



Cahier des charges particulières pour l'animation du Centre de Loisirs Sans Hébergement « La Lauseta ».

La commune de Lézignan-Corbières a décidé de confier l'animation du Centre de Loisirs Sans Hébergement (CLSH) « La Lauseta », d'une capacité de 110 places (50 de maternelles et 50 de primaires et 10 pré-ados de 12 à 14 ans) à un prestataire.

Le CLSH est ouvert de 7h45 à 18h15 pendant les vacances et de 12h00 (heure de la navette) à 18h15 les mercredis scolarisés.

La durée du présent contrat débutera à compter de sa notification au prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception et s'achèvera le 31 décembre 2017.

1- Nature du contrat.

Ce contrat confiera au prestataire :

- l'accueil des enfants de 3 à 14 ans qui viennent au CLSH de manière régulière ou occasionnelle.
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet pédagogique.
- la rédaction d'un règlement intérieur qui devra être approuvé par le maire de Lézignan-Corbières. Une copie de ce règlement devra être affichée dans les locaux du centre, à l'extérieur des locaux et transmis à tous les parents des enfants qui fréquentent le centre.
- l'organisation et la prise en charge opérationnelle des sorties prévues dans le cadre du projet pédagogique.
- l'utilisation conforme à sa destination du matériel, la moindre altération devant être signalée immédiatement à la mairie.
- la fourniture de tableaux de bord mensuels à la commune afin de permettre à cette dernière d'analyser la qualité du service rendu aux usagers, et notamment la fréquentation.

La commune et le prestataire élaboreront en début de contrat un Projet Educatif (PE) sur la base du projet élaboré par le prestataire dans le cadre de sa candidature. Le prestataire devra se référer à ce PE afin d'élaborer son projet pédagogique. La commune prendra en charge pour sa part l'inscription, la facturation et l'encaissement des participations des familles. Elle mettra également à disposition du prestataire des biens meubles et immeubles pour que ce dernier puisse accomplir sa mission, un état des lieux et un inventaire devant être dressé avant le début du contrat. La commune

prendra en charge la maintenance du matériel et du mobilier mis à disposition du prestataire, ainsi que l'acquisition et l'entretien du petit matériel et des fournitures nécessaires à la mise en œuvre du projet pédagogique.

La commune prendra également directement en charge les factures liées au fonctionnement (coût des sorties, visites, transports, frais de matériels, alimentation...). A cette fin toute dépense non validée par la commune par un bon de commande auprès du fournisseur sera à la charge du prestataire.

Le prestataire devra respecter le principe de continuité du service public et ne pourra en aucune manière déléguer toute ou partie de son activité à une tierce personne, ni utiliser les installations mises à sa disposition à d'autres fins que la mise en œuvre du présent contrat.

2- Moyens alloués par la commune.

- Nature de ces moyens.

Des moyens seront mis à la disposition du prestataire dont un état des lieux sera effectué contradictoirement. L'inventaire en question précisera la situation juridique des biens, leur état (état général, entretien, sécurité, fonctionnement des différentes installations).

La commune se chargera des frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides : eau, gaz, électricité, assainissement, ainsi que les ordures ménagères.

La commune fournira le personnel nécessaire à la restauration sur place des enfants et à l'entretien des locaux.

- Entretien des moyens alloués par la commune.

La commune assurera à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des installations, des équipements et des matériels nécessaires à l'accomplissement du service hors matériels pédagogiques (jeux...) dont l'entretien et le nettoyage courant restent à la charge du prestataire :

- entretien courant et parfait état de propreté de tous les locaux, des abords et des zones affectées à la livraison des repas, ainsi qu'à l'évacuation des déchets,
- évacuation des déchets en conformité avec la législation en vigueur en matière sanitaire.

Le personnel municipal affecté au fonctionnement du CLSH demeurera sous la seule responsabilité du directeur général des services de la ville de Lézignan-Corbières.

Le prestataire assurera pour sa part un contrôle visuel et quotidien des dispositifs de sécurité. Il devra signaler immédiatement à la commune la moindre défaillance.

La commune met à la disposition du prestataire un véhicule de transport de passagers d'une capacité de 9 places qui sera conduit par un employé du prestataire, sous la responsabilité de ce dernier qui devra contracter une assurance pour cette activité. Le chauffeur devra fournir à la commune, en début de contrat, un certificat médical d'aptitude à la conduite automobile. Le prestataire s'engage à adjoindre au conducteur un animateur qui sera chargé de surveiller les enfants transportés par le véhicule. Le véhicule sera entretenu par la commune, à ses frais. Tout dysfonctionnement devra être signalé immédiatement aux services municipaux.

3- Nature du service.

- Le service des usagers.

Le prestataire devra présenter à l'approbation du maire de Lézignan un projet de règlement du service qui définira précisément les rapports des usagers avec le service, et notamment les règles de discipline indispensables au bon fonctionnement du CLSH.

