIRE prend les installations en l'état où elles se trouvent au moment de l'entrée dans les lieux sans pouvoir exercer aucun recours contre le DELEGANT pour quelle que cause que ce soit, ni pouvoir invoquer à aucun moment l'état et la disposition de ces installations pour se soustraire à ses obligations.

Le DELEGATAIRE fait son affaire personnelle de toutes les servitudes administratives qui peuvent grever les installations et qui résulteraient des documents d'urbanisme et des prescriptions d'ordre réglementaires s'appliquant aux sites d'exploitation.

Les locaux mis à la disposition du DELEGATAIRE doivent être utilisés conformément à l'objet du service délégué et sont exclusivement destinés à l'exploitation du service public, objet de la présente convention.

Le DELEGATAIRE ne peut ni prêter, ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux pour toute activité sans lien avec l'enfance ou la jeunesse, sans l'autorisation expresse du DELEGANT.

ARTICLE 4 - IDENTIFICATION DU DELEGATAIRE - DEVOIR D'INFORMATION

Les statuts de DELEGATAIRE figurent en annexe 2 de la présente convention.

Le DELEGATAIRE s'engage à informer immédiatement, par écrit, le DELEGANT de la survenance de tout événement susceptible d'affecter l'exécution de la présente convention.

Le DELEGATAIRE est tenu d'informer le DELEGANT :

- de la modification de sa forme juridique ;
- de la modification de ses statuts.

En outre, il est tenu d'informer sans délai le DELEGANT :

- des modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- des modifications de son objet social ou sa dénomination ;
- du changement de son adresse ou de son siège social ;
- de toutes modifications importantes de son fonctionnement.

Le DELEGATAIRE s'engage à communiquer au DELEGANT les coordonnées d'un référent qui est l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des structures.

ARTICLE 5 - CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT

Le DELEGANT conserve le contrôle du service délégué et obtient, sur simple demande, du DELEGATAIRE tous les renseignements et informations nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Les agents dûment accrédités par le DELEGANT peuvent procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que l'exploitation est assurée dans les conditions de la présente convention.

ARTICLE 6 - REGLEMENTATION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

ARTICLE 6-1- REGLEMENTATION

Le DELEGATAIRE est soumis à l'ensemble de la réglementation en matière de petite enfance et notamment :

- aux articles L. 2324-1 et suivants du Code de la Santé Publique ;
- à l'article R. 2324-1 et suivants du Code de la Santé Publique ;
- au Décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la Santé Publique.
- au Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique ;
- au Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans
- à l'arrêté du 26 décembre 2000 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- à l'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitat ;
- aux obligations édictées par la CNAF (Caisse nationale d'allocations familiales) et la Caisse d'Allocations Familiales du département du Var et notamment à la circulaire n° 2014-009 du 26 mars 2014 relative à la Prestation de service unique (Psu).

ARTICLE 6-2- DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

- la présente convention de délégation de service public ;
- les annexes à la présente convention de délégation de service public comprenant notamment l'offre du cocontractant de la CCSBMA (Annexe 1 Offre du délégataire)

CHAPITRE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA MISSION CONFIEE AU DELEGATAIRE

ARTICLE 7 - CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 7-1- CONDITIONS GENERALES DE LA GESTION DU SERVICE PUBLIC

Le DELEGATAIRE gère le service public dans le respect des principes de continuité, d'égalité de traitement des usages, et de mutabilité, c'est-à-dire d'adaptation constante qui régit les ouvrages mis à disposition en tant que support d'une activité de service public.

Le DELEGATAIRE s'engage à respecter toutes les contraintes de service public imposées par le DELEGANT, et accomplir sa mission dans le respect de la vocation assignée c'est-à-dire principalement la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans résidants sur le territoire sur le territoire communautaire.

Le DELEGATAIRE assure la sécurité, le bon fonctionnement, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année et respecte le principe d'égalité des usagers et celui de la continuité du service public.

Le DELEGATAIRE s'engage à affecter à la gestion du service public les personnels nécessaires pour assurer la bonne utilisation des ouvrages délégués conformément à la réglementation en vigueur, à la vocation assignée aux ouvrages délégués, et dans le souci de garantir la satisfaction et la sécurité des usagers.

Le DELEGATAIRE doit avoir, au sein des structures d'accueil, un représentant responsable pouvant répondre pour lui dont les coordonnées doivent impérativement être communiquées au DELEGANT.

Pendant toute la durée de la convention, le DELEGATAIRE est seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par le fonctionnement du service public et par les ouvrages. Le DELEGATAIRE garantit le DELEGANT contre tout recours. Le DELEGATAIRE contracte à ses frais toutes assurances utiles contre les dommages causés aux ouvrages délégués.

Sur la base de ces principes, le DELEGATAIRE s'engage à réaliser la mission globale décrite dans les articles suivants.

ARTICLE 7-2- CONTINUITÉ DU SERVICE

D'une manière générale, le DELEGATAIRE doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que la continuité du service ne soit pas interrompue. Il ne peut invoquer l'exception d'inexécution.

Toute Interruption de l'exploitation, pour cas de force majeure ou mise en danger des personnes telle qu'elle est définie à l'article 223-1 du code pénal, doit être signifiée au DELEGANT dans l'heure. Le DELEGATAIRE prend en accord avec lui, toutes dispositions afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, qui sont sous sa responsabilité.

Les Interruptions d'exploitation, nécessaires à la réalisation des travaux à la charge du DELEGANT, sont planifiées d'un commun accord entre les parties.

Le DELEGATAIRE n'est exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service que dans les hypothèses suivantes :

- destruction totale des ouvrages ;
- arrêt du service dû à un manquement du DELEGANT à l'une quelconque des obligations de faire ou de ne pas faire lui incombant au titre du présent contrat et présentant pour le DELEGATAIRE un caractère de force majeure ;
- événement extérieur, indépendant de la volonté du délégataire qui rend l'exécution du contrat totalement impossible.

ARTICLE 7.3 CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DES OUVRAGES MIS À DISPOSITION

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

Les installations et leurs dépendances définies à l'article 3-1 doivent être maintenues dans un parfait état de propreté.

Leur exploitation doit répondre aux obligations sanitaires départementale et préfectorale et aux conditions posées par la convention de délégation de service public.

ARTICLE 7-4- EXIGENCES RELATIVES A LA CAPACITE D'ACCUEIL

L'évolution de la capacité d'accueil des structures est imposée en nombre et en type d'accueil par le DELEGANT.

La capacité d'accueil des structures est définie par l'autorisation délivrée au DELEGATAIRE par le Président du Conseil Général et obligation est faite au DELEGATAIRE de maintenir et optimiser le nombre de places par rapport aux agréments.

Aucune création, extension ou transformation demandée au Conseil Général ne peut avoir lieu sans l'avis préalable du DELEGANT.

Le DELEGATAIRE a pour objectif de tout mettre en œuvre pour atteindre un taux de présence effectif annuel optimal au regard des agréments qui lui sont délivrés.

ARTICLE 7-5- RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE

Dès la date de début de la délégation de service public, le DELEGATAIRE devient seul responsable de la gestion et d'exploitation des crèches, haltes-garderies, multi-accueils, du Relais Assistantes Maternelles et des conséquences de celles-ci dans le cadre des dispositions de la présente convention de délégation de service public.

Le DELEGATAIRE accepte de supporter l'intégralité des risques techniques, commerciaux et financiers, liés à la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants et des familles.

ARTICLE 8 – CONDITIONS SPECIFIQUES

ARTICLE 8-1 PRESTATIONS DE GESTION ET EXPLOITATION DES CRECHES, HALTES-GARDERIES ET MULTI-ACCUEILS

ARTICLE 8-1-1 CONDITIONS GENERALES D'ACCUEIL

Le délégataire se charge de l'ensemble des tâches inhérentes au bon fonctionnement de la structure d'accueil collectif.

L'accueil des enfants est conforme aux agréments accordés par le Service Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général du Var.

Chaque structure possède son propre projet pédagogique, en accord avec le service enfance de la Communauté de Communes et les parents.

Le délégataire apporte une attention toute particulière sur l'accueil des enfants en situation de handicap. Les modalités de mise en œuvre sont celles visées dans l'offre du candidat.

Le personnel travaillant dans chaque structure doit pouvoir être polyvalent notamment en terme de mobilité (possibilité d'affectation d'une structure à une autre). Le délégataire veille particulièrement à la formation et à la mise à niveau de son personnel.

Le délégataire offre à l'enfant, indépendamment de la situation du(des) parent(s) (sociale, professionnelle...) une permanence dans ses repères.

Le délégataire veillera, dans sa gestion de l'accueil collectif, au respect des rythmes individuels et à la dynamique de groupe.

Une vigilance est portée au besoin de stabilité et de permanence de groupe, fondamentale pour le maintien de repères.

ARTICLE 8-1-2 CATEGORIE D'USAGERS

Le DELEGATAIRE est tenu d'accueillir les enfants des familles résidants sur le territoire communautaire âgés de 3 mois à 6 ans.

Pour tout accueil d'un enfant âgé de moins de 3 mois, une dérogation est sollicitée auprès du médecin PMI.

ARTICLE 8-1-3 MODALITES DES CONTRATS D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil prévoit :

- le nombre d'heures de présence par semaine ;
- le nombre de semaines sur la durée du contrat ;
- la durée du contrat.

Les semaines de congés prévues dans le contrat ne donne lieu à aucune facturation.

ARTICLE 8-1-4 ATTRIBUTION DES PLACES

Le DELEGATAIRE propose les attributions des places et désigne lui-même les familles bénéficiaires, dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants.

Le DELEGATAIRE assure l'information des usagers par tout moyen approprié, en respectant notamment le principe d'égalité de traitement et procède à l'inscription des enfants au sein des structures.

Le DELEGATAIRE s'engage à respecter les inscriptions déjà confirmées auprès des familles par le gestionnaire précédent.

L'offre de garde est destinée prioritairement aux familles domiciliées sur le territoire communautaire.

Le DELEGATAIRE sur proposition du DELEGATAIRE se réserve la possibilité de valider les attributions.

Les modalités d'inscription sont celles visées par le DELEGATAIRE dans son offre (Annexe 1 Offre du délégataire).

Sur demande du DELEGANT, le DELEGATAIRE est tenu de lui communiquer à tout moment la liste d'attente des demandes d'inscription en multi-accueil ainsi que les statistiques de fréquentation.

ARTICLE 8-1-5- TAUX D'OCCUPATION ET CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

Le DELEGATAIRE s'engage à assurer un taux d'occupation optimal dans les limites autorisées par la réglementation en vigueur. En conséquence, il doit assurer une ouverture annuelle maximale de chaque structure.

Le DELEGATAIRE met tout en œuvre pour atteindre un taux de présence effectif annuel optimal au regard des agréments qui lui sont délivrés.

Les périodes pendant lesquelles les structures peuvent éventuellement être fermées sont fixées avec l'accord préalable et écrit du DELEGANT.

Afin de satisfaire à l'exigence de continuité de service public et de l'égalité des usagers devant ledit service, un service minimum est assuré par le DELEGATAIRE en cas notamment de grève du personnel et lors des périodes de vacances, après étude des besoins auprès des parents.

ARTICLE 8-1-6- JOURS, HORAIRES DE SERVICE ET FERMETURE ANNUELLE

Les jours et horaires de service des différentes structures sont les suivantes :

NOM DES STRUCTURES	AGREMENT CAPACITE EN PLACES HORAIRES
LEÏ PITCHOUN	Enfants de 3 mois à 6 ans 40 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ NISTOUN	Enfants de 3 mois à 6 ans 40 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ MOUSSI	Enfants de 3 mois à 6 ans 41 places de 8h30 à 17h30 20 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ PARPAIOUN	Enfants de 3 mois à 6 ans 50 places de 8h30 à 17h30 25 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
LEÏ MINOS	Enfants de 3 mois à 6 ans 16 places de 7h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30

LEIS ESTELETO	Enfants de 3 mois à 4 ans 25 places de 8h30 à 17h30 12 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
CRECHE DE POURCIEUX	Agrément en cours Enfants de 3 mois à 6 ans 12 places de 7h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30 (à compter du 19/01/2014)
CRECHE DE BRAS	Actuellement : crèche itinérante dans les locaux du Conseil municipal Enfants de 3 mois à 6 ans 12 places de 8h00 à 18h00 Ouvert 5 jours par semaine de 8h00 à 18h00

Concernant, plus spécifiquement la Crèche sise sur le territoire de la Commune de PLAN D'AUPS :

LEI CAGANIS	Enfants de 3 mois à 6 ans 19 places de 8h30 à 17h30 10 places de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 Ouvert 5 jours par semaine de 7h30 à 18h30
--------------------	--

La durée de fermeture annuelle de chaque structure est de cinq semaines.

Le délégataire est en droit de prévoir une fermeture maximale de quatre semaines pendant la période estivale (juillet et août), et d'une semaine autour des fêtes de fin d'année.

Une modification (extension ou réduction) des jours et des horaires d'ouverture peut être proposée par le DELEGATAIRE pendant la durée de la délégation. Ce dernier doit justifier de ce choix.

Le DELEGANT peut également demander une telle modification. Le DELEGATAIRE en accepte le principe. Étant entendu que les conditions de ces modifications seront discutées entre les parties et pourront donner lieu à un avenant au contrat initial.

ARTICLE 8-1-7 LES MODALITES DE L'ADAPTATION

Chaque enfant inscrit bénéficie d'une période d'adaptation.

L'adaptation se déroule sur une ou deux semaines et se fait toujours en fonction de la capacité de l'enfant et de sa maman à se séparer. L'adaptation se fait avant tout, au rythme de l'enfant.

ARTICLE 8-1-8 INTERVENTION MEDICALE

ARTICLE 8-1-8-1- ADMISSION

Conformément à l'article R. 2324-39 du Code de la santé publique, le médecin de l'établissement ou du service établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour

l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

ARTICLE 8-1-8-2- SUIVI

Le DELEGATAIRE doit, par voie conventionnelle, s'assurer le concours d'un médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin de l'établissement ou du service conformément à l'article R. 2324-39 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 8-1-8-3- MALADIE DE L'ENFANT

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels à l'arrivée ou dans la journée, il appartient à la directrice d'apprécier s'il peut être accueilli ou non. Les parents sont prévenus dans tous les cas.

