



**CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE POUR LA GESTION DES ACTIVITÉS
“ENFANCE ET JEUNESSE”**

ENTRE :

Le Syndicat intercommunal Sciez-Anthy-Margencel (SISAM), représenté par sa Présidente en exercice, dûment habilitée à cet effet par une délibération du Conseil Syndical en date du, transmise au contrôle de légalité, le, ou par son représentant ayant reçu délégation à cet effet, le,

Ci-après dénommée « **l’Autorité délégante** » ou « **le Délégant** »

D’une part,

ET :

L’Association Foyer culturel de Sciez et du Chablais, dont le siège est situé 184 route d’Excenevex, à Sciez-sur-Léman (74140), représentée par son président, Thibault BALTHAZARD, ayant tous pouvoirs pour ce faire,

Ci-après dénommée « **le Délégataire** » ou « **l’Exploitant** »

D’autre part,

Ensemble, « **les Parties** » et, individuellement « **la Partie** ».

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Dispositions générales	6
Article 1 - Objet de la délégation de service public.....	6
Article 2 - Documents contractuels.....	7
Article 3 - Durée.....	7
Article 4 - Périmètre du Contrat et des biens affermés.....	8
<i>Article 4.1 - Élèves et jeunes accueillis</i>	8
<i>Article 4.2 - Périmètre des biens immobiliers affermés</i>	8
<i>Article 4.3 - Biens mobiliers mis à disposition du Délégitaire</i>	11
Chapitre 2 : Etendue des missions du Délégitaire - Fonctionnement du service délégité	11
Article 5 - Capacité d'accueil, population concernée et fonctionnement.....	11
<i>Article 5.1 - Accueil de loisirs à l'école (ALAE) matin et soir</i>	13
<i>Article 5.2 - Accueil de loisirs du mercredi</i>	14
<i>Article 5.3 - Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires</i>	15
<i>Article 5.4 - Accueil jeunes</i>	16
<i>Article 5.5 - Pause méridienne</i>	16
<i>Article 5.6 – Accueil des enfants et jeunes porteurs de handicap</i>	18
<i>Article 5.7 – Responsabilité des familles dans la bonne exécution du service public</i>	18
Chapitre 3 : Conditions générales d'exploitation	18
Article 6 - Dispositions générales.....	18
Article 7 - Respect des principes de laïcité et de neutralité.....	19
Article 8 - Continuité de service public et de fonctionnement.....	20
Article 9 - Qualité du service.....	20
Article 10 – Agrément des accueils.....	20
Article 11 - Politique de communication.....	21
Article 12 - Personnel.....	21
<i>Article 12.1 - Reprise du personnel</i>	21
<i>Article 12.2 - Gestion du personnel</i>	22
<i>Article 12.3 - Recrutement du personnel</i>	22
Article 13 - Cession du Contrat.....	23
<i>Article 13.1 - Cession de la convention : principe</i>	23
<i>Article 13.2 – Autorisation préalable</i>	23
Article 14 – Gestion des biens mis à disposition.....	24
Article 15 - Entretien, réparation et travaux sur les biens mis à disposition.....	24

Chapitre 4 : Dispositions financières et fiscales	24
Article 16 - Produits de la délégation.....	24
Article 17 – Dépenses à la charge du Déléataire	26
Article 18 - Occupation domaniale	27
Article 19 – Révision des dispositions financières	27
Article 20 - Dispositions fiscales.....	28
Chapitre 5 : Contrôle du délégataire	28
Article 21 - Rapport annuel	28
<i>Article 21.1 - Dispositions générales</i>	28
<i>Article 21.2 - Rapport trimestriel d'activités</i>	29
Article 22 - Compte-rendu technique.....	29
Article 23 - Compte-rendu financier.....	31
Article 24 - Comité de suivi et de pilotage	31
Article 25 – Réunion de bilan annuel.....	32
Chapitre 6 : Responsabilités - Assurances - Garanties	32
Article 26 - Responsabilités et Assurances	32
Article 27 - Garantie à première demande	34
Chapitre 7 : Sanctions	35
Article 28 - Sanctions pécuniaires	35
Article 29 – Mise en régie provisoire	36
Chapitre 8 : Fin de la délégation de service public	37
Article 30 - Continuité du service en fin de contrat	37
Article 31 - En cas de dissolution - redressement judiciaire - Liquidation judiciaire	37
Article 32 - Résiliation du Contrat.....	37
<i>Article 32.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général</i>	37
<i>Article 32.2 - Résiliation pour faute grave du Déléataire</i>	38
<i>Article 32.3 - Résiliation en cas de non-obtention ou de perte des agréments</i>	38
<i>Article 32.3 – Résiliation en cas de non-respect du taux d'encadrement</i>	38
<i>Article 32.4 – Résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure</i>	38
Article 33 - Personnel du Déléataire.....	39
Article 34 – RGPD	40
Article 35 - Sort des biens.....	40
<i>Article 35.1 – Biens de retour</i>	40
<i>Article 35.2 - Biens de reprise</i>	41
<i>Article 35.3 – Biens propres</i>	41

Chapitre 9 : Stipulations diverses	41
<i>Article 36 - Langue utilisée</i>	41
<i>Article 37 - Confidentialité</i>	41
<i>Article 38 - Election de domicile et notification</i>	42
Article 39 - Non-validité partielle du Contrat	42
Article 40 – Règlement amiable des litiges.....	42
Article 41 – Recours des tiers	43
Article 42 - Liste des annexes au Contrat.....	43

Préambule

Le syndicat intercommunal Sciez-Anthy-Margencel (SISAM) est un syndicat intercommunal à vocation multiple qui a été créé entre les communes d’Anthy-sur-Léman, Margencel et Sciez-sur-Léman, pour, tel que cela ressort de ses statuts, approuvés lors de la séance du 31 octobre 2024 :

- Mettre en œuvre, piloter et évaluer le Projet Intercommunal à la Petite enfance, l’Enfance et à la Jeunesse ;
- Gérer ou de missionner localement les actions Périscolaires et Extrascolaires suivantes :
 - Pilotage et coordination de dispositifs d’actions sociales
 - Des Accueils de Loisirs 3 à 10 ans et/ou scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire du SISAM ;
 - Des Accueils et Garderies périscolaires 3 à 10 ans et/ou scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire du SISAM ;
 - Des Accueils en Locaux Jeunes et Animation Jeunesse 11-17 ans ;
 - Des séjours : Camps, Séjours, Mini-Camps pour les 3 à 17 ans ;
 - D’Accueils de la petite enfance et de l’enfance de 0 à 3 ans et jusqu’à l’âge de 6 ans pour les enfants porteurs de handicap en partenariat avec les structures compétentes ;
 - Du Relais Petite Enfance ;
 - De l’Information Jeunesse ;
- D’assurer l’animation et la surveillance des élèves des écoles primaires (maternelle et élémentaire) des communes membres du SISAM durant le temps de pause méridienne
- Créer, aménager, entretenir, et gérer les trois équipements sportifs de type skate-park suivants, tels que délimités dans le plan annexé aux présents statuts, soit :
 - un équipement récréatif et sportif à destination des enfants et des jeunes, situé sur une partie des parcelles A 2581 et A 2582 sises « Les Sougalles », à Margencel ;
 - un équipement de type skate-park à destination des enfants et des jeunes, situé sur une partie des parcelles AN 192, AN 59 ainsi que sur la parcelle AN 58 sises « Les Hutins Est », à Anthy-sur-Léman ;

o d'un équipement de type skate-park à destination des enfants et des jeunes, situé sur une partie des parcelles AN 64 et AN 65), sis 470 route d'Excenevex, à Sciez-sur-Léman.

- Assurer des actions d'information et de prévention à destination des jeunes de 18 – 25 ans domiciliés, scolarisés ou dont les parents sont domiciliés sur le territoire des communes membres ;
- Etudier la faisabilité d'une structure intercommunale d'accueil pour la petite Enfance et, le cas échéant, sa réalisation et en général toutes les opérations annexes nécessaires à la mise en place de cette structure.

Jusqu'à présent, les actions périscolaires et extrascolaires étaient prises en charge par deux associations, à leur propre initiative. Eu égard aux enjeux que ces activités représentent et à la volonté du SISAM de répondre à un besoin spécifique, de renforcer son rôle et son pouvoir dans l'organisation des services proposés, le SISAM a souhaité ériger en activité de service public la gestion de ces activités et ainsi modifier le cadre de leur fonctionnement sur la base d'un cahier des charges précis.

Cette réflexion a été menée, parallèlement à une volonté des trois Communes membres de transférer au SISAM, d'une part, une partie de la compétence « Pause méridienne », à savoir animation et organisation des activités éducatives durant la pause méridienne et surveillance des enfants, et d'autre part, la gestion d'un équipement sportif et récréatif, à Margencel, et deux équipements de type skate-park, situés à Sciez et Anthy, à compter du 1^{er} juillet 2025. A la suite de l'avis du CST du Centre de gestion 74, le SISAM a délibéré et approuvé le transfert de compétences et la modification de ses statuts, le 31 octobre 2024.

Les Communes de Margencel, de Sciez-sur-Léman et d'Anthy-sur-Léman ont, respectivement, approuvé le transfert de compétences et la modification des statuts, par délibération en date du 5, 12 et 18 novembre 2024.

Le transfert de compétences doit intervenir au 1^{er} juillet 2025.

Le 19 décembre 2024, le Conseil syndical du SISAM a approuvé le lancement d'une délégation de service public portant sur les activités "Enfance-Jeunesse", à compter du 1^{er} septembre 2025, pour une durée de trois ans. Bien que ne disposant pas encore de la compétence, il apparaît que la procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de la conclusion d'un tel contrat de délégation de service public peut être initiée dès à présent. A ce titre, il convient de rappeler que le juge administratif a admis la possibilité pour un syndicat d'initier une procédure de publicité et de mise en concurrence pour la conclusion d'un contrat avant la prise des compétences permettant de conclure un tel contrat, dès lors que la procédure de transfert de compétences a été initiée et que le contrat est conclu à compter de l'entrée en vigueur de la prise des compétences (*CE, 9 juin 2020, n°436922-436925-436926*).

La procédure de passation du présent contrat (ci-après « le Contrat ») a été engagée et conduite conformément aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 du Code général des collectivités territoriales, des articles L.3000-1 et suivants et R.3111-1 et suivants du Code de la commande publique.