L'accueil des enfants de 3 à 14 ans se fera tous les mercredis de 12h00 à 18h15 et pendant les vacances scolaires de 7 h 45 à 18 h 15. Les mercredis seront fractionnables en demi-journées avec ou sans repas. Pendant les vacances, les inscriptions se feront par journée complète. Le prestataire devra informer les parents, à travers le règlement, que ces derniers demeurent responsables de leurs enfants, jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par le personnel du centre.

Les horaires en question pourront être réaménagés d'un commun accord sans recours à un avenant au présent contrat.

L'admission de l'enfant sera validée par la communication d'un certificat médical le déclarant apte aux activités de plein air, lors de l'inscription de l'enfant auprès des services municipaux, ainsi que de la justification de ses vaccinations. Les enfants devront également être couverts par une assurance contractée par leurs parents pour les dommages qu'ils pourraient provoquer. Une attestation devra être fournie lors de l'inscription en mairie.

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée ou dans la journée, le personnel du prestataire devra prendre les mesures nécessaires pour en avertir les parents afin que ceux-ci viennent le chercher.

En cas de Protocole d'Accueil Individualisé, les parents de l'enfant concerné devront en informer la commune lors de son inscription et fournir le dossier nécessaire précisant les conditions d'accueil de l'enfant. Le prestataire devra par la suite mettre en œuvre les moyens nécessaires à ce P.A.I.

Le personnel du prestataire ne pourra en aucune manière administrer un médicament quelconque, même avec l'accord des parents. Dans le cas contraire, le prestataire en assumera la responsabilité pénale et civile. En cas d'urgence, le personnel fera appel à des personnes compétentes, en l'occurrence les services de secours ou un médecin.

Concernant le déjeuner, le personnel municipal réceptionnera les repas fournis par la cuisine centrale, veillera à sa conservation dans les armoires frigorifiques prévues à cet effet.

Dans tous les cas, le prestataire s'engage à faire respecter la réglementation en vigueur concernant les différentes activités organisées dans le cadre du CLSH.

- Entretien des locaux.

Le prestataire s'assurera que les locaux et équipements mis à sa disposition sont conformes aux normes de sécurité et d'hygiène en vigueur et qu'ils continueront à l'être pendant toute la durée de la présente convention. Il devra signaler sans délai toute défaillance à la commune.

- Personnel du prestataire

Le prestataire recrutera et affectera au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification qui lui est nécessaire pour remplir sa mission, en application de l'article 12 du décret n° 2006-923 du 26 juillet 2006. Le prestataire doit fournir un personnel qualifié pour le bon fonctionnement du CLSH. Le directeur du CLSH devra être titulaire du BAFD et sera compris dans

l'effectif d'animation. Quant aux animateurs, leur qualification respectera l'arrêté du 9 février 2007 qui prévoit au maximum 20 % d'animateurs non qualifiés, c'est-à-dire de personnes titulaires seulement de la première partie de la formation permettant l'obtention du BAFA.

Le prestataire communiquera l'identité de son personnel, photocopie d'une pièce d'identité à l'appui, aux services municipaux de la Commune dans un délai minimum de 48h avant prise de fonction afin que la déclaration auprès de la DDCSPP soit réalisée dans les délais. Cette déclaration permet de contrôler que le personnel n'a pas fait l'objet de condamnations pénales en contradiction avec l'exercice du métier d'animateur.

En matière de discipline, la commune pourra demander, dans le respect des procédures du code du travail et de la convention collective applicable, le déplacement d'un agent qui se serait rendu coupable d'une faute grave durant le service. Le prestataire s'engagera à porter à la connaissance de la commune tous les problèmes de discipline rencontrés durant le service.

Avant chaque embauche, le prestataire devra communiquer au maire de Lézignan-Corbières toutes les demandes d'emploi d'animateurs pour avis. Le prestataire devra fournir par écrit les raisons du refus d'embauche de candidats demeurant à Lézignan-Corbières.

4- Gestion administrative.

Les services municipaux prennent en charge toute la gestion administrative, à l'exception de celle du personnel qui sera réservée au prestataire.

5- Contrôle du prestataire.

- Compte-rendu technique obligatoire.

Le prestataire produira en fin de contrat un compte-rendu technique mentionnant les indications suivantes :

- état des biens confiés au prestataire avec une analyse de l'évolution général des ouvrages et du matériel,
- suggestion de travaux à faire pour l'amélioration du service,
- compte-rendu de réalisation du projet pédagogique,
- statistiques de fréquentation du CLSH (nombre d'enfants par jour, mois, par an et âges, en fonction des périodes scolaires ou pas, demi-journée ou pas...),
- effectif du service et qualification des agents,
- suggestions de modifications du service,
- bilan des normes d'hygiène et d'environnement,
- nombre et analyse des réclamations d'usagers mécontents.

Le prestataire s'engage à communiquer à la commune sous vingt-quatre heures toutes les réclamations écrites ou orales des parents des enfants accueillis dans le centre ou de personnes extérieures à ce dernier.