En cas de maladie contagieuse, le médecin de crèche et la directrice doivent prendre toutes les mesures qui s'imposent.

ARTICLE 8-1-8-4- MEDICAMENTS

Le règlement intérieur fixe les conditions et modalités d'administration de médicaments en crèche.

Le DELEGATAIRE doit demander aux parents que le médecin traitant prenne en compte l'accueil de l'enfant en crèche dans la prescription du traitement.

ARTICLE 8.1.9 FOURNITURE DES REPAS

Les repas servis dans les structures gérées par le DELEGATAIRE dans le cadre de la convention sont préparés par un prestataire de service et donnent lieu à facturation et paiement en fonction du nombre de repas livrés par ledit prestataire à l'exception des biberons qui sont préparés sur place dans les crèches.

Le prestataire se charge de livrer les repas aux différentes structures.

L'élaboration des repas est adaptée aux tout-petits et conforme au contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode de type « HACCP » (Maîtrise du risque alimentaire).

ARTICLE 8.1.10 DEPART DE L'ENFANT

Les enfants sont remis au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tiers adultes désignés par eux et par écrit, après justification d'identité. Ces personnes devront être majeures.

En cas de non présentation des parents ou personne(s) désignée(s), le DELEGATAIRE cherche à contacter ces derniers.

Après échec de ces démarches, le DELEGATAIRE est dans l'obligation d'alerter la police municipale du ressort de la Commune de localisation de l'établissement d'accueil qui le cas échéant confie l'enfant aux autorités compétentes.

En aucun cas, un enfant n'est remis à un mineur même sur présentation d'une autorisation des parents ou de la personne titulaire de l'autorisation parentale.

ARTICLE 8.1.11 CONDITIONS D'EXCLUSION DE L'ENFANT

Le délégataire est en droit d'exclure l'enfant en cas d'absence non justifiée ou non excusée d'une durée de plus d'une semaine. Ces jours d'absence feront l'objet d'une facturation aux parents.

En cas de difficulté de paiement, le délégataire doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour proposer des solutions de règlement adaptées à la situation des familles.

Après échec de ces démarches, si les parents n'acquittent pas le montant de leur participation dans les délais impartis, le délégataire est en droit d'engager une procédure de recouvrement de la dette et des pénalités qui en découlent.

À compter de deux non paiements consécutifs de la participation mensuelle, le délégataire est en droit de procéder à la résiliation du contrat.

Le délégataire peut refuser la réinscription d'un enfant dont la famille est redevable d'une dette non acquittée, et ce, jusqu'à acquittement de cette dette.

Le risque impayé incombe au délégataire.

La dénonciation du contrat d'accueil n'ouvre droit à aucune indemnité ni dommage et intérêt pour les parents, hors cas de faute du délégataire.

ARTICLE 8.1.12 - ACCUEIL ET RELATION AVEC LES FAMILLES

Accueillir un enfant, c'est accueillir sa famille. La relation avec les parents est donc primordiale. La structure petite enfance doit devenir un espace quotidien pour les enfants mais aussi un lieu de parole où les parents pourront échanger entre eux et avec les professionnels.

Le DELEGATAIRE doit être à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en crèche et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

L'inscription de l'enfant se fait sur rendez vous.

Ce rendez vous entre la directrice, les parents et l'enfant permet :

- La visite des locaux ;
- La lecture du règlement de fonctionnement ;
- La présentation du projet éducatif
- La présentation des membres de l'équipe éducative ;
- L'explication des modalités de l'inscription et de l'adaptation de l'enfant.

Le DELEGATAIRE doit tenir des réunions d'information collective pour les parents.

Le DELEGATAIRE est enfin tenu de transmettre les événements intervenus dans la journée de l'enfant auprès des familles.

ARTICLE 8.1.13 PROJET D'ETABLISSEMENT

Chaque structure établit un projet d'établissement qui comprend les éléments suivants :

- 1° Un projet éducatif pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;
- 2° Un projet social, précisant notamment les modalités prévues pour faciliter ou garantir l'accès aux enfants de familles connaissant des difficultés particulières, en application des dispositions du sixième alinéa de l'article L. 214-2 et de l'article L. 214-7 du Code de l'action sociale et des familles ;
- 3° Les prestations d'accueil proposées, en précisant notamment les durées et les rythmes d'accueil ;
- 4° Le cas échéant, les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ;
- 5° La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- 6° Pour les services d'accueil familial, les modalités de formation des assistantes maternelles, du soutien professionnel qui leur est apporté et du suivi des enfants au domicile de celles-ci ;
- 7° La définition de la place des familles et de leur participation à la vie de l'établissement ou du service ;
- 8° Les modalités des relations avec les organismes extérieurs.

Les modalités relatives au personnel et au projet éducatif sont celles visées par le DELEGATAIRE dans son offre (Annexe 1 Offre du délégataire) .

Une attention toute particulière est apportée à l'accueil de l'enfant handicapé.

Les modalités d'accueil des enfants handicapés sont celles visées par le DELEGATAIRE dans son offre.

Le projet d'établissement est affiché dans chaque établissement après transmission au Président du Conseil général.

ARTICLE 8.1.14 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Un règlement de fonctionnement doit être établi par le DELEGATAIRE et approuvé par le DELEGANT.

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, et notamment :

- 1° Les fonctions du directeur ou, pour les établissements à gestion parentale, du responsable technique ;
- 2° Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction ;
- 3° Les modalités d'admission des enfants ;
- 4° Les horaires et les conditions de départ des enfants ;
- 5° Le mode de calcul des tarifs (par application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf (Caisse nationale des allocations familiales) ;
- 6° Les modalités du concours du médecin, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement ou au service, et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38 du Code de la Santé Publique;

7° Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;

8° Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;

9° Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement ou du service.

Les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code.

Le règlement doit préciser qu'aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des parents n'est exigée. Le DELEGATAIRE doit faire preuve de souplesse et de réactivité (prévoir le personnel en conséquence, prévoir des remplacements sur les plages horaires inoccupées).

Sauf modification de réglementation et notamment de la circulaire Cnaf relative à la Psu, les couches et les repas (collations et goûter compris, la fourniture du lait infantile reste facultative) sont fournis par le DELEGATAIRE et sont compris dans la tarification aux familles.

Le règlement est transmis au Président du Conseil général après son adoption conformément à l'article R. 2324-31 du Code de la Santé Publique et affiché dans le service de telle façon qu'il soit accessible aux familles.

ARTICLE 8.1.15 AMENAGEMENT DES LOCAUX

Les locaux et leurs aménagements doivent permettre :

1° la mise en œuvre du projet éducatif ;

2° l'accomplissement de leurs tâches par le personnel dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil ;

3° l'accueil des parents et l'organisation de réunions pour le personnel ;

ARTICLE 8.1.16 - MESURES DE SECURITE

ARTICLE 8.1.16.1 SECURITE LIEE AUX LOCAUX

Le DELEGATAIRE doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il fait fonctionner.

Il doit également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité.

La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliquent de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du DELEGATAIRE et nécessaires au fonctionnement des structures d'accueil, celui-ci doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires...). Il appartient au DELEGATAIRE de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer le DELEGANT.

Le DELEGATAIRE instruit les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service délégué des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces locaux.

A cet effet, le DELEGATAIRE doit communiquer les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opère sous l'autorité conjointe de la directrice de la structure et du Président de la structure de gestion.

Le DELEGATAIRE est en capacité de faire évoluer les structures afin de respecter la réglementation, l'hygiène et la sécurité des enfants même en cas de modification des directives.

ARTICLE 8.1.16.2 - SECURITE LIEE A L'ENCADREMENT DES ENFANTS

Le DELEGATAIRE doit se soumettre aux obligations décrites à l'article précédent.

Les enfants doivent être pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et applicables en la matière.

En cas de non respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, le DELEGANT peut procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la convention d'affermage.

ARTICLE 8.2 RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

ARTICLE 8.2.1 CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE DU SERVICE

Le Relais Assistantes Maternelles est un lieu d'information, d'animation, d'accompagnement professionnel et d'analyse des besoins autour de l'accueil des jeunes enfants.

Il s'agit d'un service de proximité permettant d'aller à la rencontre des parents, des assistantes maternelles, des différents partenaires sur leurs lieux de travail et d'habitation.

Le Relais Assistantes Maternelles est un relais itinérant présent sur 5 communes du territoire de la Communauté (Pourcieux, Pourrières, Nans les Pins, Saint Maximin et Bras) dans des locaux municipaux ou intercommunaux mis à disposition), conformément au tableau ci-dessous :

Communes	Animations	Accueil sur rendez-vous	Espace mis à disposition
SAINT MAXIMIN	Tous les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h à 11h30	Tous les après-midi de 13h15 à 18h (accueil physique et téléphonique sans rendez-vous)	Espace dédié au pôle enfance : bureau équipé, une salle d'activité, des sanitaires et une cours extérieure (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
POURCIEUX	Tous les mardis de 9h à 11h30	Les mardis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Salle des fêtes (bâtiment mis à disposition par la commune)
POURRIERES	Tous les lundis et	Les lundis et mercredis	Espace dédié au RAM au sein

	mercredis de 9h à 11h30	de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	de la crèche de Pourrières (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
NANS LES PINS	Tous les mercredis et jeudis de 9h à 11h30	Les mercredis et jeudis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Espace dédié au RAM au sein de la crèche de Nans (bâtiment mis à disposition dans le cadre de la DSP)
BRAS	Tous les jeudis de 9h à 11h30	Les jeudis de 11h30 à 12h30 sur rendez-vous	Réfectoire de l'école primaire (bâtiment mis à disposition par la commune)

De manière spécifique concernant le Relai des Assistantes maternelles sur le territoire de la Commune de PLAN D'AUPS, actuellement, des animations ont lieu sur la commune du Plan d'Aups à la Maison de Pays, tous les vendredis de 9h à 11h30 avec des accueils sur rendez-vous de 11h30 à 12h30

Le Relais Assistantes Maternelles permet de :

- favoriser et offrir toujours une meilleure qualité d'accueil des jeunes enfants ;
- harmoniser les besoins de garde des familles et la disponibilité des assistantes maternelles
- accompagner professionnellement les assistantes maternelles ;
- promouvoir et valoriser la profession d'assistante maternelle
- informer sur les différents modes de garde et aides à l'emploi d'une assistante maternelle ;
- entrer en contact avec les gardiennes non agréées ;
- instaurer un lien de confiance entre les parents, les assistantes maternelles, les partenaires et le relais ;
- clarifier la fonction employeur pour les parents ;
- créer un lieu d'information, d'échange et d'écoute ;
- créer un lieu d'animation avec les enfants et les assistantes maternelles.

Le R.A.M. est un lieu de mise à disposition de documentation liée à la fonction d'assistante maternelle, aux modes de garde, à la législation en vigueur (bibliothèque et abonnement divers mis à disposition des assistantes maternelles).

Il est proposé au sein du RAM une dimension de travail et un mode de relations centrés sur l'enfant et dans le respect de l'enfant, du parent et des assistantes maternelles.

Pour les enfants :

- Proposer un lieu de jeux, rencontres, socialisation, activités d'éveil
- Les respecter dans leur développement affectif et moteur, dans leurs particularités et leur histoire
- Etre en lien avec eux et instaurer une qualité relationnelle
- Le jeu est une activité sérieuse qui occupe l'enfant à temps plein et l'aide à se construire, à expérimenter, et à découvrir le monde qui l'entoure

Pour les Assistantes Maternelles :

- Leur offrir un lieu d'échanges
- Les accompagner vers un projet professionnel et de qualité valorisant la dynamique de travail
- Mise en place d'événements festifs (carnaval, fête de Noël, pique-nique...)

Le R.A.M. intercommunal participe activement à la dynamique du réseau inter-RAM départemental.

Le RAM est ouvert :

- 1 séance par mois : Réunion avec une psychologue autour de l'analyse des pratiques professionnelles avec les assistantes maternelles.
- Journée des assistantes maternelles chaque année en novembre avec les familles et les assistantes maternelles.

Des soirées, activités et projets sont organisés par le R.A.M. et définis selon les besoins et les attentes des assistantes maternelles et des parents. Le délégataire communique au délégant le planning de ces activités et les expose dans le cadre de son rapport d'activité annuel.

Sur proposition du délégataire et en fonction des besoins repérés, ces activités peuvent évoluer.

ARTICLE 8.2.2- MOYENS DE FONCTIONNEMENT

Le délégataire prévoit le personnel qu'il juge nécessaire pour l'exécution du service, en nombre et en qualification suffisante.

Pour assurer l'itinérance du RAM, le relais dispose d'un véhicule Berlingo avec le matériel adapté pour accueillir les enfants et les assistantes maternelles (tapis, jeux, tables, chaises etc...).

Le délégataire s'engage à développer un site internet pour une meilleure connaissance de l'offre d'accueil (informations pratiques, coordonnées des assistantes maternelles, etc...).

Des locaux sont mis à disposition du RAM :

- Par la CCSBMA :

Un bureau au Pôle Enfance à St Maximin avec un ordinateur, table, fauteuils de bureaux et chaises. Base de revues, livres, vidéo à disposition des usagers, extraits de conférences etc...

Mise à disposition d'un espace au sein des crèches pour permettre les ateliers/animations à l'attention des assistantes maternelles et des enfants (Saint Maximin, Nans les Pins, Pourrières).

- Par les Communes :

Salles communales mises à disposition à Bras et Pourcieux.

Un lieu d'accueil par commune est prévue en vue d'organiser des permanences, des rendez-vous et des animations sur l'ensemble des communes du territoire de la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien.

Les jours d'ouverture de ce lieu d'accueil sont indiqués à l'article ci-dessus 8-2-1.

Le Relais itinérant est un service de proximité qui compte des assistantes maternelles sur le territoire de chacune des communes composant la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien.

Le nombre d'assistantes maternelles et les heures de permanence et d'animation sont détaillés ci-dessus aux articles 1-2 et 8-2-1.