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 - Objet de la délégation de service public

La présente consultation a pour objet de déléguer, par voie d'affermage, la gestion de l'activité de service public enfance-jeunesse selon les attentes et exigences techniques pour les enfants et

adolescents âgés de 3 à 14 ans pour les Communes de Sciez-sur-Léman, Anthy-sur-Léman et Margencel :

- Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) pour les 3 communes, le matin (7h30 – 8h30) et le soir (16h30-18h30) ;
- Accueil de loisirs du mercredi en période scolaire toute la journée (7h30 – 18h30) ou à la demi-journée (7h30-13h30), pour l'ensemble des enfants de 3 à 11 ans, inscrits dans les écoles primaires des trois Communes membres et aux enfants résidant sur le territoire d'une des trois Communes mais scolarisés dans des écoles primaires extérieures à ces Communes.
- Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires (dont vacances d'été) :
 - pour les enfants âgés de 3 à 11 ans, inscrits dans les écoles primaires des trois Communes membres et pour les enfants résidant sur le territoire d'une des trois Communes mais scolarisés dans des écoles primaires extérieures à ces Communes.
 - Pour les jeunes sous réserve d'être scolarisés au collège et résidant sur l'une des trois Communes.
- Accueil jeunesse pour les enfants de 10 à 14 ans, scolarisés au collège ou résidant sur l'une des trois Communes et scolarisés dans un collège extérieur, le mercredi après-midi (12h30-17h30), le vendredi soir (17h30-21h30) et le samedi (14h-17h30).
- L'animation et l'organisation des activités éducatives durant la pause méridienne pour les élèves des écoles primaires des trois Communes, hors fourniture et distribution des repas et surveillance des élèves :
- Activités visées ci-dessus à destination des élèves et collégiens résidant sur le territoire et porteurs de handicap.

Article 2 - Documents contractuels

Les documents contractuels comprennent, par ordre de priorité, les documents suivants :

- Le présent Contrat,
- Les Annexes au présent Contrat,
- Les documents joints aux Annexes du présent Contrat.
- L'offre finale du Délégué.

Ces documents contractuels sont désignés par le vocable « documents constitutifs » du Contrat. Les Annexes et les documents joints sont interprétés à la lumière des stipulations du Contrat et des principes du droit des délégations de service public et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

En cas de doute quant à l'interprétation d'une clause du Contrat, les parties s'efforceront, en priorité, de rechercher de bonne foi un accord.

Sauf stipulation contraire dans le présent Contrat, en cas de divergence ou de contradiction entre plusieurs stipulations du Contrat, entre les stipulations du Contrat et/ou de ses Annexes ou entre les Annexes, les stipulations les plus favorables à la continuité et à la qualité du service public seront considérées comme primant sur les autres, cette appréciation relevant en dernier ressort de l'Autorité déléguée.

Article 3 - Durée

Conformément aux dispositions de l'article L.3114-7 du code de la commande publique, la durée du contrat est fixée en fonction de la nature et de l'importance des investissements demandés au délégataire.

La durée envisagée du contrat est de 3 ans, avec une prise d'effet au 1er septembre 2025. Il est précisé que les recettes du service seront les suivantes :

- Participations des familles aux heures de garde et activités ;
- Subventions versées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ;
- Plus généralement, le délégataire sera autorisé à percevoir toutes aides afférentes à l'accueil collectif de l'Enfance/Jeunesse qu'il s'oblige à solliciter.

Les tarifs proposés aux non-résidents au sein du territoire intercommunal seront majorés. Cette majoration est autorisée dès lors que les tarifs proposés respectent le principe de proportionnalité et n'excèdent pas le coût de production des prestations offertes.

Enfin, en contrepartie des obligations du service public délégué, une compensation pourra être versée par le SISAM, dont le montant sera déterminé au moment de la signature de la convention, tout en maintenant un risque réel d'exploitation pour le cocontractant.

Le montant de la redevance versée par le délégataire au titre de la mise à disposition des biens devra être fixée au contrat.

Article 4 - Périmètre du Contrat et des biens affermés

Article 4.1 - Élèves et jeunes accueillis

Le Délégué assure l'exploitation et la gestion des services d'accueil périscolaire et extrascolaire, ainsi que durant la pause méridienne hors fourniture et distribution des repas et surveillance des élèves dont les effectifs à la rentrée scolaire 2024 étaient :

- Pour les 225 élèves inscrits en maternelle et en élémentaire à l'école primaire publique de Margencel ;
- Pour les 252 élèves inscrits en maternelle et en élémentaire à l'école primaire publique de Flora Saunier à Anthy-sur-Léman
- Pour les 327 élèves inscrits en maternelle et en élémentaire à l'école primaire publique Les Petits Crêts à Sciez
- Pour les 327 élèves inscrits en maternelle et en élémentaire à l'école primaire publique des Buclines à Sciez
- Ainsi que les jeunes de 11 à 14 ans ou plus scolarisés dans les 3 communes ou résidents des 3 communes mais scolarisés dans un collège extérieur au périmètre du SISAM.

Ces effectifs sont amenés à évoluer.

Article 4.2 - Périmètre des biens immobiliers affermés

Les locaux destinés à l'accueil de loisirs sans hébergement constituent la propriété du Syndicat et des Communes, durant l'exécution du contrat (Annexe n°10).

A son terme, tous ces biens matériels et immatériels resteront dans le domaine public communal et intercommunal.

Le Délégué veillera à ce que les locaux soient conformes aux règles et aux normes de sécurité fixées par le service départemental de Prévention et Promotion de la Santé Familiale (PMI) et de la Direction de la Jeunesse et des Sports.

Il s'engage en outre à respecter le Projet Educatif Territorial (PEDT) syndical.

Les locaux mis à dispositions se répartissent comme suit :

➤ **Sur la commune d'Anthy-sur-Léman :**

- Ecole primaire publique Flora Saulnier, place du Pinet, Anthy-sur-Léman (74200) : cette adresse va être changée en 2025

- Salle dédiée au périscolaire au RDC

Salles partagées avec l'Education nationale :

- Tisanerie partagée avec le personnel ATSEM et l'Education Nationale »
- Salle de motricité partagée avec l'Education nationale
- Salle d'arts plastiques partagée avec l'Education Nationale
- Salle de sieste partagée avec l'Education Nationale
- Cour extérieure et préau
- Sanitaires
- Réfectoire scolaire
- Pour les activités extrascolaires et espace jeunesse – salle communale Les Laurentides, 2 rue de la Tiolettaz, Anthy-sur-Léman (74200) :
Accueil Jeunes
- Pour le Temps méridien - Ecole Primaire Publique Flora Saulnier Anthy Sur Lemman, Place du Pinet - 74200 Anthy-sur-Léman.4
 - Salle dédiée au périscolaire au RDC
 - Cour extérieure et préau
 - Sanitaires
 - Réfectoire scolaire

➤ **Sur la commune de Margencel**

- Ecole primaire Henri Corbet, 108 route de Jouvernex, Margencel (74200)
 - Salle dédiée au périscolaire avec un espace modulable
 - Salle de motricité partagée avec l'Education Nationale
 - Borne d'accueil avec entrée autonome
 - Cuisine pour les ateliers du périscolaire partagée avec l'Education Nationale
 - Dortoir
 - Salle de réunion et bureau

- Sanitaires
- Réfectoire scolaire
- Cour et préau ;
- La salle d'espace numérique
- Espace jeunesse - 4 place de la mairie, Margencel (74200)
 - 3 espaces à l'étage pour l'accueil des jeunes
 - Salle de réunion et bureau
 - Sanitaires
 - Réfectoire scolaire
- Temps méridien - Ecole primaire Henri CORBET, 108 route de Jouvernex, 74200 MARGENCEL.
 - Salle dédiée au périscolaire avec un espace modulable
 - Salle de motricité partagée avec l'Education Nationale
 - Sanitaires
 - Réfectoire scolaire
 - Cour et préau ;
 - La salle d'espace numérique.

➤ **Sur la commune de Sciez-sur-Léman**

- Accueil de loisirs et périscolaires

Durant les vacances scolaires, tous les enfants de Sciez seront accueillis sur le site des Crêts.

Actuellement, la commune de Sciez-sur-Léman propose pour l'accueil de loisirs les espaces suivants :

o Accueil de loisirs à l'École primaire publique des Buclines - 677 route d'Excuvilly, Sciez sur-Léman(74140)

- Réfectoire scolaire élémentaire
- Réfectoire scolaire maternelle
- Cour extérieure et préau

RCD

- Salle de motricité partagé avec l'Education nationale
- Deux salles attenantes mutualisées avec l'Education nationale (« Infirmerie »)
- Espace buanderie avec sanitaires enfants

ETAGE

- Salle d'animation maternelle
- Salle d'animation élémentaire

Pour le temps méridien

- Réfectoire scolaire élémentaire
- Réfectoire scolaire maternelle

- Cour extérieure et préau

RCD

- Salle de motricité partagé avec l'Education nationale
- Deux salles attenantes mutualisées avec l'Education nationale (« Infirmierie »)

Au printemps 2025, la commune de Sciez-sur-Léman va réceptionner une nouvelle école, l'Ecole Les Petits Crêts et mettre à la disposition du délégataire - usage exclusif ou partagé - les espaces suivants:

o Accueil de loisirs Les Petits Crêts - 74140 Sciez-sur-Léman

- Réfectoire scolaire élémentaire
- Réfectoire scolaire maternelle
- 3 grandes salles d'activité dédiées pour le périscolaire et l'extrascolaire
- Sanitaires pour le centre de loisirs
- Salle de motricité partagé avec l'Education nationale
- Tisanerie partagée avec l'Education nationale
- Espaces de rangement partagés avec l'Education nationale
- Local de sport (pour le rangement de matériels sportifs) dédié au périscolaire

Espace jeunesse de Sciez - 95 rue de l'Eglise, Sciez (74110)

Pour le temps méridien - des Petits Crêts, 677 route d'Excuvilly - 74140 Sciez (livraison de la nouvelle école prévue en avril 2025)

En complément, utilisation plus ou moins régulière de bâtiments communaux en fonction des besoins de l'activité de loisirs (accueil du public).

Article 4.3 - Biens mobiliers mis à disposition du Délégué

Le mobilier, matériel et équipements d'accueil d'enfants / Jeunes mis à disposition du Délégué sont détaillés dans les inventaires, joints en Annexe 2.

Chapitre 2 : Etendue des missions du Délégué - Fonctionnement du service délégué

Article 5 - Capacité d'accueil, population concernée et fonctionnement

Rappel des capacités d'accueil à développer sur le territoire :

Actions		Nb. animateurs	Capacité d'accueil maximale N-1
<u>PERIODE SCOLAIRE</u>			
ALAE ANTHY	Matin	3	22
	Après-midi	5	48
ALAE MARGENCEL	Matin	3,5	26
	Après-midi	6,5	69
ALAE SCIEZ Les Crêts	Matin	4	41
	Après-midi	6	62
ALAE SCIEZ Les Buclines	Matin	3	34
	Après-midi	8	84
Mercredi SCIEZ	Journée	7	63
Mercredi ANTHY/MARGENCEL	Journée	5	48
Accueil jeunes - SCIEZ	/	2	24
Accueil jeunes - ANTHY	/	2	24
Accueil jeunes - MARGENCEL	/	2	24
<u>VACANCES SCOLAIRES</u>			
ALSH enfance SCIEZ	Hiver	7	69
	Printemps	8	70
	Juillet	9	84
	Août	8	83
	Automne	9	69
ALSH enfance ANTHY/MARGENCEL	Hiver	6	48

	Printemps	6	48
	Juillet	5,5	48
	Août	3,5	48
	Automne	6	48
	Fin d'année	5	48
ALSH jeunesse ANTHY/MARGENCEL	Hiver	2,5	24
	Printemps	2,5	24
	Juillet	5,5	24
	Août	3,5	24
	Automne	6	24
	Fin d'année	5	24

Le Délégué s'engage à respecter le protocole d'inscription réalisé chaque année avec l'Autorité délégante.