- Contrôle de la commune.

La commune pourra exercer à tout instant un contrôle de l'entretien des locaux, un contrôle sanitaire, un contrôle qualitatif et quantitatif de la prestation fournie ainsi que des obligations en

matière de sécurité. Ces contrôles ne dispenseront pas pour autant le prestataire d'effectuer lui-même ses propres contrôles.

Le prestataire s'engagera à fournir à la commune dans le délai maximum d'une semaine, après injonction verbale, ou écrite (éventuellement par message électronique), tous les éléments que cette dernière jugera utile pour asseoir son contrôle du respect des obligations du prestataire.

6- Responsabilité et assurance

▪ Responsabilité et assurance de la commune.

Les dommages engendrés par les ouvrages mis à disposition du prestataire entraîneront la responsabilité de la commune qui atteste être assurée pour tous les dommages causés par l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux, la tempête, la foudre, les bris de glace, le vol et autres. La commune déclarera également être assurée pour tous les dommages causés de son fait ou des personnes dont elle répond.

▪ Responsabilité et assurance du prestataire.

Le prestataire assumera tous les risques et litiges éventuels inhérents à son activité. En aucun cas, la responsabilité de la commune ne pourra pas être recherchée. Le prestataire sera ainsi tenu seul responsable vis-à-vis de tiers pour tous les accidents, dommages et dégâts qui résulteraient de son activité. Il lui appartiendra de souscrire toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques éventuels (responsabilité civile, dommages matériels et immatériels, dommages corporels, vol et dégradation du matériel mis à sa disposition). Il devra en début de contrat communiquer une attestation d'assurances à la commune. En l'absence de réponse du prestataire, le marché sera suspendu et la commune continuera à faire fonctionner le service par tous les moyens qu'elle jugera utile, les moyens en question étant bien entendu mis à la charge du prestataire. La commune appliquera en sus une pénalité de 10 % du montant annuel de la somme versée au prestataire.

7- Sanction(s) pour faute(s) ou inexécution du présent contrat.

Faute pour le prestataire de remplir ses obligations, un certain nombre de sanctions pourront lui être infligées par le maire de Lézignan, au profit de la commune.

Les pénalités sont équivalentes à 10% du montant annuel de la rémunération du prestataire. Elles seront applicables si le prestataire, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, ne réagit pas dans les cas suivants :

- en cas de retard dans l'entrée en fonction du service,
- en cas d'interruption partielle ou totale du service,
- en cas de non respect du présent contrat,
- en cas de non respect des règles en vigueur en matière de sécurité et de salubrité,
- en cas de négligence dans l'utilisation et l'entretien des biens matériels mis à disposition du prestataire par la commune,
- en cas d'absence de production des comptes-rendus prévus au chapitre 5, et ce malgré une relance par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'interruption totale ou partielle du service pendant moins de quatre semaines, la commune se réservera le droit d'assurer le service par tous les moyens qu'elle jugera bon, aux frais du prestataire, sauf cas de force majeur.

En cas d'interruption totale ou partielle du service pendant plus de quatre semaines consécutives, la commune se réservera le droit de mettre unilatéralement fin à la présente convention, sans avoir à verser d'indemnité, sauf cas de force majeur.

Il en sera de même en cas de menace grave en matière d'hygiène ou de sécurité, et ce que le prestataire soit ou non responsable.

8- Conditions financières.

Conformément aux propositions financières du prestataire acceptées par la commune, le montant de la rémunération TTC du prestataire est de :

.....€ par journée de 10,5 heures (vacances scolaires)

.....€ par demi-journée de 6,25 heures (mercredis en périodes scolaires)

La prestation sera réglée mensuellement, dans un délai de 30 jours après présentation d'une facture, sur la base du prix unitaire TTC présenté par le candidat et accepté par la commune multiplié par le nombre de journées et/ou demi-journées d'ouverture.

La commune réglera directement auprès des fournisseurs les dépenses de fonctionnement, dans la limite du budget simplifié, après acceptation des devis fournis par le prestataire.

9- Fin de la convention.

La présente convention cessera de produire ses effets à l'expiration du présent contrat et en cas de résiliation pour faute.

A l'issue de ce dernier, le prestataire sera tenu de remettre à la commune, en l'état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui lui auront été confiés pour la mise en œuvre de la présente convention. Cette remise se fera sans indemnité.

10- Modification des conditions d'ouverture du CLSH

En cas d'évolution des réglementations, notamment relatives aux rythmes scolaires et aux Accueils Collectifs de Mineurs (ACM), les jours et horaires d'ouverture du CLSH peuvent être modifiés.

Cette modification entrainera une révision de la rémunération du prestataire. A défaut d'un accord entre les deux parties sur cette révision, la convention sera abrogée de plein droit et une nouvelle consultation sera lancée.

Dans un tel cas la date de fin de validité de ladite convention prendra effet dans un délai maximum de 3 mois.