Le R.A.M. s'inscrit dans un réseau professionnel de la Petite Enfance et travaille en collaboration avec la Protection Maternelle et Infantile, la C.A.F., les autres crèches du secteur, les autres Relais, les services sociaux du secteur, les associations de communes, les points d'accueil et structures

municipales, les communes de la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien et la Communauté de Communes elle-même.

Le R.A.M. s'inscrit dans le cadre du Réseau d'Ecoute et Aide à la Parentalité.

ARTICLE 8.2.3- EVALUATION DE L'ACTIVITE DU R.A.M.

Le R.A.M. doit :

- tenir un cahier récapitulatif des appels téléphoniques, des rendez-vous ;
- tenir un cahier par commune sur la fréquentation des lieux d'animation et des activités proposées ;
- tenir un récapitulatif des questions posées et des réponses apportées ;
- établir un compte rendu des diverses réunions et soirées à thèmes...
- envisager des projets futurs (ludothèque...).

ARTICLE 9 OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE CONCERNANT LES BIENS MIS A DISPOSITION

ARTICLE 9.1 CADRE GENERAL

Les ouvrages sont mis à disposition avec les équipements intérieurs nécessaires à l'exploitation même du service public.

Une liste des équipements intérieurs mis à disposition par le délégataire est annexée au présent contrat.

Le DELEGATAIRE prend l'ensemble de ces biens en charge dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance et qu'il déclare bien connaître, sans aucun recours contre le délégant pour quelque motif et à quelque moment que ce soit.

Le DELEGATAIRE ne peut se prévaloir d'une différence entre l'inventaire susmentionné, qui est annexé au contrat à conclure, et l'ensemble des biens effectivement mis à sa disposition pour remettre en cause le présent contrat ou ses conditions financières ; sauf si cette différence se révèle suffisamment importante pour modifier l'économie générale du contrat d'affermage et sa conformité aux présentes caractéristiques des prestations.

Le DELEGATAIRE est tenu d'utiliser les biens et équipements d'exploitation conformément à la réglementation en vigueur, présente et à venir, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de bruit. Il est chargé de la réalisation de toutes les prestations, de l'obtention de toutes les autorisations et de l'accomplissement de toutes les formalités nécessaires au respect de cette obligation.

Les locaux mis à la disposition du DELEGATAIRE doivent être utilisés conformément à l'objet du service délégué.

Le DELEGANT s'engage à assurer une jouissance paisible des biens utilisés par le délégataire au titre du présent contrat.

Le DELEGATAIRE sollicite notamment les autorisations qui pourraient se relever nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits.

Le DELEGATAIRE jouit des lieux mis à disposition en bon père de famille.

Le DELEGATAIRE doit prévenir immédiatement le DELEGANT de toute atteinte qui serait portée à sa propriété et de toute dégradation et détérioration qui viendrait à se produire dans les locaux ou concernant le matériel et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au DELEGANT.

Le DELEGATAIRE ne peut procéder à aucune construction ni démolition ni aucun percement des murs, cloisons ou planchers, ni aucun changement de distribution des lieux sans le consentement exprès et écrit du DELEGANT.

Les travaux sont exécutés en conformité avec notamment les normes de sécurité. Les projets doivent avoir reçu l'aval du DELEGANT et sont ensuite validés par la Commission de sécurité compétente pour les travaux dans les établissements recevant du public.

Tous les embellissements, améliorations, installations, décors quelconques qui seraient réalisés par le DELEGATAIRE au cours de la période d'exploitation prévue à la convention, resteront, à l'échéance, à quelque époque et de quelque manière qu'elle arrive, propriété du DELEGANT, sans aucune indemnité pour le DELEGATAIRE.

La DELEGATAIRE souffre que le DELEGANT réalise pendant la période de validité de la convention, tous travaux à sa charge de réparation, reconstruction, construction, agrandissement et autres qu'il jugerait nécessaires, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité, quelle que soit l'importance des travaux et alors même qu'ils dureraient plus de quarante jours, à la condition toutefois qu'ils soient exécutés sans interruption, sauf cas de force majeure.

Le DELEGATAIRE fait son affaire des dépenses d'énergie et de fluide (notamment les consommations d'eau, d'assainissement, de chauffage, de gaz, du fuel, de téléphone, d'électricité, de télé surveillance) pour lesquelles il doit souscrire un abonnement (Annexe 5 Liste des contrats en cours).

Il souscrit à ses frais une ligne téléphonique extérieure et toutes lignes utiles.

ARTICLE 9.2 - ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

Le DELEGATAIRE ayant pris à sa charge la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants de 0 à 6 ans est réputé les connaître parfaitement.

Le DELEGATAIRE s'engage à faire seul et intégralement son affaire personnelle du maintien en bon état des installations.

Le DELEGATAIRE doit notamment assurer :

- le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et du gros matériel lié à l'exercice de sa délégation (climatisation, installations électriques, ventilation, installation de chauffage, système de détection de l'incendie etc...),
- le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc...) de même que les espaces extérieurs dont, notamment, les jeux pour enfants,
- les contrôles de vérifications légales et réglementaires des biens mis à disposition
- le nettoyage et l'entretien du gros matériel nécessitant des contrôles spécifiques,

- l'entretien des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité,
- la maintenance de l'ascenseur du pôle enfance.

A cet effet, le DELEGATAIRE doit communiquer à la demande du DELEGANT les contrats d'entretien technique qu'il a souscrits ou (et) déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations à sa disposition.

Le DELEGATAIRE ne peut souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle de la convention.

Ces contrats prennent fin en cas de résiliation anticipée de la convention.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activités, sont à la charge du DELEGATAIRE.

Conformément aux articles 1719 et 1720 du Code Civil, le DELEGANT est tenu d'exécuter tous les travaux incombant au propriétaire, le DELEGATAIRE n'étant tenu d'effectuer que les réparations locatives, telles qu'elles sont définies par le décret n°87-712 du 26 août 1987, à l'effet de conserver les locaux en bon état d'entretien et d'usage.

Le DELEGANT conserve à sa charge exclusive les réparations ressortant de l'article 606 du Code civil.

Conformément aux dispositions de l'article 1724 du Code Civil, le délégataire doit souffrir et laisser faire tous les travaux de réparation, reconstruction, aménagement que le DELEGANT serait amené à faire effectuer au cours de la durée du présent contrat dans les biens immobiliers mis à disposition, quelles qu'en soit la nature et la durée.

Le délégataire ne peut effectuer dans les biens immobiliers des travaux pouvant changer sa destination ou nuire à sa solidité et de même il ne peut faire supporter aux planchers une charge supérieure à leur résistance normale sous peine d'être responsable des tous désordres ou accidents.

Tous les travaux réalisés par le délégataire emportant des changements de distribution, démolition ou percements de murs, des poutres ou des planchers, d'installations de machinerie quelle qu'en soit la source d'énergie devront faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite du DELEGANT, lesdits travaux devront être effectués aux frais, risques et périls exclusifs du DELEGATAIRE.

Le DELEGATAIRE fait son affaire personnelle du règlement de tout différend qui peut surgir au sujet de la qualité du matériel et de la bonne exécution des travaux.

Le DELEGATAIRE doit assurer les visites réglementaires des installations avec le concours à ses frais d'un organisme agréé sans préjudice des contrôles exercés par le DELEGANT.

Faute pour le DELEGATAIRE de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, le DELEGANT peut faire procéder, aux frais et risques du DELEGATAIRE, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au

fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes auquel cas le délai est ramené à deux jours.

Il est expressément convenu que les renouvellements, modernisations et ouvrages supplémentaires sont librement réalisés par le DELEGATAIRE à ses seuls charges, risques et périls sous réserve que la totalité des engagements souscrits par lui au terme de la présente convention demeure intégralement satisfaite.

Le délégataire ne doit rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les locaux mis à disposition.

Il doit prévenir immédiatement par écrit le DELEGANT de toute atteinte qui serait portée à sa propriété, de toute dégradation ou détérioration qui viendrait à se produire dans les biens immobiliers et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au DELEGANT.

ARTICLE 9.3 - RENOUELEMENT ET MISE EN CONFORMITE

Les dépenses strictement nécessitées par des travaux de mise en conformité des installations avec les dispositions techniques, administratives et réglementaires publiées postérieurement au présent contrat sont financées et réalisées par le DELEGATAIRE à ses risques et périls.

Le DELEGATAIRE est tenu de procéder aux réparations et au renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition, ou dont il fait usage, dans le cadre de l'exécution du contrat. A ce titre, le DELEGATAIRE doit notamment remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus. Ces réparations doivent être effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts.

Le DELEGATAIRE doit impérativement transmettre au DELEGANT, pour information, les données techniques et financières deux mois avant le commencement des travaux.

Lorsque le DELEGATAIRE a un doute concernant son obligation à prendre en charge certains travaux, celui-ci s'engage :

- A réaliser trois devis concernant les travaux
- A communiquer ces trois devis au délégant assortis d'une demande de prise en charge des travaux.

Le DELEGANT se prononce par écrit sur la réalisation de ces travaux, dans un délai de deux mois, sauf urgence. Un défaut de réponse du DELEGANT, dans le délai *précité*, équivaut à un refus de prise en charge.

Lors de la présentation du budget prévisionnel annuel, le DELEGATAIRE peut proposer au DELEGANT un programme d'investissements à réaliser dans les structures avec un ordre de priorité. Le DELEGANT rendra également un avis écrit sur la réalisation des travaux et leur prise en charge dans un délai de deux mois à compter de la présentation du budget prévisionnel. Un défaut de réponse du DELEGANT, dans le délai *précité*, équivaut à un refus de prise en charge

ARTICLE 9.4 - TRAÇABILITE DE LA CONDUITE ET DE LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS

Le DELEGATAIRE tient à jour, à la disposition du DELEGANT, un journal de marche sur lequel sont consignés tous les renseignements caractéristiques concernant la marche des installations.

Le DELEGATAIRE note tous les travaux d'entretien et de renouvellement auxquels il procède ainsi que les compte rendus de visites et de vérifications effectuées, conformément aux règlements en vigueur, par les organismes agréés.

Le DELEGATAIRE consigne :

- Les opérations de maintenance, d'entretien, et de renouvellement de matériel et l'historique ;
- Les visites et vérifications effectuées par les organismes agréés pour le matériel, les installations électriques et les contrôles pour la protection de l'environnement.

L'ensemble des documents de conduite et de maintenance sont à la disposition du DELEGANT sur simple demande.

ARTICLE 10 ENSEIGNE ET LOGO

Aucune enseigne ni panneau d'affichage et aucune inscription publicitaire ne pourront être installés sur les biens immobiliers mis à disposition, sans l'accord préalable et express du DELEGANT.

Tous les supports de communication et documents de correspondance devront faire mention du soutien et du logo du DELEGANT.

ARTICLE 11 – SUBDELEGATION

Le DELEGATAIRE est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée.

Il ne peut subdéléguer une partie du service qui lui incombe sans l'accord préalable, exprès et écrit du DELEGANT. Cet accord lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le DELEGANT ne répond pas à la demande du délégataire dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la réception de la demande par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci est réputée refusée.

Le DELEGANT admet que le DELEGATAIRE puisse déléguer l'exécution partielle du service qui lui est confié dans le domaine de la restauration et de l'exécution de prestations techniques, à la condition qu'il conserve l'entière responsabilité du service.

Le DELEGATAIRE indique au DELEGANT, par écrit, quelle est la personne morale ou physique choisi pour exécuter la prestation du service de restauration ou des prestations techniques. En cas de changement dans la personne morale ou physique chargée de ces prestations, le DELEGATAIRE en informe le DELEGANT.

Le DELEGATAIRE assure personnellement la mise en œuvre de la coordination de l'exécution et du contrôle complet de l'ensemble des services concourant au bon fonctionnement de la délégation.

Le DELEGATAIRE garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis du DELEGANT de la parfaite réalisation des obligations qu'il a souscrites au titre de l'exploitation. Il ne peut en aucun cas se prévaloir du fait que la mauvaise exécution soit le fait de ses

cocontractants pour s'exonérer de ses obligations envers le délégant, l'acceptation du tiers considéré demeurant sur ce point indifférente.

ARTICLE 12 SOUS-LOCATION

Sauf autorisation préalable et expresse du DELEGANT, toute sous-location totale ou partielle des biens immobiliers mis à disposition est interdite au DELEGATAIRE.

La demande intervient selon les mêmes formes que celles visée en cas de subdélégation.

Si le DELEGANT ne répond pas à la demande du délégataire dans un délai de 20 jours calendaires à compter de la réception de la demande par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci est réputée refusée.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 REMUNERATION DU DELEGATAIRE

La rémunération du délégataire est assurée :

- par l'acquittement d'un prix par les usagers,
- par la participation de la Caisse d'allocations familiales au titre du conventionnement PSU,
- par la participation de la Mutualité sociale et agricole (MSA)
- par une compensation du DELEGANT des contraintes de service public.
- par des subventions publiques et privées

La rémunération du délégataire est réputée comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement le service.

ARTICLE 14 - CONVENTION AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

Par Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) 2014-2017, la Communauté de Communes Sainte Baume Mont Aurélien s'est engagée à respecter un schéma de développement de sa politique d'accueil Petite Enfance.

Aussi, le DELEGATAIRE doit obligatoirement adhérer et tout mettre en œuvre afin d'atteindre les objectifs et respecter les engagements dudit contrat.

Le DELEGATAIRE doit se soumettre au contrôle par la CAF du fonctionnement des installations.

Le DELEGATAIRE s'engage à conclure une convention avec la Caisse d'Allocations Familiales en vue de bénéficier des subventions versées par cette dernière.

ARTICLE 15 - TARIFS APPLICABLES AUX USAGERS

Les frais d'accueil constituent la redevance que l'exploitant est autorisé à percevoir auprès des usagers du service public.

Les tarifs par enfant sont fixés par le DELEGATAIRE, conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales, intégrant la prestation de service unique (P.S.U.), qui figure en annexe 1

(Annexe 1 Offre du délégataire) (coût horaire établi en fonction des ressources et de la composition de la famille).

Il s'agit d'un tarif forfaitaire horaire qui intègre notamment les frais de restauration (fourniture des repas) et les frais d'entretien (couches et produits d'hygiène).