Article 5.1 - Accueil de loisirs à l'école (ALAE) matin et soir

1. Description du fonctionnement existant

L'association Bas Chablais Jeunes (ABCJ) propose un accueil de loisirs associé à l'école, tous les jours sauf le mercredi pour les communes d'Anthy-sur-Léman et de Margencel. L'association du Foyer Culturel de Sciez propose une offre d'ALAE dans les mêmes conditions que l'ABCJ pour les écoles de la commune de Sciez. L'accueil du matin est ouvert de 7h30 à 8h30 et l'accueil du soir est ouvert de 16h30 à 18h30.

2. Les missions du délégué

Le délégué est chargé de proposer un accueil de loisirs à l'école pour les élèves de 3 à 11 ans scolarisés dans les écoles primaires publiques des 3 communes syndiquées (Sciez, Anthy et Margencel) en respectant les capacités d'accueil fixées par le SISAM.

Le taux d'encadrement est identique que le temps d'accueil excède ou non les 5 heures consécutives.

Public	Enfants	Animateur
Pour les enfants de - 6 ans	10	1
Pour les enfants de 6 ans et +	14	1

Article 5.2 - Accueil de loisirs du mercredi

1. Description du fonctionnement existant

Les associations ABCJ et Foyer Culturel de Sciez proposent un accueil de loisir le mercredi avec deux formules possibles :

- Demi-journée (7h30-13h30)
- Journée entière (7h30-17h30)

Le centre de loisirs ouvre ses portes à 7h30. Les animateurs accueillent les parents et les enfants et inscrivent les enfants sur une tablette. Les familles peuvent déposer leurs enfants entre 7h30 et 8h30. Un petit déjeuner est proposé jusqu'à 8h30. Un repas est proposé de 11h45 à 12h45. Entre 13h30 et 14h00, les enfants inscrits en demi-journée sont récupérés par leurs parents. De 16h30 à 18h30 s'organise le départ échelonné des enfants. Les parents sont facturés par demi-heure additionnelle entre 17h30 et 18h30.

Cet accueil est à destination des élèves inscrits aux écoles primaires des communes membres du SISAM mais également à destination des enfants résidant à Sciez-sur Léman, Anthy-sur-Léman et Margencel mais inscrits dans des écoles extérieures.

2. Les missions du Délégué

Le délégué propose un accueil de loisirs le mercredi pour les enfants de 3 à 11 ans scolarisés dans les écoles primaires publiques des communes de Sciez, Anthy et Margencel et aux enfants de 3 à 11 ans résidant sur ces mêmes communes mais scolarisés à l'extérieur. Le délégué assure un accueil en respectant les taux d'encadrement fixés par le SISAM.

Le taux d'encadrement est identique que le temps d'accueil excède ou non les 5 heures consécutives.

Public	Enfants	Animateur
Pour les enfants de - 6 ans	10	1
Pour les enfants de 6 ans et +	14	1

A noter que le tarif des extérieurs est différent.

Les élèves scolarisés en classe de CM2 peuvent s'inscrire le matin à l'accueil de loisirs et à l'accueil jeunes le mercredi après-midi.

Article 5.3 - Accueil de loisirs pendant les vacances scolaires

1. Description du fonctionnement existant

L'accueil en centre de loisirs sans hébergement est assuré, actuellement, à l'initiative de deux associations, dans le cadre d'une convention d'objectifs.

Pour l'accueil de loisir sans hébergement assuré par l'ABCJ sont concernés les enfants de 3 à 9 ans et les jeunes de 10 à 14 ans ou scolarisé en collège des communes du SISAM et les enfants, dans les mêmes tranches d'âges, résidents des communes extérieures au SISAM.

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement, assuré par le Foyer Culturel de Sciez, sont concernés les enfants de 3 à 6 ans et de 6 à 11 ans des communes du SISAM et les enfants, dans les mêmes tranches d'âges, résidents des communes extérieures au SISAM. Les enfants de 3 à 6 ans et de 6 à 11 ans résidant dans des Communes non-membres du SISAM peuvent être accueillis dans l'accueil de loisirs à des conditions tarifaires différentes.

L'ALSH est ouvert quotidiennement selon le même fonctionnement que celui du mercredi décrit ci-dessus. L'ALSH est organisé sur les vacances scolaires d'hiver, de printemps, de juillet, août, automne et la fin d'année.

Pour les vacances de Noël, l'accueil de loisirs ferme une semaine. Les jours d'ouverture sont adaptés en fonction du calendrier scolaire et des jours de Noël et du 1^{er} de l'an. Les dates d'ouverture et de fermeture seront fixées conjointement avec le SISAM, au plus tard au mois de juillet de l'année concernée.

Chaque année, l'accueil de loisirs sans hébergement est fermé deux à trois jours, fin août, avant la rentrée scolaire.

Pour les deux accueils gérés par l'ABCJ et le Foyer culturel de Sciez, il n'existe pas de priorité dans l'inscription au sein des communes du SISAM.

En revanche, les familles résidentes des 3 communes du SISAM ont une semaine supplémentaire pour inscrire leurs enfants au centre de loisirs par rapport aux familles extérieures.

2. Les missions du délégataire

Le délégataire propose un accueil de loisir sans hébergement pendant les vacances scolaires (Hiver, printemps, juillet, août, automne et fin d'année) aux enfants résidents des 3 communes du SISAM et aux extérieurs de 3 à 14 ans.

Le taux d'encadrement en accueil de loisirs pendant les vacances scolaires :

Public	Enfants	Animateur
Pour les enfants de - 6 ans	8	1
Pour les enfants de 6 ans et +	12	1

Article 5.4 - Accueil jeunes

1. Description de l'existant

Seule l'ABCJ est compétente aujourd'hui pour organiser et gérer un accueil de loisir pour les jeunes de 10 à 15 ans. Cet accueil est organisé pour les jeunes résidents des 3 communes du SISAM. Les activités proposées sont soit libres soit par programme d'activité. En période scolaire, l'accueil jeune est ouvert le mercredi après-midi, le vendredi après-midi et le samedi. Des séjours à la nuitée sont occasionnellement organisés du vendredi au samedi ou du samedi au dimanche, supposant une inscription 3 jours avant au maximum.

L'accueil de loisirs jeunes est organisé sur les 3 communes avec un local dédié dans chacune. Sur un même créneau, l'ABCJ ouvre deux accueils dans deux communes différentes. Un animateur se charge de conduire les jeunes des communes vers l'accueil de leur choix, en fonction des deux accueils proposés, à l'aide d'une navette.

Les jeunes peuvent s'acquitter soit d'une cotisation familiale annuelle d'un montant de 12 euros, soit d'une cotisation individuelle de 5 euros (amortie dès la première activité, offerte).

2. Les missions du délégataire

Le Délégué propose un accueil de loisir pour la jeunesse de 10 à 14 ans résidente des 3 communes du SISAM le mercredi après-midi (12h30-17h30), le vendredi en fin de journée (17h30-21h30) et le samedi (14h-17h30) en période scolaire. Le délégataire s'assure de proposer une offre de transport par navette pour conduire les collégiens jusqu'aux accueils jeunesse. Le délégataire s'assure de pouvoir proposer l'ouverture de deux accueils sur les 3 disponibles : l'accueil jeunesse à Sciez et l'accueil jeunesse de Anthy ou Margencel par alternance.

Les élèves scolarisés en classe de CM2 peuvent s'inscrire à l'accueil jeunes, durant les vacances scolaires, sous réserve de valider une inscription hebdomadaire.

Article 5.5 - Pause méridienne

1. Description de l'existant

L'association ABCJ est chargée de l'animation durant la pause méridienne pour les écoles primaires publiques d'Anthy et Margencel. L'association du Foyer culturel de Sciez est chargée de l'animation durant la pause méridienne pour les deux écoles primaires publiques de Sciez. L'association est également délégataire de la DSP Restauration Collective sur la commune de Sciez. Les deux associations mettent à disposition des trois communes des animateurs pour l'encadrement des élèves (hors surveillance) dans la cour de récréation.

i. Commune d'Anthy

L'association est chargée de l'organisation de la pause méridienne (hors surveillance des élèves) pour les élémentaires uniquement.

La Mairie d'Anthy a la charge de la fourniture des repas ; elle organise les inscriptions et passe commande des repas. Le personnel communal prend en charge la réception, la réchauffe et la mise des tables.

La restauration en élémentaire est assurée de 11h30 à 13h30 et organisée en 2 ou 3 services en fonction des effectifs inscrits. Le personnel communal assure la répartition des services en fonction du nombre d'élèves inscrits et transmet les informations au délégataire qui récupère les élèves inscrits en classe à 11h30. Les élèves sont encadrés par l'association dans la cour de récréation mais placés sous la surveillance de la Mairie

ii. Commune de Margencel

L'association est chargée de l'organisation et l'animation de la pause méridienne (hors surveillance des élèves) pour les élémentaires uniquement.

La mairie de Margencel est chargée d'organiser l'inscription des élèves au restaurant scolaire et transmet quotidiennement la liste des élèves en élémentaires inscrits au restaurant. La gestion des repas se fait au jour le jour car le prestataire accepte les commandes jusqu'au matin même. L'association met à disposition ses animateurs de 11h30 à 13h30.

La pause méridienne est organisée en 2 services :

- 1^{er} service pour les maternelles et les CP ;
- 2^e service pour les autres classes d'élémentaire.

L'association met à disposition un animateur pour assurer l'encadrement des CP lors du 1^{er} service. Le délégataire met à disposition des animateurs pour assurer l'animation et l'encadrement des élémentaires lors du 2^e service.

La surveillance des élèves reste de la responsabilité de la Mairie.

iii. Commune de Sciez

L'association est chargée de l'organisation de la pause méridienne (hors surveillance des élèves) pour les élèves en élémentaire uniquement.

La commande et la production du repas sont prises en charge par le titulaire de la DSP restauration collective. Ce dernier fournit au délégataire la liste des enfants inscrits au restaurant scolaire chaque matin pour qu'il puisse réaliser les appels en classe et envoyer les élèves aux différents services établis par le prestataire.

L'association met à disposition un animateur pour assurer l'animation et l'encadrement des élémentaires. La surveillance des élèves reste de la responsabilité de la Mairie.

2. Les missions du délégataire

Le délégataire assure l'animation lors de la pause méridienne pour les élèves du CP au CM2 des écoles primaires publiques des communes de Sciez-sur Léman, Anthy-sur-Léman et Margencel.

L'animation n'est pas la surveillance, qui elle, sera exercée par le SISAM, sur un principe de mise à disposition du personnel communal.

En dehors du réfectoire, le délégataire est responsable de l'animation des élèves en élémentaire.

Les 3 communes s'engagent à fournir la liste quotidienne des élèves inscrits à la restauration scolaire pour permettre l'organisation du délégataire. Pour Anthy et Margencel, les inscriptions se font auprès des communes. Pour la commune de Sciez l'inscription se fait par le Foyer au titre de sa DSP restauration scolaire. Le personnel cantine gère la répartition des élèves entre les services.

Le délégataire assure l'animation de la pause méridienne et travaille en lien avec le personnel communal des 3 communes.