Il appartient au DELEGATAIRE de choisir le prestataire pour la fourniture des couches.

(Annexe 1 Offre du délégataire)

Les tarifs sont précisés au bordereau des prix constituant l'offre du cocontractant (Annexe 1 Offre du délégataire).

Les frais d'accueil sont systématiquement dus par les parents.

ARTICLE 16 - PARTICIPATION DU DELEGANT

Le DELEGANT s'engage dans le cadre de la convention à verser au DELEGATAIRE une subvention d'équilibre dont le montant par enfant est calculé en fonction du plafond fixé par la CAF.

Cette subvention est arrêtée annuellement soit par année civile, soit par année d'exécution de la DSP en fonction des pièces comptables fournies par le DELEGATAIRE.

Cette subvention est versée sous réserve que le DELEGATAIRE transmette, tous les ans, au DELEGANT, les documents comptables suivants :

- budget prévisionnel explicité
- compte de résultats
- bilan
- rapport d'activités

En fonction de ces états, le DELEGANT verse la participation financière mensuellement sur appel de fond du délégataire.

Le délégataire fournit les documents comptables avant le 15 mars de chaque année afin qu'il soit procédé à un ajustement du solde de l'année N avant la fin du premier trimestre de l'année N+1.

ARTICLE 17 - REDEVANCE

En contrepartie de la mise à disposition des biens immobiliers et mobiliers par le DELEGANT, le DELEGATAIRE verse au DELEGANT une redevance d'occupation au domaine public.

La redevance est versée annuellement à terme échu d'année civile à réception du titre de recette et au prorata temporis du temps d'occupation des locaux pour les exercices 2015 et 2022.

La redevance est de 53 000 €.

La redevance est calculée sur la base des éléments suivants :

Valeur vénale des locaux à usage de bureaux rénovés pour le secteur de Brignoles 2014
(42€/m²/an) X 0,70 (abattement au regard de l'affectation des locaux à un usage autre que celle de bureaux), soit 29,40€/m²/an

29,40X X 3610 (nombre de mètres carrés mis à dispositions au titre de la délégation), soit 106 134€/an

Application d'un abattement de 50% pour motif d'intérêt général au regard des éléments suivants :

- L'objet de la DSP est un service d'intérêt économique
- Rentabilité de l'activité
- Fluctuation du taux de fréquentation
- Non renouvellement automatique de la DSP qui a donc une durée ferme et limitée à 7 ans
- Charges mises à la charge du délégataire
- Obligation de service public mises à la charge du délégataire
- Absence de droits réels au profit du délégataire

Soit une redevance de 53 000€.

Cette redevance est versée en une seule fois.

Un titre de recettes est émis au cours du mois de Mai qui suit la clôture de l'exercice (31 décembre).

Le DELEGATAIRE dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception du titre pour verser la redevance.

La redevance est indexée le 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'indice INSEE de référence des loyers.

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS FISCALES

Tous les impôts ou taxes établis par l'État, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics, y compris les impôts relatifs aux imposables du service, sont à la charge du DELEGATAIRE.

Les impôts ou taxes liés à la gestion des biens mis à dispositions établis par l'État, le Département ou la Commune, sont à la charge du délégataire.

Le délégataire doit payer les contributions personnelles, les taxes locatives, et autres de toute nature relative aux biens immobiliers mis à disposition, ainsi que toute nouvelle taxe municipale ou autres et augmentations d'impôts pouvant être décidées, de quelle que nature et sous quelle que dénomination que ce puisse être, et rembourser le cas échéant au DELEGANT les sommes avancées par lui à ce sujet.

CHAPITRE 4 –CONTROLE

ARTICLE 19 – CADRE GENERAL DU CONTROLE DU DELEGATAIRE

Le DELEGANT dispose du contrôle du service affermé.

Pour en permettre l'exercice, le DELEGATAIRE doit lui communiquer, par l'intermédiaire de son représentant ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée, tout document et renseignement relatifs à l'exploitation du service afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mise à sa charge par le contrat.

Le DELEGATAIRE s'oblige à accepter toute vérification par le DELEGANT des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par le DELEGANT peuvent se faire présenter toutes pièces comptables, extra-comptables ou autres nécessaires.

Le DELEGATAIRE s'oblige également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours au DELEGANT pour faciliter sa mission de contrôle.

Le DELEGANT peut à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le DELEGATAIRE.

Les frais de contrôle engagés par le DELEGANT sont à la charge du DELEGATAIRE lorsqu'il s'avère que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

ARTICLE 20 RENCONTRES ENTRE LE DELEGANT ET LE DELEGATAIRE

Une rencontre annuelle a lieu entre le délégant et le délégataire. Si nécessaire et dans un souci de prévention des risques, des rencontres plus fréquentes pourront être mise en place sur initiative du DELEGANT ou du délégataire (bilans intermédiaires de la délégation : point financier, point taux d'occupation, point travaux, point sur les demandes/réclamations des familles).

Le délégataire s'engage à participer à toute rencontre, concertation ou groupe de travail avec les différents partenaires de la petite enfance sur demande du délégant.

ARTICLE 21 VISITES DE CONTROLE

Le DELEGATAIRE est tenu de se prêter aux visites réglementaires de contrôle de l'utilisation des équipements mis à disposition par le DELEGANT et de la qualité du service rendu par son personnel.

Le DELEGATAIRE donne à cet effet libre accès dans ses locaux, à tout moment, aux agents accrédités par le DELEGANT ainsi qu'à tout organisme extérieur dûment mandaté.

ARTICLE 22 RAPPORT D'EXPLOITATION ET COMPTE RENDUS TECHNIQUES ET FINANCIERS

Le DELEGATAIRE doit établir un rapport annuel d'exploitation conformément à l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition du délégant dans le cadre de son droit de contrôle.

Ces comptes-rendus feront mention, de l'ensemble des indications nécessaires à l'information que le DELEGANT doit produire à son assemblée délibérante, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En application de l'article R. 1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport comporte :

- les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes au service,
- ainsi qu'une analyse de la qualité du service
- et une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ainsi, ce rapport comprend :

I. Les données comptables suivantes :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes, et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus, pour la détermination des produits et charges directs et indirects Imputés au compte de résultat de l'exploitation (les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée).
- Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat.
- Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité
- Un état du suivi du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué, ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la délégation
- Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles
- Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public et nécessaires à la continuité du service public.

II, L'analyse de la qualité du service mentionné à l'article L. 1411-3 du CGCT comportant tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu, et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandés par le délégant et définis par voie contractuelle :

Chaque année un questionnaire qualité est distribué à l'ensemble des parents afin d'évaluer les activités et le personnel.

Au titre de ce rapport, le délégataire doit fournir au minimum des indicateurs portant sur les thématiques suivantes :

- Effectifs employés au sein de chaque structure multi-accueil y compris les vacataires, le personnel administratif du siège, le pôle de remplaçantes (qualifications correspondantes, fonctions remplies, horaires, formations reçues) – Evolution de la masse salariale et explications.
- Relations avec les usagers (analyse et exploitation des plaintes et réclamations par nature, les suites données, efficacité du traitement des demandes écrites, contentieux sur la mise en jeu de la responsabilité du délégataire, taux de la fréquentation mensuelle, nombres de jours d'interruption de service non programmés) – Mesures proposées pour une meilleure satisfaction des usagers.

- Nombre d'enfants accueillis par structure sur l'année avec une représentation du pourcentage de l'accueil régulier et occasionnel. Un point sur les listes d'attente doit être communiqué ainsi que le nombre d'enfants handicapés accueillis, le nombre d'heures d'accueil d'urgence réalisées.
- Analyse par structure des taux de fréquentation et de facturation, du nombre d'heures d'ouverture annuelle, du prix de revient par heure facturée et par heure réelle. Mettre en évidence le calcul de la participation de la collectivité et le coût moyen d'une place d'accueil avec la répartition des financements (part CAF, famille et délégant)
- Sécurité & hygiène (Taux d'accident de service, résultats des analyses périodiques portant sur des normes techniques en matière d'hygiène, l'évolution générale des mobiliers et matériels, les modifications éventuelles demandées par la PMI, les avis de la Commission de sécurité, Respect des dispositions contractuelles contenues dans les contrats d'entretien)

III. L'annexe mentionnée à l'article L.1411-3 du CGCT qui a pour objet de contrôler l'exécution du service au regard des principes qui régissent l'exécution d'un service public. Elle comprend un compte-rendu technique et financier.

Les comptes - rendu technique et financier devront fournir tout élément permettant de contrôler le respect des principes d'égalité des usagers, de continuité et d'adaptabilité du service public.

Les Indicateurs doivent porter au minimum sur les thématiques suivantes :

- Application des clauses contractuelles financières : respect de la tarification et de son évolution etc....;
- la continuité de l'exploitation du service telle que l'indisponibilité du service en raison de pannes, les Interruptions pour travaux, les grèves ;
- l'adaptabilité du service telle que le taux de renouvellement du matériel, la mise aux normes des équipements et matériels ;

Le **compte rendu technique** comprend les Indications statistiques relatives au fonctionnement et à l'exploitation du service, et au minimum les informations suivantes :

- effectifs du service, qualification des agents ;
- récapitulatif des renseignements notés sur le journal de marche ;
- flux entrants des déchets, flux sortants, consommations ;
- travaux de petits et gros entretiens et de renouvellement à effectuer ;
- journal des pannes et interventions ;
- la liste des contrats de maintenance ;
- compte rendu des contrôles obligatoires effectués par les organismes agréés
- les moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du service pour l'année achevée et à venir
- l'évolution générale des ouvrages et matériels ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- les adaptations à envisager au regard de l'obligation de respecter des normes nouvelles
- L'inventaire des biens mobiliers mis à jour.

Le **compte rendu financier** comprend les éléments suivants :

1. Une analyse des dépenses et des recettes

Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'exercice ; Il met en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de révision des conditions financières du contrat sont réunies.

Il précise en outre :

- en dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement et des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ainsi que le montant des redevances versées à la collectivité ;
- en recettes : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Doivent notamment être précisées, à ce titre, les sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarif) et celles versées par la collectivité au titre de la compensation pour tarifs sociaux.

2. Un compte de résultat

Le fermier produit les comptes de l'exploitation du service affermé afférents à chacun des exercices écoulés.

Est utilisée à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées.

Ce compte comporte :

- au crédit: les produits du service revenant au fermier et les compensations éventuellement versées par la collectivité ;
- au débit : les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des ouvrages et matériels.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit d'exploitation.

ARTICLE 23 - CONTROLE DU MEDECIN RESPONSABLE DU SERVICE DEPARTEMENTAL DE PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE

Conformément à l'article L. 2324-2 du Code de la Santé Publique, les ouvrages mis à disposition dans le cadre de la présente délégation sont soumis au contrôle et à la surveillance du médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile ce qui implique que cette autorité ait un droit d'entrée dans le service, de visite et de contrôle des différents éléments grâce auxquels le service peut fonctionner.

CHAPITRE 5 GARANTIES

ARTICLE 24- ASSURANCES

ARTICLE 24.1 IMMEUBLES - EQUIPEMENTS ET MEUBLES MIS A DISPOSITION DU DELEGATAIRE

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au DELEGATAIRE, ce dernier contracte les assurances couvrant tous les dommages consécutifs aux risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle, etc.) résultant de l'exploitation des établissements, l'ensemble de ces risques devant être couvert par une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers.

ARTICLE 24.2 EQUIPEMENTS, MEUBLES ET MATERIELS APPARTENANT AU DELEGATAIRE

Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au DELEGATAIRE, celui-ci déclare être assuré ou faire son affaire de tous dommages causés aux équipements meubles et matériels lui appartenant dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie,

explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels couverts par une police multirisque usuelle.

ARTICLE 24.3 EXPLOITATION DU SERVICE ET RESPONSABILITE

Le DELEGATAIRE fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité du DELEGANT ne peut être recherchée à ce titre.

Le DELEGATAIRE est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous risques inhérents à une exploitation normale.

Le DELEGATAIRE contracte à ses frais toutes assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la gestion des structures d'accueil et des actions en faveur des enfants et des familles et en particulier les assurances obligatoires de droit commun.

Le DELEGATAIRE est assuré de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, intoxication alimentaire, ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le DELEGATAIRE fait son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

Le DELEGATAIRE est également tenu d'indemniser les tiers d'un quelconque préjudice lié à la gestion du service délégué.

ARTICLE 24.4 JUSTIFICATION DES ASSURANCES

Le DELEGATAIRE doit communiquer au DELEGANT ses polices d'assurances, ainsi que tous avenants y afférents dans un délai d'un mois à compter de leur signature, accompagné, d'une déclaration des compagnies assurant qu'elles ont effectivement disposé d'une ampliation certifiée du texte du présent contrat.

Le DELEGATAIRE s'engage à payer régulièrement les primes, et en justifier au DELEGANT une fois par an, à la date anniversaire de signature du présent contrat.

Les attestations d'assurance font apparaître les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance,
- les activités garanties,
- les risques garantis,
- les montants de chaque garantie,
- les montants des franchises et des plafonds des garanties,
- les principales exclusions,
- la période de validité.

Le DELEGANT peut, en outre, à toute époque, exiger du DELEGATAIRE la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du DELEGANT pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèrent insuffisants.

Le montant des garanties souscrites pour couvrir les risques visés ci-dessus, ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché français de l'assurance.

Les polices d'assurance souscrites par le DELEGATAIRE, ou le cas échéant par le DELEGANT, doivent prévoir que les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L 113-3 du code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification au DELEGANT de ce défaut de paiement. Le DELEGANT a la faculté de se substituer au DELEGATAIRE défaillant pour effectuer le paiement sans préjudice de son recours contre le DELEGATAIRE défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le DELEGATAIRE est tenu de procéder à une réactualisation des garanties.

Toute indemnité versée par une assurance au délégataire, quelle qu'en soit l'origine, est créditée au compte de la délégation.

ARTICLE 24.5 OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, le DELEGATAIRE est tenu de prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

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

CHAPITRE 6 –SANCTIONS

ARTICLE 25 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT

Faute pour le DELEGATAIRE de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et des installations du service qui lui incombent, le DELEGANT peut faire procéder aux frais et risques du DELEGATAIRE, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet, dans un délai de quinze jours sauf en cas de risque pour les personnes, auquel cas le délai est ramené à deux jours.

ARTICLE 26 - INTERETS DE RETARD

Le non-respect par le délégataire de ses obligations au paiement ou au reversement au profit du DELEGANT de toute somme mise à sa charge par le contrat, pour quelque motif que ce soit, rend exigible, en sus du principal dû, un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de cinq points.

ARTICLE 27 PENALITES

Les sanctions sont d'ordre pécuniaire en cas d'inexécution de ses obligations par le DELEGATAIRE.

Le DELEGANT met le DELEGATAIRE en demeure de remplir ses obligations dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la mise en demeure.

A l'expiration de ce délai, si le DELEGATAIRE ne remplit pas ses obligations, des pénalités peuvent lui être infligées par le DELEGANT dans les cas suivants :

- si le DELEGATAIRE interrompt le fonctionnement des installations et n'assure plus la continuité du service public, c'est-à-dire en cas d'interruption totale ou partielle du service, il lui est appliquée une pénalité forfaitaire de 500€ HT par jour ouvré de retard ou d'interruption
- en cas d'atteinte à la sécurité du service, de non-respect des règles d'hygiène, de sécurité et des normes environnementales, auxquelles sont soumis les ouvrages délégués, et après mise en demeure adressée par le DELEGANT, il lui est appliquée une pénalité forfaitaire de 500€ HT par jour ouvré de retard à rétablir le service dans les conditions permettant de ne plus constater l'atteinte ayant justifié le prononcé de la pénalité
- si le DELEGATAIRE n'assure pas les obligations d'entretien et de renouvellement prévus à l'article 9 de la présente convention, il est appliquée au DELEGATAIRE, une pénalité forfaitaire de 300€ HT par jour ouvré de retard à assurer ces obligations
- en cas de non production, ou de production incomplète par le DELEGATAIRE des documents prévus à l'article 22 de la présente convention, il est appliquée au DELEGATAIRE une pénalité forfaitaire de 100 € HT par document et par jour ouvré de retard à produire chaque document
- en cas de non respect de son devoir d'information prévu à l'article de la présente convention, il est appliquée au DELEGATAIRE une pénalité de 2000 € HT par manquement constaté.

Ces pénalités sont infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ainsi que l'application des sanctions coercitives et résolutoires prévues ci-après. Les pénalités sont prononcées au profit de la Commune par son représentant.

Les pénalités font l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres sont accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

Si les pénalités dues ne sont pas réglées par le DELEGATAIRE dans un délai de trente jours après la notification de celles-ci, les sommes non versées produiront de plein droit, sans mise en demeure préalable, intérêt au taux de l'intérêt légal majoré de cinq points.

ARTICLE 28 MISE EN REGIE

Le DELEGANT peut décider, en cas de faute grave du DELEGATAIRE, la mise en régie aux frais et charges du DELEGATAIRE, dans les cas suivants :

- si le DELEGATAIRE interrompt le fonctionnement du service, hors cas de force majeure, pendant une période égale ou supérieure à 10 jours et sans avoir obtenu l'accord préalable du DELEGANT ;
- en cas d'atteinte à la sécurité, à la tranquillité et à l'hygiène publique ;
- si le DELEGATAIRE n'assure pas les obligations d'entretien et de renouvellement.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le DELEGANT met le DELEGATAIRE en demeure de remplir ses obligations dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la mise en demeure.

A l'expiration du délai de dix jours visé à l'alinéa précédent, si le DELEGATAIRE ne peut assurer le fonctionnement normal des installations, le DELEGANT y pourvoit, aux frais et risques du DELEGATAIRE.

Pendant la durée de la régie provisoire, le DELEGATAIRE n'a plus droit à aucune rémunération. Au cas où les dépenses en régie seraient supérieures aux rémunérations qui auraient été dues pendant cette période dans le cadre d'une exploitation normale réalisée par le DELEGATAIRE, les excédents de dépenses seront à la charge du DELEGATAIRE.

En cas de reprise ultérieure de l'exploitation par ce dernier, les excédents seraient déduits des premières rémunérations afférentes à la poursuite de l'exploitation, jusqu'au remboursement de ces excédents.

La régie cesse dès que le DELEGATAIRE est à nouveau en mesure de remplir ses obligations.

Dans le cas où la mise en régie dépasserait six (6) mois, le DELEGANT peut résilier la convention sur simple mise en demeure, sans indemnités. Dans ce cas, les excédents prévus ci-dessus devront être immédiatement remboursés au DELEGANT.

ARTICLE 29- DECHEANCE

Sauf en cas de force majeure dûment constaté, en cas de faute grave d'une particulière gravité, notamment si le DELEGATAIRE n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de dix jours, le DELEGANT peut lui-même prononcer la déchéance du délégataire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux semaines.

L'ensemble des conséquences de la déchéance seront supportées par le DELEGATAIRE.

ARTICLE 30 MESURES D'URGENCE

Sans préjudice des mesures prévues par les articles 28 et 29, le représentant du DELEGANT ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence en cas de carence grave du DELEGATAIRE, ou menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service d'accueil.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du DELEGATAIRE.

CHAPITRE 7 –TERME DE L’AFFERMAGE

ARTICLE 31 - CAS DE FIN DE CONTRAT

Le présent contrat cesse de produire ses effets :

- en cas de liquidation judiciaire du délégataire
- en cas de retrait de l'agrément de la PMI
- à la date d'expiration du contrat telle que fixée à l'article 2 du présent contrat ;

- à titre de sanction, en cas de déchéance du délégataire
- en cas de résiliation du contrat ;

ARTICLE 32 DISSOLUTION - REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, le DELEGANT peut prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance peut donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au Registre du Commerce et des Services et sans que le DELEGATAIRE puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du DELEGATAIRE, la déchéance peut être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du contrat dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance intervient automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement.

Cette déchéance intervient de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 33 RETRAIT DE L'AGREMENT P.M.I

En cas de retrait consécutif à un manquement du DELEGATAIRE à ses obligations vis-à-vis de la P.M.I, le DELEGATAIRE est déchu dans les conditions prévues à l'article 29 du présent contrat.

ARTICLE 34 — DECHEANCE

La déchéance prévue à l'article 29 s'accompagne du remboursement par le DELEGANT de la part non amortie de tous les investissements réalisés par le DELEGATAIRE en accord avec le DELEGANT, et du rachat des stocks du DELEGATAIRE, lorsque le DELEGANT le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

ARTICLE 35 - RESILIATION

ARTICLE 35-1 RESILIATION DE PLEIN DROIT

La convention de délégation de service public est résiliée de plein droit :

- en cas de refus ou retrait des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exercice des activités du DELEGATAIRE et notamment en cas de retrait de l'agrément de la PMI ;
- en cas de cession de la convention sans accord exprès et préalable du DELEGANT ;
- en cas de faute grave du DELEGATAIRE ;
- en cas de dissolution du DELEGATAIRE ;
- si après six mois de régie, le DELEGATAIRE n'est pas en mesure de demander sa cessation et s'il n'a pas repris ses activités ;

- en cas de cessation par le DELEGATAIRE, pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition ;
- en cas de condamnation pénale du DELEGATAIRE le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité ;
- en cas d'infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque de l'activité exercée après mise en demeure restée sans effet.

ARTICLE 35-2 RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Eu égard aux prérogatives de puissance publique dont le DELEGANT dispose en sa qualité de personne publique, le DELEGANT peut résilier unilatéralement la présente convention pour motif d'intérêt général.

Dans ce cas, le DELEGANT s'engage à :

- prévenir le DELEGATAIRE de son intention au moins six (6) mois avant la prise d'effet de la résiliation pour motif d'intérêt général ;
- verser au DELEGATAIRE une indemnité au titre du préjudice né de la résiliation pour motif d'intérêt général.

Les indemnités sont fixées à l'amiable et, à défaut, à dire d'expert choisi d'un commun accord de manière à ce qu'aucun chef de préjudice ne fasse l'objet d'une double indemnisation.

Le règlement éventuel s'effectue à la libération des locaux par le DELEGATAIRE.

En dehors des cas prévus ci-dessus, la résiliation peut être prononcée par le juge, s'il est établi que le DELEGATAIRE n'est pas en mesure de reprendre l'exploitation ou s'il refuse de le faire.

ARTICLE 36 - EXPIRATION

Un an au moins avant le terme de la délégation, les deux parties se rapprochent aux fins d'examiner les conditions ultérieures d'exploitation du service public.

A son échéance ou en cas de résiliation, le DELEGANT retrouve la jouissance de l'ensemble des ouvrages et est subrogé aux droits du DELEGATAIRE.

Un inventaire de sortie des biens de retour est établi au terme du contrat.

L'ensemble des biens et équipements existants ou à créer par le DELEGANT qui sont mis à disposition du DELEGATAIRE constitue des biens de retour.

Il en est de même des équipements et installations réalisés par le DELEGATAIRE dans le cadre du contrat et qui s'incorporent aux installations existantes.

A l'expiration de la présente convention ou en cas de résiliation anticipée, le DELEGATAIRE est tenu de remettre au DELEGANT, en état normal d'entretien, tous les ouvrages délégués.

Douze mois avant l'expiration de la présente convention, les parties procèdent à un inventaire de sortie du contrat et arrêtent et estiment, après expertise s'il y a lieu, les travaux à réaliser sur les biens qui ne seraient pas en état normal d'entretien.

Le DELEGATAIRE doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de la présente convention.

La remise des biens par le DELEGATAIRE est réalisée moyennant une indemnité pour les biens de retour non encore amortis.

Les biens qui auront été financés par le DELEGATAIRE, hors renouvellement, et faisant partie intégrante du service, sont remis au DELEGANT moyennant le versement par le DELEGANT d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie desdits biens, déduction faite des frais éventuels de remise en état.

L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement.

Cette indemnité est versée dans un délai de trois mois suivant la remise. Tout retard dans le versement donne lieu à intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

Les biens de reprise sont les biens nécessaires à l'exploitation du service ne faisant pas partie intégrante de la délégation.

Les éventuels biens de reprise peuvent, sur demande expresse du DELEGANT, être mis à sa disposition moyennant le paiement d'une indemnité.

Le DELEGANT peut reprendre ou faire reprendre par un exploitant désigné par lui, à titre onéreux, et sans que le DELEGATAIRE ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le DELEGATAIRE.

Le DELEGANT ou l'exploitant désigné par elle ont la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Au plus tard un an avant la date d'expiration de la durée de la convention, le DELEGATAIRE communique au DELEGANT la liste et la valeur des biens et stocks susceptibles d'être repris, dans les conditions prévues au présent article.

La valeur de ces biens de reprise est fixée à l'amiable en fonction de l'amortissement technique, compte tenu des frais éventuels de remise en état.

A défaut de règlement amiable, la valeur de ces biens de reprise est fixée à dire d'expert choisi d'un commun accord. Elles sont réglées dans un délai de trois mois à compter de l'expiration du contrat.

ARTICLE 37 - CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT ET ORGANISATION D'UNE NOUVELLE PROCÉDURE DE DÉLÉGATION

Le DELEGANT a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à une indemnité pour le DELEGATAIRE, de prendre pendant les derniers six mois du contrat, toutes les mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le délégataire.

D'une manière générale, le DELEGANT peut prendre toutes les mesures nécessaires, pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime de gestion de l'activité.

Le DELEGATAIRE est tenu, dans cette perspective, de fournir au DELEGANT tous les éléments d'information que celui-ci estime utiles.

Le DELEGATAIRE apporte son concours aux services du DELEGANT, dans le cadre de la procédure de délégation qui peut être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du contrat. Il s'engage notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre.

Au terme du contrat, le délégataire met à disposition du DELEGANT la liste d'attente des demandes d'accueil. L'autorité délégante en assure la transition au prochain gestionnaire.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 38 - CONDITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

ARTICLE 38-1- STATUT DU PERSONNEL

Le DELEGATAIRE fait son affaire personnelle de l'embauche, du licenciement et du règlement du personnel salarié affecté à l'exploitation du service. Le délégataire s'acquitte personnellement des charges correspondantes en respectant la législation du travail et de la sécurité sociale.

A cet égard, les personnels devront avoir suivi les formations techniques et administratives nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Le DELEGATAIRE veille au respect du nombre de salariés occasionnels et permanents qu'il sera amené à s'adjoindre pour mener à bien ses obligations contractuelles.

Le DELEGATAIRE se conforme à toutes les obligations que ces activités entraîneront, notamment en matière fiscale (taxe professionnelle, impôts, etc.), ainsi qu'en ce qui concerne la réglementation de la Sécurité sociale, de la Caisse d'Allocation Familiale, du registre du commerce, du registre des associations, etc., de telle sorte que la responsabilité du DELEGANT ne puisse être engagée en aucune façon par les activités personnelles du délégataire.

Pour un accueil de qualité, les taux d'encadrement sont :

- un professionnel pour quatre enfants qui ne marchent pas ;
- un professionnel pour six enfants qui marchent.

Le personnel est entièrement rémunéré par le délégataire, charges sociales, fiscales, et patronales comprises.

Une remise à niveau des connaissances et savoir-faire relatives à l'accueil de la petite enfance doit être mise en place, par le délégataire, annuellement.

Le DELEGATAIRE est tenu de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et notamment aux articles R. 2324-33 et suivants du Code de la Santé publique ainsi qu'aux conventions collectives applicables à ses activités.

Les tenues vestimentaires, conformes à la réglementation en vigueur, sont homogènes pour l'ensemble du personnel affecté aux prestations de la présente convention.

Le DELEGATAIRE met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer un service de qualité et le maintien d'une bonne image de marque auprès des usagers, mais aussi auprès du DELEGANT.

ARTICLE 38.2 REPRISE DES PERSONNELS

Conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail, le DELEGATAIRE a l'obligation de reprendre l'ensemble du personnel nécessaire à l'exécution des tâches, objet de la présente délégation de service public et qui y ont été affectés par l'opérateur précédent, dans les conditions légales et conventionnelles.