Article 5.6 – Accueil des enfants et jeunes porteurs de handicap

Le Délégataire devra assurer et organiser l'accueil des enfants et/ou jeunes en situation de handicap suivant un projet d'accueil personnalisé défini avec la famille permettant la mise en œuvre de l'accueil dans les meilleures conditions possibles.

Le délégataire tiendra compte du protocole (annexé) d'accueil des enfants et/ou jeunes en situation de handicap défini par l'autorité délégante. Une fois le projet d'accueil validé par l'autorité délégante, le financement pourra être pris sur une ligne budgétaire dédiée.

Article 5.7 – Responsabilité des familles dans la bonne exécution du service public

Afin d'assurer l'accueil du plus grand nombre d'enfants, les familles s'engagent à prévenir le Délégataire de tout désistement sept (7) jours au moins avant le premier jour de l'accueil de l'enfant, sauf motif de santé ou motif lié à un évènement familial dûment justifiés.

En cas de non-respect du délai de prévenance, constaté à deux reprises dans l'année, le Délégataire est autorisé à exclure toute famille du dispositif d'accueil d'un enfant.

Chapitre 3 : Conditions générales d'exploitation

Article 6 - Dispositions générales

Dans le cadre de la Convention, le Délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service. Le Délégataire exploite le service en professionnel compétent et y apporte tout son temps et ses soins de manière à le faire prospérer.

Le Délégataire dispose, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à l'Autorité délégante, d'une liberté pour l'organisation de son exploitation, sous réserve toutefois du respect des principes d'égalité et de continuité du service public, des prescriptions de la convention, ainsi que de toutes les prescriptions que l'Autorité délégante pourrait à tout moment lui imposer en considération de la préservation de l'intérêt général.

Le Délégataire est seul responsable à l'égard des tiers de tout préjudice ou dommage qui surviendraient à raison de l'exploitation du service qui lui est confié.

D'une manière générale, il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences. Il garantit l'Autorité délégante de toute action qu'un tiers pourrait intenter à son encontre à raison du fonctionnement du service.

Le Délégataire veille à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation des ouvrages, équipements et biens, la diminution du rendement ou la cessation d'exploitation, même provisoire, du service délégué.

Le Déléataire assure la sécurité, l'hygiène, le bon fonctionnement, la continuité, la qualité optimale, ainsi que la bonne organisation du service aux usagers afin d'offrir à ces derniers une prestation conforme à ce qu'ils sont en droit d'attendre des activités proposées par l'Autorité délégante.

L'Autorité délégante et les 3 communes, propriétaires de leur établissement scolaire respectif, s'engagent à prendre les dispositions de son ressort permettant d'assurer une jouissance paisible des biens utilisés par le Déléataire.

Article 7 - Respect des principes de laïcité et de neutralité

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le Déléataire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Le Déléataire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le Déléataire communique à l'Autorité délégante les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Le Déléataire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service, objet du présent Contrat, respectent les obligations susmentionnées.

Le Déléataire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : [Nom et coordonnées du service référent de l'Autorité concédante].

Il informe sans délai l'Autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'Autorité délégante peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le Déléataire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

Lorsque le Déléataire méconnaît les obligations susvisées, l'Autorité délégante le met en demeure d'y remédier dans le délai de sept (7) jours.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'Autorité délégante se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;

- soit d'appliquer au Délégataire une pénalité forfaitaire de 1 000 € (mille euros), par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du Délégataire, le cas échéant, à ses frais et risques.

Article 8 - Continuité de service public et de fonctionnement

Le Délégataire est tenu de respecter les horaires imposés par le SISAM, à savoir :

- Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) pour les communes de SCIEZ-sur-Léman, ANTHY-sur-Léman et MARGENCEL : le matin, de 7h30 à 8h30, et le soir de 16h30 à 18h30 ;
- Accueil de loisirs du mercredi en période scolaire toute la journée (7h30 – 18h30) ou à la demi-journée (7h30-13h30),
- Accueil de loisirs pendant toutes les vacances scolaires : de 7h30 à 18h30
- Accueil jeunesse pour les enfants de 10 à 14 ans ou collégiens le mercredi après-midi (12h30-17h30), le vendredi soir (17h30-21h30) et le samedi (14h-17h30).
- L'animation et l'organisation des activités éducatives durant la pause méridienne pour les élèves des écoles primaires des trois communes,

Les amplitudes d'ouverture aux usagers ne pourront pas être modifiées, sauf décision de l'Autorité délégante.

A défaut, le Délégataire peut être sanctionné par l'application d'une pénalité forfaitaire fixée à l'article 27 du Contrat.

Le Délégataire est tenu d'assurer la continuité du service public. En cas d'interruption imprévue du service, d'interruption générale ou partielle de nature à préjudicier aux familles, le Délégataire doit prévenir l'Autorité délégante dans les deux (2) heures et porter à sa connaissance l'information qui sera faite aux familles

Article 9 - Qualité du service

Le Délégataire assurera la qualité du service en mettant en place, conjointement avec l'Autorité délégante, des outils d'évaluation de la prestation fournie.

Ces outils d'évaluation serviront d'indicateurs stipulés dans la convention de délégation, permettant d'apprécier la qualité du service rendu dans le rapport prévu aux articles L.1411-3 et R. 1411-7 du CGCT. La liste des indicateurs proposés est jointe en Annexe n°6.

Seront élaborés notamment des enquêtes de satisfaction et un registre des réclamations et suggestions des usagers auprès de chaque accueil.

Un bilan de ces évaluations sera transmis chaque année au SISAM, au retour des vacances de printemps.

Article 10 – Agrément des accueils

Le Délégataire aura à sa charge les habilitations et/ou les agréments nécessaires à l'accueil des enfants dans le cadre du service délégué.

Il devra être en mesure de justifier de l'agrément à la date de prise d'effet du contrat.

Article 11 - Politique de communication

Le Délégataire s'engage à :

- Tenir un site internet, régulièrement mis à jour, dont l'objectif sera d'informer les parents et de leur donner la possibilité d'inscrire leurs enfants en ligne via un lien vers la plateforme d'inscription.
- Une page dédiée au SISAM au sein de son site internet
- Communiquer sur le rôle et le soutien, notamment financier, du SISAM.
- Mettre le logo du SISAM en première page de toutes ses publications, sur les pages de son site internet qui concernent les actions du SISAM, sur les mailings qui concernent une action du SISAM ;
- Mettre sur son site internet un lien vers le site et les réseaux sociaux du SISAM (Facebook, Instagram...);
- Transmettre tous les trimestres un article relevant l'actualité des actions petite enfance, enfance, jeunesse avec 5 photos valorisant les actions réalisées ;
- Mettre à disposition toutes les informations et documents à télécharger sur son site internet.

Le Délégataire devra demander aux familles l'autorisation de prendre des photos des enfants, en vue de les reproduire sur son site internet ou pour illustrer un article du bulletin d'information du SISAM ainsi que les supports respectifs des communes membres, tout en respectant les échéances de chaque commune.

Tous les supports de communication devront être communiqués en amont pour validation avant tout usage (publication) à l'Autorité délégante sous format dématérialisé lors de son édition à l'adresse suivante : accueil@sisam74.fr

Article 12 - Personnel

Article 12.1 - Reprise du personnel

En application des dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Contrat, le Délégataire se substitue aux deux associations, titulaires des conventions d'objectifs, au titre des droits et obligations relatifs aux contrats de travail en cours du personnel directement affecté au Service public délégué.

A la date de prise d'effet du Contrat, le délégataire se voit remettre une liste actualisée du personnel à reprendre (Annexe n°3).

La convention collective dont relève le Délégataire s'applique immédiatement aux salariés, les dispositions plus favorables des accords collectifs mis en cause continuant cependant à leur bénéficier dans les conditions prévues par les dispositions de l'article. L.2261-14 du code du travail.

Article 12.2 - Gestion du personnel

Le Délégué est l'employeur de son personnel. Il en exerce tous les droits et en assume toutes les responsabilités (contrats de travail, accords d'entreprises et négociations collectives, formation, embauches, licenciements, avancements, promotions, sanctions, sécurité etc.).

Un registre spécial du personnel est constamment tenu à jour par le Délégué. Il peut être consulté à tout moment par l'Autorité déléguée. Il contiendra les informations prévues en Annexe. Les accords d'entreprise et les Négociations Annuelles Obligatoires sont communiqués annuellement et annexés au rapport annuel du délégué.

Le Délégué adresse à l'Autorité déléguée, dans le respect de la réglementation :

- Un organigramme détaillé du service, présentant le personnel, affecté à l'exploitation du service. En cas de changement de personnel, le Délégué informe l'Autorité déléguée.
- Les effectifs affectés à l'exploitation, leur évolution, la qualification du personnel, en distinguant la nature des contrats, le personnel affecté exclusivement et à plein temps au service public délégué et celui affecté à temps partiel au service, le nombre d'accidents du travail.
- La liste à jour des emplois et postes de travail.

En outre, le Délégué informe l'Autorité Déléguée :

- De toute évolution majeure ou projet d'évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué ;
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour tous les points où la responsabilité de l'Autorité Déléguée est susceptible d'être engagée.
- De toute évolution ou décision prise, la dernière année d'exploitation du contrat, et de nature à avoir une incidence sur le contrat prenant effet au 1er septembre 2028.

Le Délégué affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service. Il est garant du respect des stipulations du présent Contrat par ses salariés et ceux de son ou ses sous-traitants et veille notamment à sa bonne tenue et à sa parfaite correction. Il s'engage à prendre toute mesure en cas de manquements ou de faute pour éviter le renouvellement de faits signalés.

En particulier, il s'engage à remplacer soit à son initiative, soit à la demande de l'Autorité Déléguée et dans les limites permises par le code du travail, immédiatement les agents dont le comportement mettrait en cause la sécurité des personnes et des biens, et, sous huit (8) jours, ceux coupables d'autres manquements tels que le défaut de probité, l'inobservation grave et répétée des lois et règlements, le non-respect du présent Contrat.

Le Délégué assume seul les conséquences de ces remplacements.

Article 12.3 - Recrutement du personnel

Le Délégué recrute, en nombre et en qualité, les personnels nécessaires à l'exercice de ces missions. Il fixe les conditions de travail et les rémunérations des personnels conformément aux dispositions législatives et réglementaires, à la convention collective applicable pour le personnel qui y est soumis.

Le personnel est sous statut de droit privé et est recruté conformément aux dispositions du code du travail. Le délégataire est responsable de la gestion du personnel affecté à l'exploitation du service.

Le Délégué assure en outre la formation initiale et continue du personnel.

Article 13 - Cession du Contrat

Article 13.1 - Cession de la convention : principe

Au sens du présent article, la cession du Contrat correspond à un changement de la personne morale du Délégué. La cession régie par le présent article s'entend de la reprise pure et simple par le cessionnaire de l'ensemble des droits et obligations résultant de la présente convention, sans remise en cause de ses éléments essentiels.

Le cessionnaire est une personne morale distincte du Délégué. Les créations de sociétés par scission, fusion-absorption, cession ou apport partiel d'actifs entrent dans le champ d'application du présent article.

Il en va de même dans l'hypothèse d'une cession de la présente convention à une société contrôlée par le Délégué au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, à la suite d'une opération de restructuration interne ou le changement de la forme juridique de la personne morale du Délégué.

-

Article 13.2 – Autorisation préalable

Toute cession de la convention, à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, ne peut intervenir qu'après un accord préalable, exprès et écrit de l'Autorité déléguée, confirmée par une approbation du Conseil syndical.

Tout projet de cession de la convention est porté à la connaissance de l'Autorité déléguée accompagné de l'ensemble des documents lui permettant d'apprécier le projet de cession. L'Autorité déléguée dispose, pour se prononcer, de soixante (60) jours calendaires à compter de la réception de la demande, qui doit être formulée par le Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception et contenir toutes justifications nécessaires à l'appréciation de la qualité du cessionnaire.

A défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée refusée. L'Autorité déléguée peut refuser son autorisation à la cession de la convention si les garanties présentées par le cessionnaire, notamment en termes d'expérience et de situation financière insuffisantes ou encore en cas de remise en cause des éléments essentiels du choix du titulaire initial de la convention.

A cet effet, il est entendu entre les parties que le cessionnaire apportera les garanties similaires à celles apportées par le Délégué, notamment les garanties nécessaires à l'exécution de la présente convention (garantie à première demande, cautionnement...).

Le Délégué ne peut prétendre à aucune indemnisation du fait de la décision éventuelle de l'Autorité déléguée refusant d'autoriser la cession de la convention.

En tout état de cause, la cession intervenue en méconnaissance du présent article ne sera pas opposable à l'Autorité déléguée, le Délégué restant seul responsable de l'exécution des obligations qui y sont contenues.

Le non-respect des obligations du présent article est susceptible d'entraîner les sanctions prévues à l'article 27 du présent Contrat.

Article 14 – Gestion des biens mis à disposition

L'Autorité délégante met à disposition du Délégué, à titre gratuit, les locaux adaptés à son activité intercommunale, situés sur les communes de Sciez-sur-Léman, d'Anthy-sur-Léman et, Margencel.

Une convention tripartite sera conclue entre l'Autorité délégante, le Délégué et la commune concernée afin de préciser la prise en charge, par le Délégué, des fluides et abonnements correspondant (eau, électricité et chauffage afférents aux locaux mis à disposition). Cette prise en charge sera calculée au prorata du temps d'occupation du Délégué dans les locaux.

L'Autorité délégante ou les communes membres du SISAM pourront être amenées et selon les disponibilités, à faire bénéficier le Délégué d'un support logistique (transport, nettoyage, extension d'une prestation de service...) ou d'une assistance (montage, manutention).

Dans les cinq (5) jours suivant la prise d'effet du contrat, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les parties et joint au présent Contrat (Annexe 9).

Article 15 - Entretien, réparation et travaux sur les biens mis à disposition

Le Délégué assurera, à ses frais, l'entretien et la maintenance des ouvrages et des équipements mobiliers ou immobiliers, matériels ou immatériels – hors hypothèse de l'usure - nécessaires à l'exploitation du service public, sous réserve d'en informer la commune concernée, propriétaire des locaux.

Chapitre 4 : Dispositions financières et fiscales

Le Délégué assure la gestion du service délégué à ses risques et périls (transfert d'un risque lié à l'exploitation). Le Délégué doit gérer le service de façon à assurer l'équilibre des comptes.

Cet équilibre a été déterminé selon un compte de résultat prévisionnel établi sur la durée de la délégation. Il est établi à titre de référence et correspond à des conditions d'exploitation que le Délégué s'engage à ne pas modifier substantiellement sans en avoir préalablement informé le Délégué.

La décomposition des produits et des charges présentés ci-après doit être reprise pendant toute la durée du contrat pour la présentation des résultats d'exercice et du tableau de bord du service.

Article 16 - Produits de la délégation

Pendant la durée de l'exploitation, plusieurs sources de recettes sont à la disposition du Délégué :

La participation des familles

Le Délégué percevra directement les participations des familles grâce aux tarifs votés et appliqués par le SISAM.

Les tarifs initiaux pour l'année scolaire 2025/2026 ont été votés par le SISAM au mois de décembre 2024 pour la rentrée 2025. L'Annexe n°4 au présent contrat présente les tarifs pour l'année scolaire 2025/2026.

Les tarifs appliqués aux usagers sont identiques pour l'ensemble des accueils du territoire. Les tarifs sont par ailleurs dégressifs en se basant sur des éléments relatifs aux revenus des foyers (Quotient

Familial), et détaillés en fonction des différents services objet de la Délégation de Service Public. Ces tarifs ne s'appliquent qu'aux résidents des trois communes.

Les tarifs font l'objet d'une révision chaque année en fonction de la formule d'indexation mentionnée à l'article 24 du présent contrat. Ils seront définitivement validés par délibération du conseil syndical du SISAM.

Pour les usagers non résidents des trois communes, les tarifs extérieurs sont présentés en Annexe n°5. Les tarifs extérieurs sont définis par le SISAM chaque année.

Les recettes issues de la CAF et les bonus CTG

Le Délégué pourra bénéficier de la prise en charge par la CAF de certaines heures en fonction des différentes activités déléguées. Le versement des heures prises en charge sera réalisé dans les conditions fixées par la CAF. Il lui appartiendra de prendre attache avec celle-ci afin d'en connaître les modalités de calcul le cas échéant.

Les activités déléguées sont inscrites dans la convention territoriale globale conclue entre le SISAM et la Caf de Haute Savoie. Elle permet à ce titre au délégué de bénéficier du versement de bonus par la Caf. Il appartiendra directement au Délégué de signer une convention d'objectifs et de financements avec la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention de la prestation de service et des bonus. Dans l'hypothèse où le délégué n'obtiendrait pas la signature d'une convention d'objectifs et de financements avec la Caisse d'Allocations Familiales, le SISAM se réserve la possibilité de résilier la convention de délégation aux torts exclusifs du délégué.

Le Délégué engagera les démarches pour obtenir les aides de la CAF dès la notification du présent Contrat.

Le Délégué engagera une démarche identique pour bénéficier des aides des caisses de régimes spéciaux (MSA...).

La participation du SISAM au titre du fonctionnement

Le SISAM versera chaque année au Délégué une participation. Le versement du SISAM sera réalisé de la manière suivante :

- Pour la participation au titre de l'année 2025/ 2026 et suivante : versement trimestriel par quart de la participation prévue au sein de l'annexe n°1 au présent contrat.

Si le Délégué ne percevait pas ou plus la prise en charge par la CAF en raison d'un fait qui lui serait imputable, ou si le Délégué ne sollicite pas d'aides de la CAF, la participation du SISAM resterait inchangée.

Cette participation n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion des prestations par le délégué ou de compenser les pertes financières générées par son incapacité à atteindre les objectifs qu'il a fixés dans son offre (notamment le taux d'occupation de référence).

Le montant de la participation du SISAM sera calculé sur la base d'un compte d'exploitation prévisionnel présenté par le délégué, basé sur le taux d'occupation de référence que le délégué se propose d'atteindre pour chaque activité.

Dans le cas où le délégué ne réaliserait pas cet objectif, il en assumerait seul la totalité des conséquences financières, sans pouvoir réclamer au délégant une augmentation de sa participation.

La participation versée par le SISAM sera en tout état de cause plafonnée aux montants prévisionnels inscrits dans les annexes financières (Annexe n°1).

Le montant de la participation est révisé annuellement selon l'indice K de variation suivant :

$$K=x+(y*(ICT/ICT0)) + (z*(FSD1/FSD10))$$

Où

K= coeff multiplicateur

X= 0,1

Y= 0,65

Z=0,25

ICT : indice du coût du travail

FSD : indice des frais et services divers

Indice du cout du travail – cout horaire – services administratifs, soutien : Identifiant 010762014

ICT₀=114.3 donnée du 3ème trimestre 2024, donnée semi définitive

Identifiant des prix à la consommation ensemble des ménages hors loyer hors tabac : 001763862

IPC₀ : 119.80 au 1^{er} janvier 2025

Le traitement de l'excédent

Le Déléataire a prévu dans son offre un résultat courant avant impôt (RCAI) prévisionnel. Au sein de ce RCAI prévisionnel et contractualisé avec le SISAM, il a précisé le pourcentage réinvesti dans la structure.

Si le résultat courant avant impôt (RCAI) d'une année donnée est meilleur que le prévisionnel, ce résultat suit le reversement suivant :

- 40% du résultat doit être affecté au projet du service ;
- Et 20% reversée au SISAM sous forme d'intéressement.

L'excédent donnant lieu à un reversement ainsi défini au profit du SISAM, par le Déléataire, interviendra au cours du premier semestre de l'année N+1.

Les autres ressources

Les autres ressources dont bénéficie le délégataire devront être précisées au sein du CEP :

- Toute éventuelle participation ou subvention provenant du partenariat ou du mécénat.

Article 17 – Dépenses à la charge du Déléataire

Afin de permettre la bonne exploitation du service, le Déléataire supporte toutes les charges d'exploitation relatives à la gestion de celui-ci. Les charges sont détaillées dans le compte prévisionnel d'exploitation de la manière suivante :

- charges de personnel
 - salaires et traitements bruts
 - charges patronales
 - taxes sur les salaires (le cas échéant)
- charges liées au bâti

- une convention de mise à disposition sera conclue avec chaque commune fixant la prise en charge, par le Délégué, des fluides et abonnements correspondants (eau, électricité et chauffage afférents aux locaux mis à disposition).
- autres charges d'exploitation :
- charges directement imputables au service
 - alimentation
 - achat matériel / fourniture pédagogique
 - achat de fourniture d'hygiène/pharma
 - entretien du bien
 - maintenance des biens (remplacement)
 - honoraires et prestations extérieures
 - autres achats et charges externes directement imputables au service
- charges indirectes imputées sur le service :
 - frais administratifs et tout frais de structure ré-imputés
 - autres charges ré-imputées

Le service n'étant pas assujéti à la TVA, les comptes de charges sont présentés TTC.

Article 18 - Occupation domaniale

Le Contrat emporte occupation du domaine public et vaut autorisation d'occupation du domaine pour cette durée.

Conformément au dernier alinéa de l'article L.2125-1 du CG3P, l'occupation du domaine public est gratuite. La gratuité est justifiée au regard de l'économie générale du contrat et de la participation du Délégué aux frais liés aux abonnements, fluides, tels que visés à l'article 14 du Contrat.

Article 19 – Révision des dispositions financières

Les dispositions financières du présent contrat peuvent être révisées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les deux (2) cas suivants :

- La fréquentation annuelle d'un des services de la Concession connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 10% par rapport au volume inscrit au CEP figurant en Annexe n°1. Aucune révision de la convention ne sera due en cas de diminution de la fréquentation du service à raison des actions prises par le délégué ;
- La CAF modifie le mode de calcul et/ou des bonus sur lequel repose le CEP figurant en Annexe n°1.

La demande de révision des dispositions financières prend la forme d'un courrier en recommandé avec accusé de réception par l'une des parties à l'intention de l'autre partie.

La demande de révision des dispositions financières n'entraîne pas leur interruption, ces dernières continuant d'être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

Si, dans les trois mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il est procédé à cette révision par une commission composée de

trois membres dont l'un sera désigné par le délégant, l'autre par le délégataire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours francs, la désignation du troisième membre sera prononcée par le président du Tribunal administratif ; il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois prévue supra.