Les personnels concernés par la mesure ci-dessus sont décrits en annexe 3 de la présente convention.

Le DELEGATAIRE doit prendre toutes ses dispositions pour respecter les obligations de ladite convention, notamment au regard du maintien des postes, des salaires et des avantages sociaux (Annexe 4 Liste des avantages accordés au personnel).

Le DELEGATAIRE recrute en outre le personnel qu'il juge nécessaire. Ce personnel est en nombre et en qualification suffisants pour assurer le service conformément aux stipulations du présent cahier des charges et notamment aux taux d'encadrement.

A l'expiration du présent contrat, le DELEGATAIRE fait son affaire personnelle de la situation des salariés affectés au service.

Toutefois, dans le cas d'une poursuite de l'exploitation par un nouvel exploitant, il est expressément convenu que les dispositions de l'article L1224-1 et L1124-2 du Code du travail en matière de reprise du personnel s'appliquent.

ARTICLE 39 - CESSION

La délégation est attribuée à titre personnel. La convention de délégation de service public ne peut être cédée.

En conséquence, le DELEGATAIRE ne peut procéder à aucune cession totale ou partielle sous peine de déchéance, sauf autorisation préalable et expresse du DELEGANT.

Pour l'exercice de cette dernière disposition, l'autorisation du DELEGANT doit être donnée dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception du DELEGATAIRE faisant part de sa demande d'autorisation de cession. En cas d'absence de réponse de la part du DELEGANT, le délai étant écoulé, l'autorisation est réputée ne pas avoir été accordée.

Faute de cet accord, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue.

Par cession de contrat, il faut entendre tout remplacement du DELEGATAIRE par un tiers au contrat, en cours d'exécution.

Il en va ainsi de toute transmission de patrimoine ou de cession d'actifs, notamment par scission ou fusion, qui entraîne un changement de la personnalité morale du DELEGATAIRE.

La cession du contrat doit s'entendre comme la reprise pure et simple, par le cessionnaire, de l'ensemble des droits et obligations résultant du contrat initial et de ses avenants éventuels. Elle ne saurait être assortie d'une remise en cause des éléments essentiels du contrat initial tels que notamment la durée, la nature de la mission confiée au DELEGATAIRE, et les conditions financières de la délégation.

Le cessionnaire est entièrement subrogé dans les droits et obligations du cédant et doit s'engager à reprendre intégralement à l'égard du DELEGANT, l'exécution de toutes les obligations découlant de la présente convention et des éventuelles conventions conclues pour son exécution.

ARTICLE 40 - REVISION

Sans remettre en cause l'économie générale du contrat, mais pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les conditions financières du contrat peuvent être remises à réexamen à l'initiative de l'une ou l'autre des parties notamment dans les cas suivant :

- si le DELEGANT décide, pour motif d'intérêt général, de faire évoluer les tarifs des services d'une façon différente de celle prévue à l'origine du contrat ;
- en cas de baisse notable et durable de l'activité déléguée ;
- en cas d'une évolution notable des normes techniques, juridiques ou autres, de nature à peser notablement sur le coût des travaux ou de l'exploitation à la charge du DELEGANT ou du DELEGATAIRE ;
- en cas d'évolution importante de la réglementation applicable à la Petite Enfance ;
- en cas de non exploitation des installations, pour cause de non obtention ou retrait des autorisations administratives ou techniques.

Préalablement à la révision des tarifs, le DELEGATAIRE produit les comptes du service délégué selon les modalités définies à l'article 22 du présent contrat.

Le DELEGATAIRE doit indiquer le cas de révision dans lequel il estime se trouver, et apporter toutes les justifications chiffrées et détaillées susceptibles de fonder sa demande de révision.

Le DELEGANT peut procéder à un contrôle sur pièces et sur place des informations données par son DELEGATAIRE.

L'accord entre les parties sur le principe et les modalités de révision doit faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Si dans les trois mois à compter de la demande de révision, un accord entre les parties n'est pas intervenu, le DELEGANT et le DELEGATAIRE peuvent convenir de solliciter l'avis d'une commission de conciliation composée de trois membres qui statue à la majorité. Les trois membres sont désignés dans un délai de quinze jours, les deux premiers par chacune des parties, le troisième d'un commun accord par les deux premiers.

Faute pour ceux-ci de s'entendre dans le délai imparti, le litige est porté devant le Tribunal administratif, saisi à l'initiative de la partie la plus diligente.

Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par l'une ou l'autre des parties à compter de l'expiration de la période de trois mois indiquée ci-dessus.

En cas de désaccord entre les parties pour s'en remettre à l'avis de la commission sur le principe et/ou le contenu d'un avenant, le Tribunal administratif peut être saisi à l'initiative de la partie la plus diligente.

En tout état de cause, un avenant à la présente convention ne saurait avoir pour effet de bouleverser l'économie de la délégation de service public ni d'en changer l'objet.

ARTICLE 41 - REGLEMENT DES LITIGES

Toutes difficultés nées, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution, de la convention qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable, sont soumises au Tribunal administratif du ressort du DELEGANT.

Préalablement à cette instance contentieuse, les contestations peuvent être portées par la partie la plus diligente devant une commission de conciliation composée de trois membres qui statue à la majorité. Les trois membres sont désignés dans un délai de quinze jours, les deux premiers par chacune des parties, le troisième d'un commun accord par les deux premiers.

Faute par ceux-ci de s'entendre dans le délai imparti, le litige est porté devant le Tribunal administratif, saisi à l'initiative de la partie la plus diligente.

Chaque partie peut demander la constitution de la commission de conciliation par lettre recommandée dont la date d'expiration fixe l'origine du délai de quinze jours fixé pour constituer ladite commission.

L'avis de la commission ne lie pas les parties qui sont libres d'accepter ou de refuser ses propositions. En cas de refus de celles-ci, le litige peut être porté devant le tribunal administratif, à l'initiative de la partie la plus diligente.

ARTICLE 42 DOCUMENTS ANNEXES AU CONTRAT

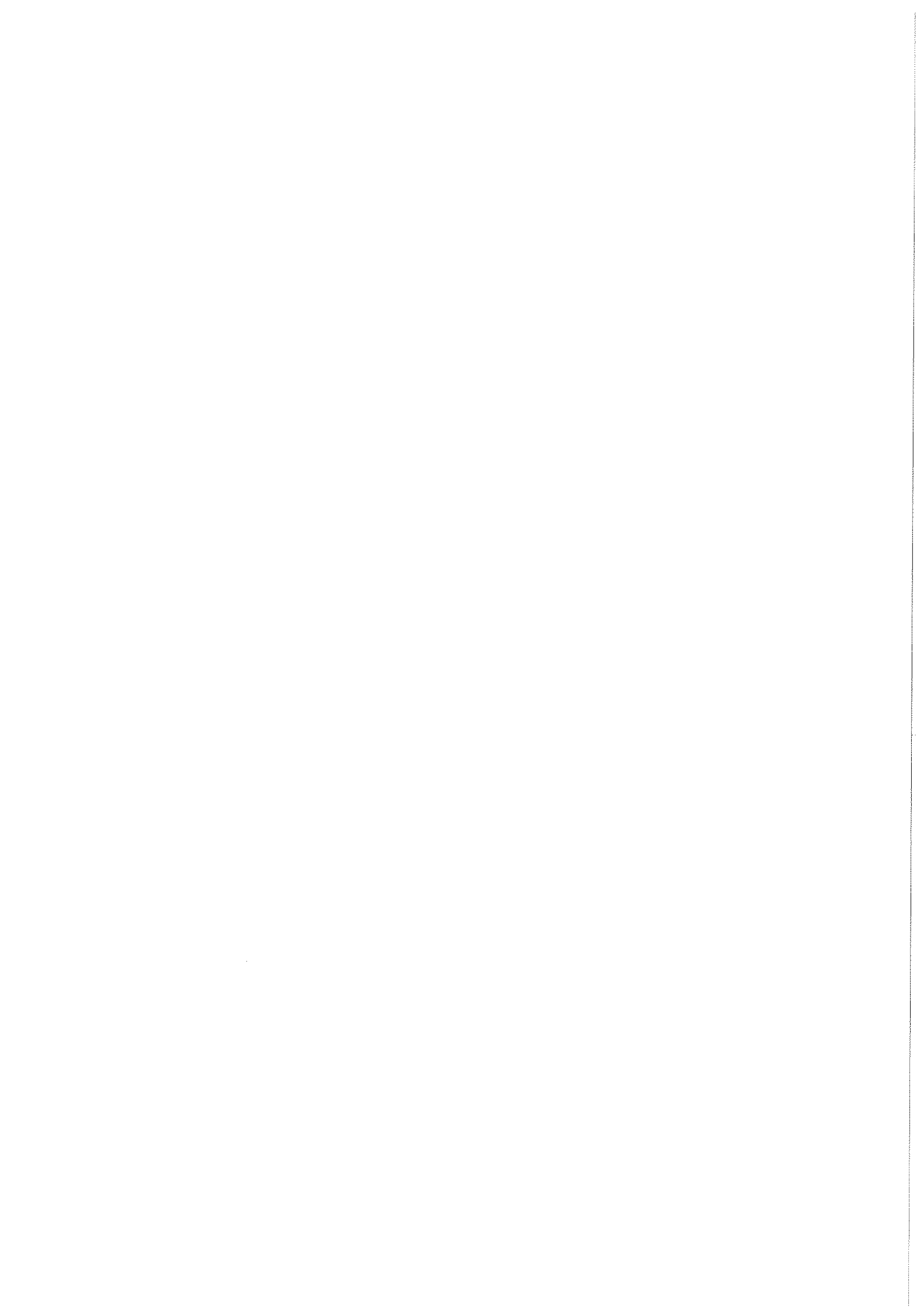
- l'offre du co-contractant de la CCSBMA
- les statuts du délégataire
- la liste du personnel
- la liste des avantages accordés au personnel
- la liste des contrats en cours
- l'inventaire des biens mobiliers

Fait à SAINT MAXIMIN,

Le

Madame Christine DORGAL LANFRANCHI
Président de la Communauté de communes
Sainte Baume Mont Aurélien

M./Mme



CRECHE LEÏMINOS - ROUGIERS

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	TRUT TOTAL	Formatio	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	10/08/1985	01/09/2008	352	0,5	3,6	1624,84		Actuellement en congé Parental jusqu'en 01.2015
Assistante d'Animation	CDD CA	CAP PETITE ENFANCE	151,67	23/06/1993	13/12/2013	313	0	2,1	1507,25	EJE	Fin Contrat d'avenir 12/12/2016
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	10/01/1989	01/12/2009	352	0	4,9	1637		
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	17/02/1988	11/09/2013	313	0	0	1476,25		
Apprentie	APPRENTIE		151,67	05/09/1998	25/08/2014		0	0	361,35	CAP PE	
Agent d'Entretien	CDI		86,67	03/12/1968	28/01/2013	301	0	0	835,01		
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	15/03/1961	25/08/2008	352	0	8,5	1693,18		
Auxiliaire Petite Enfance	CDD de rem	Auxiliaire de Puériculture	151,67	04/03/1989	07/04/2014	352	0	0	1560,53		Rempla Congé Parental jusqu'en 01.2015
Agent d'Entretien	CDI		65	14/08/1972	07/11/2011	301	0	2,7	643,15		
Directeur	CDI CADRE	Infirmier Puériculteur D	151,67	31/05/1980	29/08/2011	621	2	2,7	2883,98		tps plein actuellement congé parental 20 % jusqu'au 31/07/2015
Assistante de Direction	CDI	EJE	121,33	12/06/1979	03/11/2008	477	1,5	9,8	1885,35		

CRECHE LEÏ MOUSSI - SAINT MAXIMIN

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	TRUT TOTAL	Formatio	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	12/04/1980	03/11/2008	352	0	8,2	1688,49		
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	01/08/1971	05/03/2012	313	0	2,2	1508,73		
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	16/04/1977	03/11/2008	352	0	6,9	1668,21		
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	13/12/1966	03/11/2008	352	8	6	1786,49		Actuellement en congé maternité jusqu'au 31/07/2015
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	06/06/1980	03/10/2011	313	0	4,9	1547,85		
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	11/10/1990	19/11/2008	313	0	6,3	1569,25		
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	136,5	30/09/1964	03/11/2008	352	0	8,3	1521,02		
Assistante d'Animation	CDD de rem	CAP PETITE ENFANCE	151,67	17/12/1966	06/10/2014	313	0	0	1476,25		jusqu'au 31/07/2015
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	13/11/1987	12/11/2013	313	0	0	1476,25	EJE	Fin Contrat d'avenir 11/11/2016
Assistante de Direction	CDI	EJE	151,67	05/03/1985	21/11/2011	477	0	3	2178,17		Actuellement en congé maternité jusqu'au 31/07/2015
Assistante d'Animation	CDD de rem.		151,67	20/03/1978	25/08/2014	313	0	0	1476,25		jusqu'au 31/07/2015
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	06/11/1975	12/01/2009	352	4,5	4,9	855,39		
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	113,75	04/10/1961	17/11/2008	410	5	6,4	1522,95		
Directrice/Infirmière	CDI CADRE	Infirmière	151,67	10/11/1970	03/11/2008	621	0	8,5	2987,12	CAFERUIS	
Apprentie	APPRENTIE		151,67	24/03/1998	25/08/2014		0	0	361,35	CAP PE	
Agent d'Entretien	CDI		108,33	30/10/1976	07/06/2011	301	0	5,2	1097,96		
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	136,5	06/11/1958	03/11/2008	352	1	9,8	1557,5		

CRÈCHE LEI NISTOUN - SAINT MAXIMIN

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	26/07/1956	07/02/2000	352	2,5	10	1762,69	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	05/12/1964	03/11/2008	313	0	6,3	1569,25	
Agent Repas	CDI		108,33	24/07/1961	01/12/2009	301	8	5,3	1186,93	
Agent d'Entretien	CDD de remp.		108,33	02/02/1966	15/04/2014	301	0	0	1043,69	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	10/02/1988	03/11/2008	352	0	8,4	1691,61	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	26/02/1992	27/08/2012	352	0	1,4	1582,38	
Directrice	CDI CADRE	Educatrice spécialisée	151,67	24/11/1976	15/09/2008	621	2	6,8	2999,12	CAFERUIS
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	113,75	16/01/1981	01/03/2008	313	0	6,1	1174,69	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	113,75	07/05/1986	15/09/2008	313	1,5	3,6	1163,88	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	25/07/1971	03/11/2008	352	5	6	868,5	
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	151,67	06/05/1970	05/09/2005	410	4,5	9,8	2085,54	
Assistante d'Animation	CDI		151,67	29/01/1956	03/11/2008	328	11	11	1926,81	
Agent d'Entretien	CDI		108,33	14/07/1964	03/11/2008	301	0	5,7	1103,18	Actuellement en congé maladie jusqu'au 14/01/2015
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	18/12/1979	03/11/2008	352	0	6,4	1660,4	
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	11/11/1990	13/12/2013	313	0	0	1476,25	EJE
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	12/05/1984	01/08/2010	352	0	5,8	825,58	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	13/07/1976	15/09/2008	352	0,5	4,1	1632,63	
Assistante de Direction	CDI	Infirmière	151,67	28/05/1985	16/06/2014	477	1,5	0	2146,45	

CRÈCHE LEI S ESTELETO - NANS LES PINS

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	04/02/1964	15/09/2008	352	4	6,7	1731,69	
Agent Repas/entretien	CDI		151,67	04/11/1964	15/09/2008	301	0	4	1519,7	
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	29/04/1994	13/12/2013	313	0	0	1476,25	EJE
Directrice	CDI Cadre	EJE	151,67	14/05/1976	15/09/2008	621	0	7,1	2948,57	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	75,84	17/03/1962	15/09/2008	313	6,5	5,1	826,24	Temps plein actuellement mi temps thérapeutique jusqu'au 5/01/2015
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	113,75	25/04/1962	07/05/2012	410	1,5	11	1530,29	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	03/10/1988	11/04/2011	313	0	4,5	1542,68	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	15/10/1969	15/09/2008	313	0	4,8	1547,11	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	18/11/1987	01/08/2010	352	0	6,3	1658,84	
Assistante de Direction	CDI	Infirmière	151,67	31/01/1967	03/11/2008	477	1,8	8,8	2341,09	

CRECHE LEI PARPAÏJON - POURRIERES

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	22/08/1981	01/08/2010	352	0	7,7	1680,69	
Agent d'Entretien	CDI		151,67	05/12/1966	03/09/2012	301	0	1,3	1480,25	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	108,33	02/10/1971	10/01/2005	313	0	11	1167,23	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	10/08/1985	25/08/2014	352	0	0	1560,53	
Agent d'Entretien	CDI		75,84	13/07/1970	10/03/2014	301	0	0	730,67	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	04/06/1984	27/08/2012	352	3	1,2	1626,64	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	15/02/1967	18/03/2002	313	1,5	9,3	1637,74	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	108,33	10/03/1960	27/08/2012	352	1	1,1	1138,14	
Assistante de Direction	CDI	Infirmière	113,75	09/01/1980	01/01/2015	477	6	0	1681,15	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	10/02/1971	13/10/2008	313	0	6,2	1567,77	
Directrice	CDI Cadre	EJE	151,67	20/11/1973	17/03/2008	621	6,5	7,5	3151,95	CAFERUIS
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	03/02/1970	26/05/2003	313	1	10	1640,11	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	113,75	25/07/1959	01/01/2005	352	2	10	1317,93	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	28/05/1983	01/05/2005	352	0	9,6	1710,34	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	06/02/1969	26/08/2013	352	0	0	1560,53	
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	151,67	11/02/1987	29/08/2014	410	0	2,7	1866,69	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	75,84	09/11/1966	10/01/2005	313	0	9,4	807,56	
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	25/03/1992	13/12/2013	313	0	0	1476,25	EJE Fin Contrat d'avenir 12/12/2016
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	20/04/1988	01/09/2000	352	3	11	1784,16	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	86,67	11/06/1977	02/10/1996	313	3,5	10	961,31	

RAM LEI GARDARELLES - ITINERANT

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	151,67	06/06/1980	11/10/2001	410	1,5	10	2036,74	
Animatrice R.A.M	CDI Cadre	EJE	113,75	08/04/1956	01/03/2004	615	0,5	12	2299,66	
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	05/08/1988	13/12/2013	313	0	0	1476,25	EJE Fin Contrat d'avenir 12/12/2016
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	136,5	27/12/1983	29/08/2011	410	0	1,3	1657,09	

CRECHE LEI PITCHOUN - SAINT MAXIMIN

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	13/07/1969	03/11/2008	313	2	7,4	1617,21	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	06/04/1971	03/11/2008	352	1	6,9	1684,89	
Educatrice Petite Enfance	CDI	EJE	151,67	02/08/1977	03/11/2008	410		5	1908,55	
Assistante d'Animation	CDD CA	CAP PETITE ENFANCE	151,67	26/08/1991	13/12/2013	313	0	1	1491,02	EJE
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	23/02/1984	07/06/2011	313	0	5,4	1555,97	
Agent Repas	CDI		108,33	12/09/1960	03/11/2008	301	0	6	1106,32	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	24/09/1971	16/09/2009	352	1	6,6	1680,17	
Assistante d'Animation	CDD		151,67	30/08/1994	02/12/2013	313	0	0	1476,25	Contrat Avenir fin 11/2016
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	30/01/1956	29/04/2005	352	0	10	1718,14	
Agent d'Entretien	CDI		108,33	06/12/1967	03/11/2008	301	0	6,1	1107,36	
Directrice	CDI Cadre	EJE	151,67	20/05/1968	01/09/1988	621	0	11	3066,95	CAFERUIS
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	19/10/1980	06/09/2005	313	0	9	1609,12	
Assistante de Direction	CDI	Infirmière	151,67	20/09/1979	07/09/2009	477	2,5	5,9	2295,49	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	07/09/1967	02/01/2008	352	0	7,2	1672,89	
Auxiliaire Petite Enfance	CUI CAE	Auxiliaire de Puériculture	151,67	28/07/1960	16/12/2013	352	0,5	4,1	1632,63	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	07/08/1982	10/01/2005	352	1	8	1702,23	Actuellement en congé parental jusqu'en Aout 2016
Assistante d'Animation	CDD de remp.		151,67	06/04/1983	03/02/2014	313	0	0	1476,25	jusqu'en Aout 2016

CRECHE - POURCIEUX

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Directrice	CDI Cadre	Infirmière	151,67	27/06/1973	01/12/2008	621	6	6,3	3102,14	
Assistante de Direction	CDI	EJE	151,67	24/07/1971	03/11/2008	477	4	6,8	2348,84	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	04/04/1970	29/08/2011	352	7	2,8	1716,53	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	06/02/1972	19/01/2015	352	0	0	1560,54	
Assistante d'Animation	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67		19/01/2015	313	0	0	1476,25	
Agent Repas/entretien	CDI		151,67		19/01/2015	301	0	0	1461,25	

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Assistante de Direction	CDI Cadre		151,67	21/05/1961	05/05/2008	481	3,5	8,4	2392,52	
Comptable	CDI		138,67	10/07/1985	09/11/2006	472	0	8,2	2070,11	
Comptable	CDI		75,84	02/06/1965	06/04/2009	444	0	7	1053,08	
Agent de Maintenance	CDI		151,67	29/10/1960	27/08/2007	345	0	7,8	1648,74	
Intervenant Technique	CDI		108,33	23/03/1956	19/11/2008	418	0	7,2	1612,36	
Chargée d'accueil	CDI		151,67	20/01/1985	30/08/2010	393	0	4,4	1818,96	
Préventeur	CDI		151,67	21/05/1990	12/05/2014	393	0	0	1742,3	
Coordinatrice	CDI Cadre		75,84	04/11/1953	01/01/2005	684	3,5	12	1749,7	

PERSONNEL DE REMPLACEMENT

Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire H	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	22/06/1966	06/09/2010	359	8	4,2	895,63	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	11/12/1958	12/12/2005	359	10	8,4	948,99	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	151,67	29/04/1977	15/03/2012	352	0	2,2	1594,86	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	75,84	10/11/1985	07/01/2013	359	0	0	795,86	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puériculture	121,34	15/01/1973	03/11/2008	359	3	9,8	1480,09	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	24/06/1983	08/04/2013	319	0	0	1483,75	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	113,75	06/09/1958	25/08/2008	319	0	6	1179,56	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	23/10/1974	03/11/2008	319	1	3,7	1554,03	Actuellement en congé parental jusqu'en Août 2015

CRECHE LES CAGANIS - LE PLAN D'AUPS

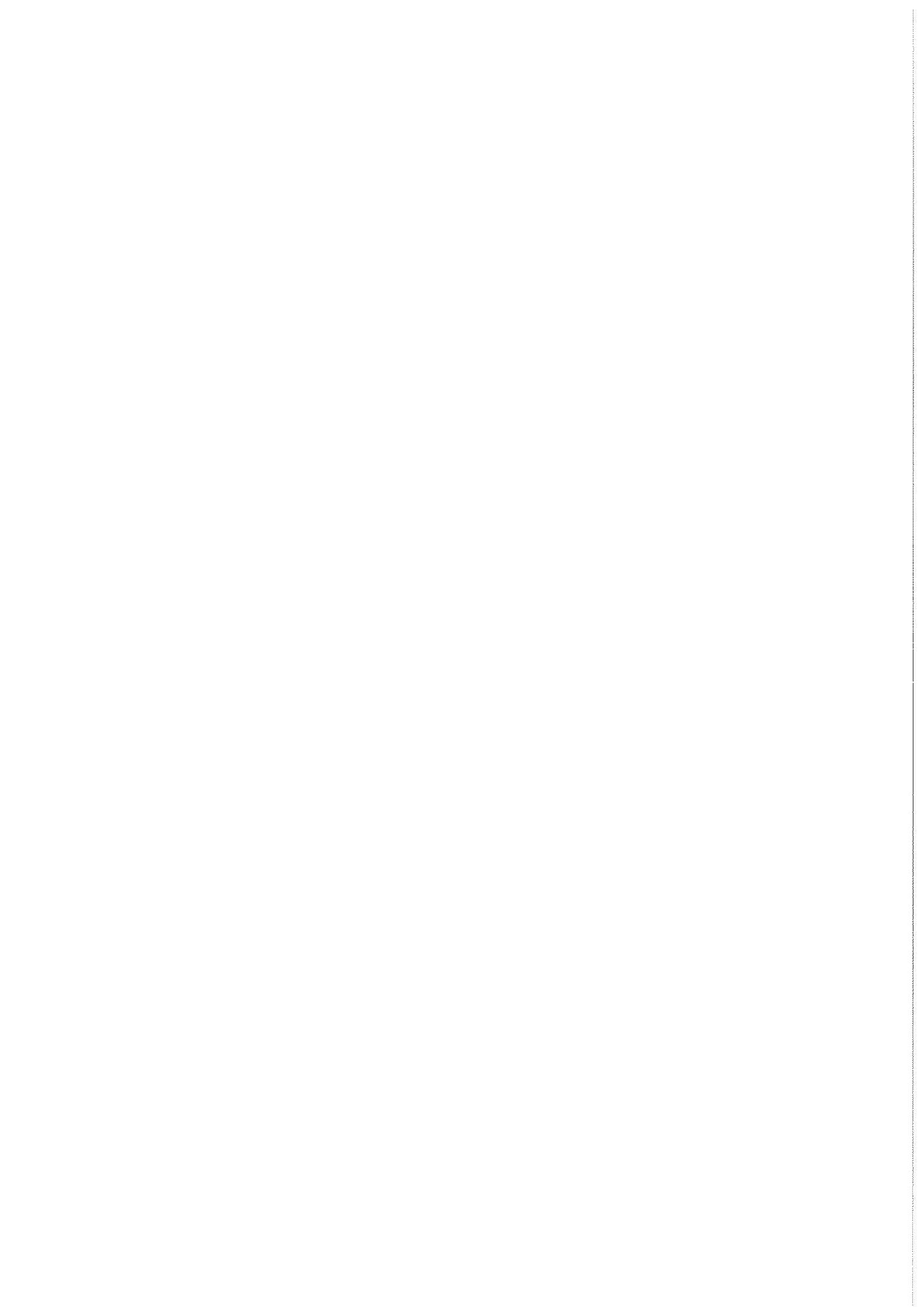
Libellé Emploi	STATUT	Diplôme	Horaire	Date de Naissance	Date d'entrée effective	ANC	RIS	IP	RUT TOTAL	Commentaire
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puéricult	112,67	28/12/1970	25/08/2008	352	0	6	1228,8	
Assistante d'Animation	CDD CA		151,67	06/01/1988	13/12/2013	313	0	0	1476,3	EJE
Assistante de Direction	CDI	Auxiliaire de Puéricult	112,67	02/04/1974	03/11/2008	408	1	6,5	1445,3	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puéricult	151,67	16/02/1966	03/01/2011	352	2,5	3,6	1657,1	
Auxiliaire Petite Enfance	CDI	Auxiliaire de Puéricult	112,67	27/12/1964	03/04/2006	352	0	9,6	1270,6	
Directrice	CDI Cadre	EJE	151,67	29/04/1975	07/05/2012	621	0	9,8	3022,9	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	112,67	30/07/1966	09/03/2005	313	0	9,6	1201,9	
Agent d'Entretien	CDI		151,67	18/07/1970	01/06/2012	301	0	1,4	1481,7	
Assistante d'Animation	CDI	CAP PETITE ENFANCE	151,67	06/12/1983	02/01/2008	313	0	5,8	1561,9	

LES VACATAIRES

MONTANT ANNUEL 2013

PSYCHOLOGUE

7780



Quadratus - Liste des employés affectés à la Crèche de Bras (Ouest Var)

Emploi	Qualification	Date ancien	Fin de Contrat	Class,	Type contrat	Service	Coef conv	% activité	Conv coef	Brut Mensuel Base	Prime	Total Brut Mensuel	Commentaires
EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS	CADRE REFERENT TECHNIQUE	23/08/2012		CDI	Contrat Normal	Permanent	680	100,00%	680	2 556,80 €		2 556,80 €	
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	EMPLOYEE Non Cadre	04/01/2010		CDI	Contrat Normal	Permanent	418	100,00%	418	1 700,71 €	75,20 €	1 775,91 €	Prime versée en l'absence de l'auxiliaire Puériculture en congés maternité
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	EMPLOYEE Non Cadre	04/06/2012		CDI	Contrat Normal	Permanent	418	100,00%	418	1 700,71 €	75,20 €	1 775,91 €	Congé de Maternité depuis le 29/10/2014 au 17/02/2015- Congé parental ?
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	CONTRAT AIDE CUI	01/10/2014	30/09/2015	CDD	Accompagnement Emploi	Insertion	396	74,29%	396	1 196,90 €		1 196,90 €	
MONITRICE ADJOINTE D'ANIMATION	CONTRAT AIDE CUI	09/10/2013	08/10/2015	CDD	Accompagnement Emploi	Insertion	359	85,71%	359	1 251,97 €		1 251,97 €	
AGENT ENTRETIEN	CONTRAT AIDE CUI	17/03/2014	31/03/2015	CDD	Accompagnement Emploi	Insertion	348	85,71%	348	1 238,90 €		1 238,90 €	Contrat qui sera probablement reconduit le 01/04/2015

1 La convention collective :

La Maison de l'Enfance adhère à la convention collective nationale des acteurs du lien social et familial : centres sociaux et socio-culturels, associations d'accueil de jeunes enfants, de développement social local (ALISFA) depuis janvier 2005. Cette convention permet aux salariés de bénéficier de certains avantages à savoir :

- maintien du salaire à 100% à compter du 1^{er} jour d'arrêt maladie selon notre contrat de prévoyance optionnel qui va au-delà de la convention collective,
- 8 jours de congés supplémentaires pour un temps plein,
- 10 jours pour enfant malade pour un temps plein...