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat ; cet avenant fait l'objet d'une délibération du Conseil syndical.

Article 20 - Dispositions fiscales

Tous les impôts et taxes liés à l'occupation et à l'exploitation des immeubles du service affermé, seront à la charge du délégataire. Ils seront calculés au prorata du temps d'occupation des locaux. Il aura également la charge des impôts et taxes liés à la propriété des immeubles de l'établissement à l'exception de la taxe foncière sur les propriétés bâties, dont les bâtiments sont exonérés, conformément à l'article 1382 du CGI concernant les services publics.

Chapitre 5 : Contrôle du délégataire

Article 21 - Rapport annuel

Article 21.1 - Dispositions générales

Conformément aux dispositions de l'article L. 3131-5 du Code de la commande publique, afin de permettre la vérification et le fonctionnement des conditions financières et techniques de la convention, le Délégataire produit chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la qualité du service et une annexe permettant à l'Autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Il comporte par ailleurs une synthèse des rapports trimestriels d'activités visés à l'article 21.2.

Ce rapport est accompagné d'un compte-rendu technique et d'un compte-rendu financier, tels qu'ils sont définis aux articles 22 et 23 de la convention.

Le Délégataire doit en outre fournir un rapport comportant l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation par l'Autorité délégante de la qualité du service ainsi que de son évolution.

La non-production de ces comptes-rendus constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 27.

L'Autorité délégante a le droit de contrôler les renseignements qui lui sont ainsi donnés dans le cadre de son pouvoir de contrôle.

Le Délégataire fournit dans les conditions fixées aux articles L 3131-2 et R 3131-1 du Code de la commande publique, à l'Autorité délégante, sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exploitation du service public faisant l'objet de la convention et qui sont indispensables à son exécution (Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique).

Article 21.2 - Rapport trimestriel d'activités

Le Délégué produit un rapport trimestriel d'activité pour le quinze (15) du mois qui suit la fin du trimestre de référence. Ce rapport contiendra au moins les éléments de suivi mensuel des activités :

- Répartition de la fréquentation par type d'activités ;
- Détail des recettes du trimestre (ventilation par activité), présenté sous le même format que les éléments prévisionnels figurant en annexe du cahier des charges,
- Point ressources humaines (absences, turn over etc...)
- Doléances des usagers et résultat des enquêtes menées auprès des familles
- Bilan de l'accueil des "petites vacances" ou vacances estivales.
- Bilan accueil périscolaire (ALAE et Mercredis) avec le détail sur les effectifs accueillis, l'âge, la commune de résidence, le quotient familial.
- prix de revient d'une action précisant le coût à l'heure et le prix d'une journée enfant
- le nombre de jour d'ouverture prévu/ réalisé
- La répartition des fréquentations par quotient familial ;
- Le nombre de familles n'ayant pas respecté le délai de prévenance pour se désinscrire.

Le rapport trimestriel, adressé sur la période correspondant au 2^e trimestre, dresse un bilan des réponses apportées au questionnaire réalisé conjointement avec le SISAM. Ce bilan doit être adressé avant le 15 juillet de l'année.

Article 22 - Compte-rendu technique

Le Délégué doit fournir, pour l'année écoulée, au moins les indications suivantes :

1. Les biens délégués

- L'évolution générale de l'état des matériels et équipements exploités ;
- Un état des dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- 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 inventaire des biens désignés au Contrat comme biens de retour et de reprise ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés au Contrat et nécessaires à la continuité du service public.

2. Contrôle de la Qualité du service

Le rapport produit annuellement par le Délégué comporte une analyse de la qualité du service présentant les évolutions constatées en ce domaine et les mesures concrètes que le Délégué envisage de mettre en œuvre pour la durée résiduelle de la convention.

Les objectifs de qualité figurent à l'Annexe 6 ainsi que les méthodes retenues.

L'analyse de la qualité du service doit permettre d'apprécier le degré de satisfaction des utilisateurs et les résultats des actions menées par le Délégué en vue d'améliorer la qualité du service délégué.

Le Délégué précise dans son rapport les indicateurs permettant de mesurer ces données, notamment en termes de fréquentation (descriptif des prestations, animations et manifestations proposées au cours de l'année, descriptif des actions menées dans le domaine de la communication, supports de publicité utilisés, etc.).

Cette analyse de la qualité et, plus largement, des conditions d'exploitation du service est réalisée au moyen de la transmission par le Délégué, pour l'année écoulée, des indications suivantes :

- L'évolution de l'activité et de la fréquentation selon les quotients familiaux et les lieux de résidence sur le territoire de chaque commune, comportant des statistiques relatives à la fréquentation selon les types d'activités ;
- tout élément permettant de s'assurer du respect de la charte qualité comprenant les éléments suivants :
 - Les ambitions du PEDT ;
 - Le plan Mercredi ;
 - La diversité et la qualité des animations et activités proposées ;
 - Le rôle des animateurs et l'engagement à assurer la formation continue des animateurs ;
 - Le projet pédagogique défini avec le SISAM ;
 - Les temps d'accueil ;
 - L'aménagement des locaux ;
 - Les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé des enfants encadrés ;
 - La communication régulière aux familles.
- Le récapitulatif des consommations annuelles de fluides ;
 - Les actions de communication et de promotion ;
 - Les rapports de visites des organismes de contrôle ;
 - Les modifications éventuelles de l'organisation du service,
 - Les adaptations à envisager (progrès technologique, obligation de respecter de nouvelles normes), etc. ;
 - Les attestations d'assurance mises à jour (ainsi que les polices souscrites et leurs avenants en cas de modification) ;
 - Un bilan de toutes les plaintes ou réclamations effectuées par les usagers ainsi que la suite donnée par le Délégué ;
 - les résultats des enquêtes de satisfaction auprès des usagers du service et les mesures mises en place, au cours de l'année, pour répondre aux attentes et améliorer la qualité de la prestation en direction des enfants et des familles. Les questionnaires des enquêtes, adressés aux usagers, sont validés en amont par l'Autorité déléguée.
 - un état argumenté et illustré des actions et projets pédagogiques mis en place pour concourir aux objectifs posés dans le PEDT et le Plan Mercredi ;
 - le bilan pédagogique de chacune des actions menées sous forme de fiche "bilan".
 - La liste des incidents survenus dans l'année et le délai mis par le Délégué pour prévenir l'Autorité déléguée et/ou une Commune, si l'incident a lieu durant le périscolaire.

Article 23 - Compte-rendu financier

Le Délégué s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes-rendus financiers annuels, du compte d'exploitation prévisionnel. Il s'engage à clôturer son exercice social le 31 décembre de chaque année.

Le compte-rendu financier précise le compte de résultat retraçant la totalité des produits et des charges du service, établi sous le même format que celui du compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 1 du contrat. Ce compte de résultat précise :

- En produits : le montant précis et le détail de tous les produits de l'exercice présentés par activité, par catégorie tarifaire et d'usagers, avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel ;
- En charges : les différents postes de dépenses tels qu'ils figurent sur le compte d'exploitation prévisionnel, avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel.

Ce compte de résultat est accompagné d'une note exhaustive sur les modalités de détermination :

- Des charges réparties (frais généraux, frais de siège, frais de direction régionale...);
- Des charges calculées (amortissements industriels ou de caducité, provisions...), du calcul et de la répartition des charges communes et des frais de personnel (coûts directs, direction, administratif).

Le compte de résultat remis est basé sur le même format que le compte prévisionnel annexé au contrat, et sur la base de clés de calcul inchangées.

- 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. Ces engagements comprennent notamment les engagements de passifs sociaux court et long terme tels que les engagements de départs à la retraite, dont le montant devra être révisé une fois par an pour les besoins de la clôture des comptes du Délégué ;
- Une note récapitulative des éventuelles modifications intervenues dans la présentation comptable et financière de la délégation ;

Sont annexés au compte-rendu financier :

- Le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes et les conventions visées dans le rapport spécial du commissaire aux comptes, si le Délégué est une société
- Une copie de l'état annuel DADSU destiné à l'URSSAF ;
- L'ensemble des justificatifs d'assurance.

Article 24 - Comité de suivi et de pilotage

Après chaque période de vacances scolaires, le Délégué présente à la direction du SISAM un bilan des actions menées et des principaux indicateurs financiers et une analyse des perspectives pour la prochaine période.

Ce bilan est transmis dans un délai de six semaines suivant la fin des vacances scolaires. Il devra impérativement être transmis avant le début des vacances scolaires suivantes.

Le comité de suivi et de pilotage DSP Enfance-Jeunesse, composé des élus et la direction du SISAM et le Délégué, permet le suivi sur les actions en cours et à venir, de répondre aux problématiques et d'être force de proposition. Elle fait le lien avec la commission PEDT. Le comité de suivi et de pilotage se réunit tous les trimestres à l'initiative du SISAM.

Le Délégué est membre de la commission PEDT dont l'objectif est d'évaluer et d'adapter le PEDT aux évolutions du territoire. Elle réunit les élus, les représentants des établissements scolaires, des parents, des associations partenaires, de l'Education Nationale, la Direction Départementale de la Cohésion sociale et les acteurs de la petite enfance (RPE crèche...)

Article 25 – Réunion de bilan annuel

Une réunion de bilan annuel est prévue Lors de cette réunion, le Délégué présente à l'Autorité délégante (élus et direction) les résultats de l'année écoulée. L'Autorité délégante évalue de son côté si les objectifs contractuels ont été atteints.

Cette réunion succède à l'envoi par le délégué du rapport annuel d'activités au minimum un mois avant la tenue de ladite réunion.

Les points abordés lors de la réunion du bilan sont :

- L'évaluation des objectifs de service public fixés par le SISAM ;
- L'analyse de la situation financière de la DSP ;
- Les perspectives pour l'année à venir.

Chapitre 6 : Responsabilités - Assurances - Garanties

Article 26 - Responsabilités et Assurances

Le Délégué fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation.

Il est seul responsable vis-à-vis des usagers, de son personnel et des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Le Délégué est tenu de souscrire :

- Une assurance de responsabilité civile du fait de l'exploitation du service délégué, couvrant notamment sa responsabilité à l'égard des utilisateurs ainsi que de son personnel. La police d'assurance couvre les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers.
- Une assurance de dommage aux biens garantissant l'ensemble des biens mis à sa disposition du fait de son exploitation contre les risques de toute nature (incendie, dégâts des eaux, explosions, foudre, grèves, actes de vandalisme...) pour leur valeur réelle, ainsi que les pertes d'exploitation consécutives à ces événements.

Il sera prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le Délégué que :

- Les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;

- Les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre l'Autorité délégante, le cas de malveillance excepté ;
- 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 à l'Autorité délégante de ce défaut de paiement ; l'Autorité délégante aura la faculté de se substituer au Délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

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 principales exclusions, les franchises et les plafonds de garantie ;
- La période de validité ;
- Le règlement des primes dues pour la période de garantie considérée.

La présentation de ces attestations d'assurance ne modifie en rien l'étendue des responsabilités assumées par le Délégataire. La non-production de ces attestations n'exonère pas le Délégataire de ses obligations d'assurance.

Le Délégataire doit communiquer à l'Autorité Délégante tout projet de résiliation ou de modification substantielle des conditions de garantie pour accord sous un (1) mois à l'Autorité Délégante.

Les attestations d'assurances sont communiquées à l'Autorité délégante. Le Délégataire lui adresse à cet effet, chaque attestation dans un délai d'un mois à compter de la signature des polices d'assurances.

Cette transmission porte également sur les montants de garantie par nature de risques. Par la suite, le Délégataire transmet annuellement à l'Autorité délégante les attestations d'assurance correspondant aux polices mentionnées ci-dessus.

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

Sauf cas de force majeure, défini à l'article 32.4 du Contrat, le Délégataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait d'un sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite d'un sinistre.

En cas de sinistre affectant l'équipement, l'indemnité versée par les compagnies d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des biens concernés ou au remplacement des ouvrages, des installations et des matériels, sauf décision contraire de l'Autorité délégante. A ce titre, les indemnités sont réglées au Délégataire qui en informe l'Autorité délégante dans les trente (30) jours suivant le sinistre.

Le Délégataire fait apparaître une synthèse des polices d'assurances et des éléments exposés ci-avant dans le rapport annuel.

Les contrats, attestations et polices d'assurance sont joints en annexe du Contrat (Annexe n°7).

Tout manquement au respect de l'obligation d'assurance ou de production des attestations exigées est sanctionné par une résiliation aux torts du Délégué conformément aux stipulations de l'article 27 du Contrat.

Article 27 - Garantie à première demande

Dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le Délégué est tenu de constituer et transmettre à l'Autorité déléguée une garantie à première demande pour un montant de 30.000 € (trente mille euros), délivrée par un établissement bancaire.

Cette garantie à première demande, annexée au présent Contrat (Annexe 8), couvre les pénalités et les sommes dues à l'Autorité déléguée par le Délégué en vertu de la présente convention, la remise en état des biens mis à disposition par les Communes membres et l'Autorité déléguée et pour assurer la continuité de l'exploitation en cas de mise en régie provisoire dans les conditions prévues au contrat.

Le coût de cette garantie bancaire reste à la charge du Délégué pendant toute la durée du Contrat.

Le montant de cette garantie à première demande est reconstituable annuellement.

La garantie prend fin six (6) mois après le terme du présent Contrat.

Le défaut de constitution de cette garantie dans le délai susvisé, ouvre droit pour l'Autorité déléguée à l'application d'une pénalité de 10.000 €. L'application de cette pénalité n'exonère pas le Délégué de son obligation de constituer la garantie visée à l'alinéa qui précède. Il dispose d'un délai de quinze (15) jours francs, à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception de la pénalité, pour constituer sa garantie.

Faute de quoi, la convention sera résiliée à ses torts exclusifs, sans que le Délégué ne puisse prétendre à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

Dans l'hypothèse où l'Autorité déléguée serait dans l'obligation d'engager des dépenses en raison des mesures prises par elle, en application des dispositions susvisées, et en cas d'insuffisance de la garantie, le Délégué remboursera à l'euro les sommes engagées par l'Autorité déléguée.

Avant tout prélèvement, et préalablement à cette mesure, les contestations éventuelles de l'Autorité déléguée sont portées à la connaissance du Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception.

Sans réponse satisfaisante ou action menée justifiant la volonté du Délégué de remédier à ces contestations dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de la lettre, l'Autorité déléguée procède à l'appel de la garantie.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est appelée, le Délégué reconstitue la garantie dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

La non-reconstitution de la garantie, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de quinze (15) jours calendaires, ouvre droit pour l'Autorité déléguée la possibilité de prononcer l'application d'une pénalité dans les conditions prévues à l'article 27 de la présente convention.

A l'expiration de la convention, l'Autorité déléguée prélève, le cas échéant, sur la garantie, le montant nécessaire à la remise en état des biens de retour. Après imputation des autres sommes dues au titre de la présente convention, la garantie est restituée au Délégué.

Chapitre 7 : Sanctions

Article 28 - Sanctions pécuniaires

Dans les conditions prévues ci-dessous, faute pour le Délégué de remplir les obligations qui lui sont imposées par de la convention, des pénalités peuvent lui être infligées par l'Autorité déléguée.

Ces sanctions trouveront à s'appliquer sans préjudice non seulement des sanctions résolutoires applicables mais également s'il y a lieu, de devoir supporter la charge des dommages intérêts dus aux tiers ou à l'Autorité déléguée.

Préalablement à l'application de toute sanction pécuniaire, une mise en demeure est adressée au Délégué qui dispose d'un délai de sept (7) jours pour présenter ses observations. Après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai de sept (7) jours calendaires, le Délégué encourt les pénalités suivantes :

Motifs	Montant
Non-respect des normes d'encadrement et de personnel	1000 euros par jour à compter du jour de la notification par le SISAM au Délégué de la constatation de non-respect
Méconnaissance des principes de laïcité et de neutralité	Pénalité forfaitaire égale à mille (1 000) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect.
Défaut de productions des documents demandés aux articles 20, 21, 22 et 25	Pénalité forfaitaire égale à mille (1 000) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect.
Non-respect de l'obligation de constituer une garantie à première demande	Pénalité forfaitaire égale à mille (1 000) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect.
Non-respect des amplitudes horaires fixés par l'Autorité déléguée à l'article 8	Pénalité forfaitaire égale à mille (1 000) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect. Pénalité applicable jusqu'au rétablissement de la situation normale.
En cas de violation manifestement délibérée d'une obligation de sécurité ou de prudence dûment constatée par un agent municipal et / intercommunal	Pénalité égale à mille cinq cents (1 500) euros par jour à compter du jour de la constatation de la violation de l'obligation par l'autorité déléguée, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, et jusqu'au jour de sa cessation dûment constatée, sans préjudice des poursuites éventuellement engagées par la ou les victimes.

<p>Exploitation du service : en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service du fait du délégataire, de non-conformité de l'exploitation aux prescriptions techniques applicables, non-respect des règles d'hygiène et de sécurité, de négligence dans l'entretien des équipements et matériels.</p>	<p>Pénalité forfaitaire égale à mille (1 000) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect. Pénalité applicable jusqu'au rétablissement de la situation normale.</p>
<p>Continuité du service : en cas de non-information de l'Autorité Délégante d'une interruption imprévue du service, d'interruption générale ou partielle de nature à préjudicier aux familles dans le délai de deux (2) heures et de la communication faite aux familles.</p>	<p>Pénalité forfaitaire égale à mille cinq-cents (1 500) €, par jour, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, courant à compter du jour suivant la constatation de non-respect. Pénalité applicable jusqu'au rétablissement de la situation normale.</p>

Ces dispositions ne sont pas applicables si la faute identifiée n'est pas imputable au Délégataire, notamment du fait d'une situation de force majeure, telle que définie à l'article 32.4 du Contrat, ou si celui-ci peut justifier d'avoir engagé les actions nécessaires afin de remédier à une situation anormale lui étant imputable.

Le montant des pénalités arrêté par l'Autorité Délégante est recouvré au moyen d'un titre de recettes. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré d'intérêts moratoires calculés au taux légal augmenté de deux (2) points.

Article 29 – Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Délégataire, et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'Autorité délégante, celle-ci peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'elle jugera bons.

L'Autorité délégante peut alors prendre possession des matériels, approvisionnements, etc., et diriger directement le personnel nécessaire pour assurer la continuité du service.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de cinq (5) jours calendaires.

Cette mise en régie est réalisée aux frais et risques du Délégataire.

La mise en régie cesse dès que le Délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Les frais de mise en régie provisoire du service sont immédiatement exigibles auprès du Délégataire.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) jours à compter de leur notification par l'Autorité délégante au Délégataire, l'Autorité délégante peut prononcer la résiliation pour faute dans les conditions prévues au contrat.

Chapitre 8 : Fin de la délégation de service public

Article 30 - Continuité du service en fin de contrat

L'Autorité délégante a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les derniers six (6) mois du présent contrat toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le délégataire.

D'une manière générale, l'Autorité délégante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation du service.

Le Délégataire doit, dans cette perspective, fournir au délégant tous les éléments d'information qu'il estimerait nécessaires.

Article 31 - En cas de dissolution - redressement judiciaire - Liquidation judiciaire

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, l'Autorité délégante pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date de la décision de l'administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat.

Article 32 - Résiliation du Contrat

Article 32.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

L'Autorité délégante pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour un motif d'intérêt général. Cette décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de trois (3) mois à compter de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Les biens, propriété du délégant sont restitués à ce dernier en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.

Le montant des éventuelles indemnités versées par le délégant au délégataire couvrira de façon limitative une indemnisation du manque à gagner du Délégataire, calculée à partir du résultat net de la dernière année d'exploitation, retraité des éléments exceptionnels, et multiplié par la durée restante du contrat ;

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le délégataire dans un délai de 12 (douze) mois suivant la remise effective des biens au délégant par le délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le Tribunal administratif de Grenoble sera seul compétent.

Article 32.2 - Résiliation pour faute grave du Délégataire

En cas de faute d'une particulière gravité, l'Autorité délégante peut prononcer la déchéance du délégataire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au délégant.

Cette résiliation de plein droit du présent contrat doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours francs.

Toutes les conséquences, notamment financières, de la déchéance sont à la charge du délégataire.

L'Autorité délégante prononce elle-même la déchéance du délégataire dans les mêmes conditions et formes que le présent contrat lui-même.

En cas de déchéance, l'Autorité délégante ne se substitue pas au délégataire pour les engagements pris par celui-ci vis-à-vis des tiers pour l'exécution de contrats de prestations et de services conclus pour l'exécution du service délégué.

Article 32.3 - Résiliation en cas de non-obtention ou de perte des agréments

Dans le cas où le délégataire n'obtiendrait pas les agréments au moment de l'ouverture par la Caf, celui-ci serait automatiquement résilié sans que le délégataire puisse prétendre à aucune indemnité. Il en serait de même en cas de retrait des agréments en cours d'exploitation.

Article 32.3 – Résiliation en cas de non-respect du taux d'encadrement

Le Délégataire devra en toute circonstance respecter le taux d'encadrement fixé par les textes en vigueur ou, dans l'hypothèse où il s'engagerait sur un taux plus contraignant, aux termes de son règlement de fonctionnement.

L'Autorité délégante a la faculté, en concertation avec l'occupant, de visiter les locaux occupés, à tout moment, et de vérifier que le taux d'encadrement auquel s'est engagé le délégataire est bien respecté.

En cas de constat d'un taux d'encadrement inférieur au minimum prévu dans l'offre du délégataire annexée au contrat une pénalité sera appliquée au délégataire dans les conditions définies supra.

Article 32.4 – Résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure

Au sens du présent article, la force majeure est un événement extérieur aux parties, imprévisible et irrésistible. Lorsque l'une des parties invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle le notifie dans les plus brefs délais à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Chacune des parties prend dans les meilleurs délais toutes les mesures raisonnablement envisageables pour atténuer l'impact d'un événement de force majeure sur l'exécution de la convention.