2 La Mutuelle :

Une mutuelle de groupe obligatoire a été contractée en janvier 2006.

Sa cotisation (3,59 % du plafond de la Sécurité Sociale) est pour 55 % à la charge de l'employeur et 45 % à la charge du salarié avec une prise en charge pour l'ensemble des membres de la famille (50,66 euros par agent).

3 Le Comité des Œuvres Sociales (COS) :

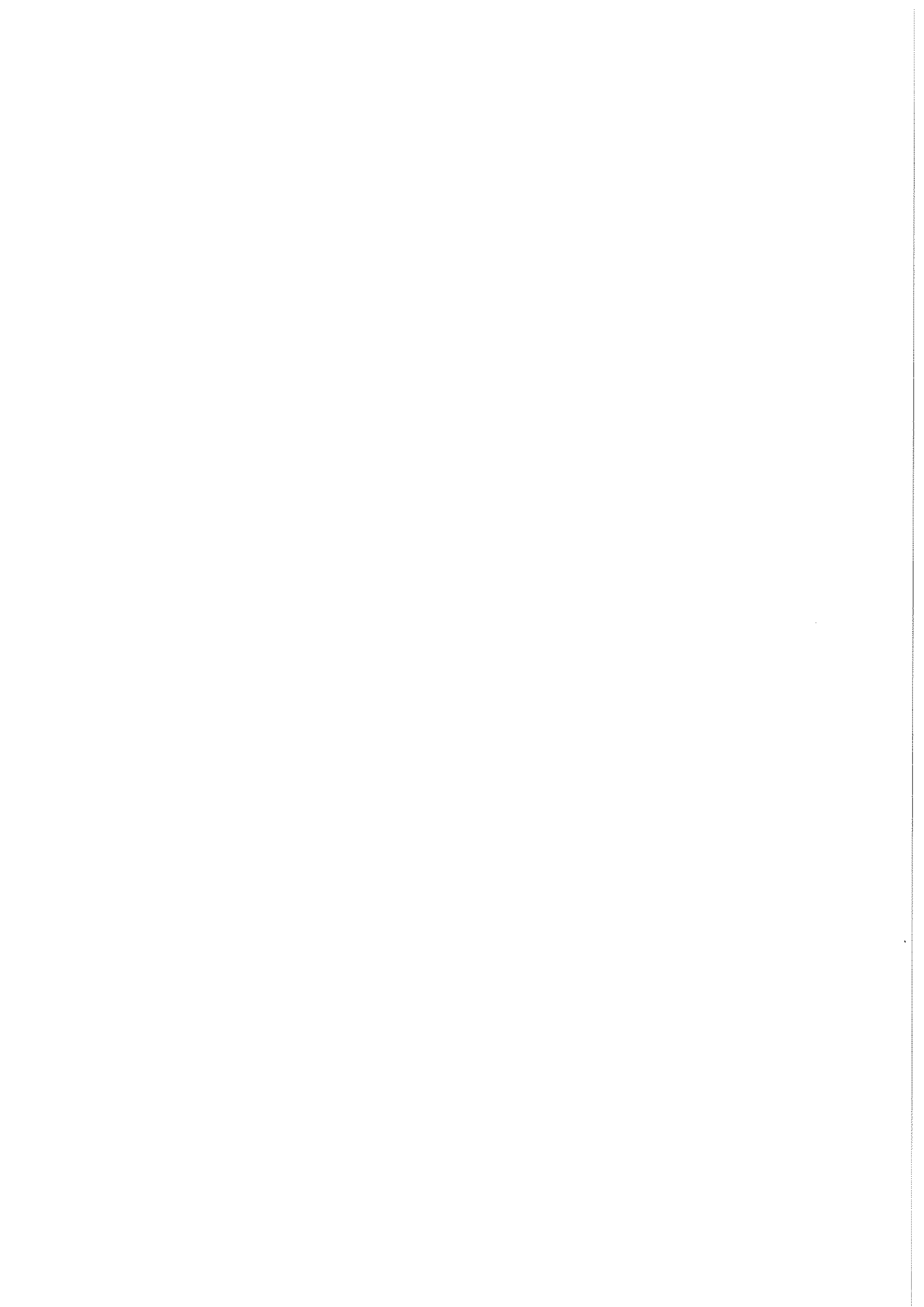
Tout au long de l'année, en fonction de leurs situations familiales les salariées bénéficient et reçoivent des bons COS : participation aux activités culturelles et sportives, participation aux frais de rentrée scolaire,... sous forme de bons d'achat.

De plus ils peuvent bénéficier de tarifs préférentiels sur location vacances ou voyages, offres de prêt à des taux privilégiés, Mise en place d'un compte chèque vacance avec abondement...

4 La convention partenariale avec le Crédit Agricole pour les salariés :

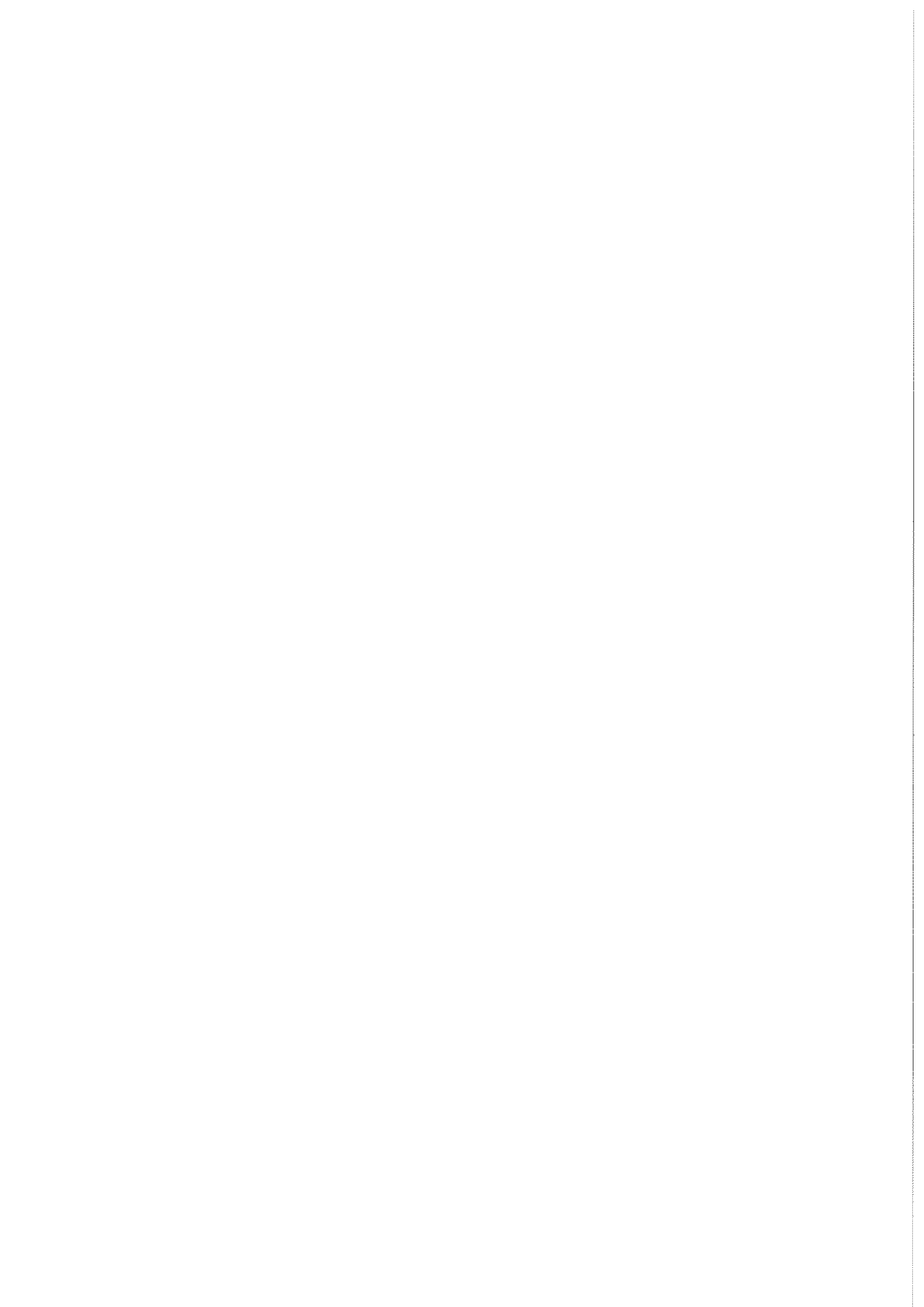
Une convention a été signée avec le Crédit Agricole permettant à nos salariées de bénéficier de taux préférentiels avec la gratuité des frais de dossier pour la contractualisation d'un prêt.

Cette convention ne génère pas de coût financier pour le délégataire.



CONVENTION EN COURS - CRECHE DE BRAS

PRESTATAIRE	OBJET	DUREE CONVENTION	TARIFS
ELIOR	Fourniture des repas	3/09/2012 à durée indéterminée avec possibilité de résiliation à chaque date anniversaire moyennant un préavis de 3 mois	Déjeuner bébé : 3,123 € HT + TVA à 5,50 % Déjeuner Moyen / Grand : 3,285 € HT + TVA à 5,50 %



LISTE DES DEPENSES / CONTRATS EN COURS

CONTRATS	PÔLE ENFANCE JEAN DORIAN				LEI PARPAÏOUN	LEI MINOS	LEI S ESTELETO	LES CAGANIS
	LEI PITCHOUN	LEI NISTOUN	LEI MOUSSI	RAM				
Electricité								
EDF		10 439,00			9940	4836	5100	
Chauffage		10 440,00						2000
		EDF GAZ			Electrique	Electrique	Electrique	Bois / Mairie
Eau								
Véolia, Suez, Trésor public		3 170,00			950	540	1500	
Vérification Aire de jeux								
TERRANOVA		801,00					267,00	
Durée du contrat		Annuel/Tacite reconduction					Annuel/Tacite reconduction	

Vérification GAZ								
APAVE	114,58							
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction							
Vérification ASCENSEUR								
APAVE	190,39							
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction							
Maintenance ASCENSEUR								
OTIS	1 450,00							
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction							
Vérification Electricité								
SUD CONTRÔLE	348,00	260,00	204,00	228,00	216,00			
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction							

Téléphone / Internet													
ORANGE			4 000,00					1 890,00		1 890,00		1 890,00	1 890,00
Durée du contrat			Nouvelle offre depuis le 1er Août 2014 pour 24 mois										
Télésurveillance													
STANLEY SECURITY	1 100,00	965,00	965,00	320,00	1 954,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00	1 326,00
Durée du contrat	28/09/14 au 27/09/18				13/05/2014 au 12/04/2018	13/09/2014 au 12/09/2018	13/05/2014 au 12/04/2018	13/09/2014 au 12/09/2018	03/09/2014 au 02/09/2018	13/09/2014 au 12/09/2018			
Vérification Extincteur													
SICLI			1 125,00		326 (2013)	480,00		466,18		343,06			
Durée du contrat			Annuel/Tacite reconduction										
Maintenance du logiciel													
AGORA													
Durée du contrat			Annuel/Tacite reconduction										

Maintenance Informatique	3153					
INITIATECH						
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction					
Maintenance photocopieur						
DATA BURO	1060					
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction					
ASSURANCE RC ET Multirisque						
Carene assurance / contrat	883,00	859,00	859,00	294,00	883,00	718,00
ALLIANZ	718,00					
Maintenance Pompe à Chaleur						
LAROSE	979,00					
Durée du contrat	Annuel/Tacite reconduction					
Maintenance CLIMATISATION	627					
LAROSE	Annuel/Tacite reconduction					
Maintenance CLIMATISATION	950					
Ent.POURRIERES	Annuel/Tacite reconduction					
Dératisation	594					
RENTOKIL	Annuel/Tacite reconduction					
	1054					

Durée du contrat	5 ans				
VIDANGE FOSSE					
SOVAVID	492,36				
Durée du contrat	3 ans depuis le 12/01/2012				
REPAS					
ST MAX TRAITEUR					
Durée du contrat	Repas Bébé et Grands = 2,532 € TTC Goûters Grands = 0,738 € TTC Goûters Bébé = 0,633 € TTC				
	Marché de 3 ans renouvelé une année par avenant jusqu'au 31 Décembre 2015				