Si les biens, de retour ou de reprise, ont été détruits ou endommagés, il est procédé à une expertise, et il est tenu compte des indemnités de toutes sortes pouvant être versées au Délégataire, afin de déterminer ses droits à indemnisation au titre de la délégation.

Aucune des parties n'encourt de responsabilité ou de sanction pour n'avoir pas exécuté ou avoir exécuté avec retard une de ses obligations au titre de la délégation dans la mesure où un tel manquement ou un tel retard résulte directement et exclusivement d'un cas de force majeure.

Toutefois, la partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un cas de force majeure n'est fondée à l'invoquer que dans la limite des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu sans préjudice des actions auxquelles elle s'expose de la part du cocontractant du fait des conséquences de son action ou omission.

Lorsqu'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure se prolonge au-delà d'une période de six (6) mois à compter de la notification prévue à l'alinéa premier du présent article, l'Autorité délégante peut prononcer la résiliation dans les conditions prévues au présent article, sous réserve que cet événement affecte durablement et définitivement la bonne exécution de la convention.

Le Déléataire a droit à une indemnité de résiliation pour force majeure calculée sur les mêmes bases que l'indemnisation de la résiliation pour motif d'intérêt général (article 32.1), à l'exception du manque à gagner qui n'est pas dû.

Article 33 - Personnel du Déléataire

En cas de cessation de la présente convention, pour quelle que cause que ce soit :

- 1) Le Déléataire s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre à l'Autorité délégante de lancer, dans les meilleures conditions possibles de mise en concurrence ainsi que dans le respect du principe de l'égalité des concurrents, une procédure de consultation destinée au renouvellement de la présente convention ou, le cas échéant, de reprendre en régie la gestion de l'équipement ou par tout autre mode d'exploitation qu'elle jugera bon ;
- 2) Les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels en application des dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail pour l'ensemble des personnels affectés à l'exploitation du service délégué et dont la relation de travail relève dudit code,

Douze (12) mois avant la date d'expiration du présent Contrat, le Déléataire communique à l'Autorité délégante les renseignements non-nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service :

- Age ;
- Niveau de qualification professionnelle ;
- Date d'embauche ;
- Nature du contrat (CDI, CDD, intérim, autres) ;
- Horaire de travail mensuel ;
- Ancienneté dans l'entreprise ;
- Tâche(s) assurée(s) ;
- Temps d'affectation sur le service ;
- Lieu de prise de service ;
- Convention collective ou statut applicable.
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) décomposé en salaire brut, prime, indemnité décomposée par nature ;
- Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre Exploitant.

Le Déléataire fournit à l'Autorité délégante la liste des personnes qu'il estime devoir être reprises en application de la législation et des éventuelles clauses collectives.

Les informations concernant les effectifs seront communiquées par l'Autorité délégante aux candidats à la procédure de renouvellement du Contrat sans indications nominatives.

Article 34 – RGPD

Pour la pleine compréhension des stipulations suivantes, les termes « Données personnelles ou Données à caractère personnel », « Responsable de traitement », « Traitement » ou « Traitement de Données à caractère personnel » auront le sens défini dans les « Lois applicables en matière de protection des données ».

« Lois applicables en matière de protection des données » :

- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (Règlement général sur la protection des données) abrogeant la directive 95/46/CE ;
- le cas échéant, les textes adoptés par l'Union Européenne et/ou les lois locales applicables aux Données personnelles traitées dans le cadre du Contrat de Concession.

L'Autorité délégante et le Déléataire s'engagent à respecter les Lois applicables en matière de protection des données. L'Autorité délégante et le Déléataire, en leur qualité respective de Responsable de traitement, s'engagent à mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité des données à caractère personnel et notamment la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de celles-ci.

L'Autorité délégante informe le Déléataire des coordonnées de son délégué à la protection des données : XXXX

Les coordonnées du délégué à la protection des données du Déléataire sont les suivantes : XXXXXXXX

Si d'autres Traitements de Données à caractère personnel s'avèrent nécessaires en application du présent Contrat, l'Autorité délégante et le Déléataire s'engagent à s'en informer et à mettre ces Traitements en conformité avec les Lois applicables en matière de protection des données.

Article 35 - Sort des biens

Les biens susceptibles d'être utilisés par le Déléataire dans le cadre de la présente délégation peuvent revêtir des caractéristiques juridiques différentes selon qu'ils font partie de l'une des trois catégories suivantes : biens de retour, biens de reprise, biens propres.

La répartition entre ces trois catégories des différents biens affectés à l'exploitation du service public est précisée dans l'inventaire dressé contradictoirement entre les parties et joint en Annexe n°2 du Contrat.

Article 35.1 – Biens de retour

Ces biens, mentionnés à l'inventaire et indispensables au service, appartiennent dès l'origine à l'Autorité délégante qui en recouvre automatiquement la possession à la fin de la convention.

Article 35.2 - Biens de reprise

Sous réserve de la validation préalable par l'Autorité délégante des acquisitions réalisées par le Délégataire, l'Autorité délégante exerce prioritairement sur les biens utiles au service un droit de reprise facultatif qui lui en confèrera la propriété.

L'Autorité délégante exerce sur les biens utiles à l'exploitation du service public un droit de reprise moyennant le versement d'une indemnité au Délégataire.

Le montant de l'indemnité est égal au montant de la valeur nette comptable. Elle est versée au Délégataire dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant la reprise de ces biens par l'Autorité délégante. A défaut, son montant portera intérêt à compter de cette échéance au taux de l'intérêt légal en vigueur.

Le transfert de propriété sera notifié à la date du paiement de l'indemnité par l'Autorité délégante ; le non-paiement de l'indemnité étant suspensif du transfert de la propriété.

Article 35.3 – Biens propres

Tous les autres biens, non visés aux articles précédents et qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation de l'équipement, sont considérés comme des biens propres du Délégataire.

Les biens propres du Délégataire, ainsi que les éventuels biens de reprise qui n'auraient pas été repris par l'Autorité Délégante, sont enlevés par cette dernière, aux frais et risques du Délégataire. Les dépendances sur lesquelles ils étaient implantés sont remises dans leur état initial.

En cas de manquement à cette obligation, la remise en état peut être effectuée d'office par l'Autorité Délégante, aux frais et risques du Délégataire.

Chapitre 9 : Stipulations diverses

Article 36 - Langue utilisée

Toute correspondance relative à l'exécution du Contrat est rédigée en langue française.

Article 37 - Confidentialité

L'Autorité délégante et le Délégataire qui, à l'occasion de l'exécution du présent Contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment aux moyens à mettre en œuvre pour l'exécution du Contrat, au fonctionnement des services de l'Autorité délégante ou du Délégataire sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendu publics.

Le Délégataire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité qui s'imposent à lui pour l'exécution du présent Contrat.

Article 38 - Election de domicile et notification

Pour l'exécution de la convention, les parties indiquent où elles font élection de domicile.

Les notifications ou mises en demeure faites entre les Parties au titre du présent Contrat et de documents constitutifs, sont faites par lettre recommandée avec avis de réception.

Toutefois, en cas d'urgence, ces notifications ou mises en demeure peuvent valablement être faites par un agent de l'Autorité délégante ou du Délégataire et constatées par un reçu.

Les notifications ou mises en demeure sont faites aux adresses suivantes :

- Pour l'Autorité délégante :

135 chemin des Hutins Vieux, 74140 Sciez

- Pour le Délégataire :

184 route d'Excenevex, 74140 Sciez

Toute modification du siège d'une Partie est communiquée par celle-ci, dans les plus brefs délais, à l'autre Partie.

Chacune des pages du présent Contrat, de ses annexes, documents joints et pièces jointes, est revêtue du paraphe des deux (2) signataires.

En cas de changement de domiciliation du Délégataire, et à défaut pour lui de l'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Article 39 - Non-validité partielle du Contrat

Si une ou plusieurs stipulations du Contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée sauf si la ou les stipulations invalides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent.

Article 40 – Règlement amiable des litiges

Sans préjudice des pénalités prévues à l'article 27 du présent Contrat, toute contestation entre l'Autorité délégante et le Délégataire résultant de l'application du présent Contrat ou de l'un de ces documents constitutifs fait l'objet d'une tentative de conciliation amiable.

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la contestation par la Partie la plus diligente, l'Autorité délégante et le Délégataire désignent un expert unique d'un commun accord.

A défaut d'accord, chacune des deux Parties désigne un expert ; les experts désignés doivent dans un délai de cinq (5) jours calendaires courant à compter de leur nomination, désigner un troisième expert pour qu'il complète le collège.

Dans l'hypothèse où, soit l'une des deux Parties refuse expressément ou implicitement de désigner son expert, soit les experts désignés ne s'accordent pas sur le nom de la personne destinée à compléter le collège expertal, la Partie la plus diligente peut alors saisir le Président du Tribunal Administratif de Grenoble pour qu'il procède à cette désignation.

Les frais d'expertise sont supportés par moitié par chacune des deux Parties, étant entendu que chacune des parties supporte les frais liés à son propre expert, en cas de constitution d'un collège.

En cas d'absence ou d'échec de la conciliation constaté par procès-verbal dressé par l'expert ou le collège expertal, et en tout état de cause si aucune solution n'est proposée aux Parties et acceptée par elles dans un délai de deux (2) mois courant à compter de la notification de la contestation, chacune des deux Parties peut porter le différend par-devant la juridiction administrative.

Article 41 – Recours des tiers

Dans l'hypothèse d'un recours, de quelque nature que ce soit, contre la procédure de passation du Contrat ou le Contrat lui-même, l'Autorité délégante en informe sans délai le Délégué et lui communique l'ensemble des pièces du recours.

Les Parties se rencontrent dans les plus brefs délais pour :

- Examiner le caractère sérieux du recours au regard notamment, de sa recevabilité et des moyens développés ;
- Envisager les mesures de régularisation possibles.

S'il apparaît que le recours présente un caractère sérieux et que la situation ne peut raisonnablement faire l'objet d'une quelconque régularisation, l'Autorité délégante peut, le cas échéant, à la demande du Délégué, résilier le Contrat, dans les mêmes conditions que celles prévues pour la résiliation pour motif d'intérêt général, dans les trente (30) jours suivant la demande en ce sens qui lui est adressée par le Délégué.

Article 42 - Liste des annexes au Contrat

Annexe n°1 – Compte d'exploitation prévisionnel remis au stade de l'offre finale

Annexe n°2 – Inventaires des biens

Annexe n°3 – Liste du personnel à reprendre

Annexe n°4 – Tarifs pour l'année scolaire 2025/2026 applicable aux enfants et collégiens résidant dans l'une des 3 Communes membres du SISAM

Annexe n°5 - Tarifs pour l'année scolaire 2025/2026 applicable aux enfants et collégiens résidant hors de l'une des 3 Communes membres du SISAM

Annexe n°6 - Objectifs de qualité avec indicateurs

Annexe n°7 – Attestations d'assurance

Annexe 8 – Garantie à première demande

Annexe 9 – Etat des lieux d'entrée

Annexe 10 – Inventaire des biens immobiliers

Fait à Sciez, le.....

<p>Pour l'autorité délégante La présidente ou son représentant habilité</p>	<p>Pour le Délégué</p>
---	------------------------