

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES SUITE A TRANSFERT PARTIEL DE LA COMPETENCE ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

ENTRE les soussignés :

LA COMMUNE DE LE FENOILLER, sise rue du Centre – 85800 LE FENOILLER,

Représentée par son maire, Madame Isabelle TESSIER, dûment habilitée par délibération du

.....,

Ci-après dénommée « La Commune »

D'UNE PART,

ET

Le Centre Intercommunal d'Actions Sociales du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, dont le siège administratif est situé ZAE Le Soleil Levant – CS 63669 – Givrand, 85806 SAINT GILLES CROIX DE VIE Cedex,

Représenté par son Président en exercice, Monsieur François BLANCHET, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du 19 décembre 2024,

Ci-après dénommée « le CIAS »

D'AUTRE PART.

Ensemble dénommé « les parties »

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1321-1 et suivants, L.5214-16,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L. 227-4 et suivants et R.227-1 et suivants

Vu la délibération du Conseil de la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie n°2021 8 03 du 16 septembre 2021, portant définition de l'intérêt communautaire et transfert de l'action sociale dont la compétence enfance au CIAS.

PREAMBULE

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

La Commune de Le Fenouiller, au titre de ses missions de services publics dédiés à l'enfance et à la jeunesse, assume :

Pour les enfants scolarisés de 3 ans (voire 2 ans) à 12 ans :

- L'accueil périscolaire : avant et après les journées de classe
- La restauration scolaire : pendant la pause méridienne

L'accueil des jeunes âgés de 10 à 13 ans :

- Espace jeunesse : pendant les vacances scolaires et durant l'année scolaire avec des « temps forts »

Les missions de service public « accueil de loisirs extrascolaire » et « accueil de loisirs périscolaire des mercredis » tels que définis à l'article R.227-1 du Code de l'action sociale et des familles ont été transférées à l'intercommunalité par délibération de la Communauté de Communes portant modification des statuts et approuvées par arrêté préfectoral en date du 02 juin 2015.

Par délibération du Conseil de la Communauté de Communes du Pays de Saint Gilles Croix de Vie n°2021 8 03 du 16 septembre 2021, portant définition de l'intérêt communautaire, la Communauté de Communes a décidé l'intégration de la compétence accueil extrascolaire à l'action sociale d'intérêt communautaire et le transfert de l'action sociale dont la compétence enfance au CIAS.

La Centre Intercommunal d'Actions Sociales, au titre de la compétence enfance, assume :

Pour les enfants scolarisés de 3 ans (voire 2 ans) à 12 ans :

- L'accueil de loisirs : les mercredis de l'année scolaire, et pendant les vacances scolaires

Compte tenu du caractère partiel du transfert de la compétence enfance et pour garantir la bonne organisation des services, la commune du Fenouiller et le CIAS ont décidé d'user de la faculté prévue par les dispositions de l'article L.5211-4-1 du code général des collectivités territoriales, afin de mettre de manière partielle le service enfance jeunesse communal à la disposition du CIAS.

Les orientations éducatives des services sont inscrites dans les projets éducatifs des organisateurs à savoir :

- Projet éducatif de la commune du Fenouiller pour l'ensemble de son service enfance/jeunesse, validé par son Conseil Municipal.
- Projet éducatif du Centre Intercommunal d'Actions Sociales pour l'ensemble des accueils de loisirs mercredis et vacances scolaires 3/12 ans du Pays de Saint Gilles Croix de Vie, validé par le Conseil d'Administration du CIAS.

La présente convention a donc été conclue afin de définir les modalités de cette mise à disposition.

CECI ETANT EXPOSÉ, IL A DONC ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir recueilli l'avis de leurs organes délibérants, la Commune met à disposition du CIAS son service enfance jeunesse et son accueil de loisirs pour l'exercice des compétences qui lui ont été dévolues en matière d'accueil de loisirs.

Cette convention a pour objet de déterminer les droits et obligations réciproques des parties.

ARTICLE 2. PERIMETRE DU SERVICE TRANSFÉRÉ

La mise à disposition du service enfance jeunesse de la commune est destinée à assurer le fonctionnement des activités d'accueil de loisirs définies à l'article L.227-4, et à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles s'exerçant les mercredis de l'année scolaire ou du lundi au vendredi durant les vacances scolaires et concernant exclusivement les enfants de 3 à 12 ans (et ceux de 2 ans et demi scolarisés).

On entend par fonctionnement du service :

- L'organisation des activités extrascolaires,
- La mise en œuvre des activités d'animations et de surveillance des enfants, selon le projet pédagogique établi par l'équipe d'animation,
- Le temps de préparation des activités et de dialogue avec les parents,
- La facturation des prestations assurées.

Les activités ne répondant pas aux critères précités ne relèvent pas de la compétence du CIAS et sont donc exclues du champ d'application de la présente convention.

ARTICLE 3. DESCRIPTION DU SERVICE MIS A DISPOSITION DU CIAS

Sont concernés par la présente mise à disposition les moyens humains et matériels décrits ci-après.

Moyens humains affectés au fonctionnement du service :

Le personnel d'animation est fonction du nombre d'enfants présents.

Le.la directrice enfance/jeunesse en coordination avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse veillera à appliquer les taux d'encadrement extrascolaires sur l'ensemble des activités déclarées auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) comme suit :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Le.la directrice enfance/jeunesse en coordination avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse établira chaque année un état récapitulatif et nominatif mentionnant les agents et la répartition de leur temps de travail. cf. Annexe n°1

Ne sont pas comptabilisés dans cet effectif les agents des services généraux concourant de manière indirecte à la bonne marche du service (direction générale, service RH, service comptabilité, service restauration scolaire, service technique, agents chargés de l'entretien des locaux, ...). Ces derniers ne sont pas à la disposition du CIAS, toutefois, leurs interventions sont remboursées à la Commune dans les conditions définies à l'article 8.

Moyens matériels :

- Immeuble :
 - 1- L'accueil de loisirs est assuré au sein du bâtiment communal situé 24 rue de la Grande Vigne, à Le Fenouiller dont le plan est annexé (cf. annexe n°2) à la présente convention.
 - 2- Le restaurant scolaire communal qui accueille les enfants sur les temps de restauration des déjeuners des mercredis et vacances scolaires situé 20 rue de la Grande Vigne, à Le Fenouiller dont le plan est annexé (cf. annexe n°2) à la présente convention.

Ces bâtiments n'étant pas affectés exclusivement au service objet de la présente mise à disposition, il est mis partiellement à disposition du CIAS dans les conditions prévues à l'article L.1321-1 du code général des collectivités territoriales.

- Eléments mobiliers : (fournis en annexe n°3.)

Les biens mobiliers affectés au service feront l'objet d'une mise à disposition dans les mêmes conditions que celles définies aux alinéas précédents.

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

ARTICLE 4 –ASSURANCES

La Commune contracte les assurances nécessaires en sa qualité de propriétaire et occupant des locaux.

Le CIAS s'assure pour sa part personnellement auprès d'une compagnie notoirement solvable afin de garantir sa responsabilité civile pour les dommages, de toute nature, causés aux tiers en raison des activités d'accueil de loisirs exercées.

Il s'assure également afin de garantir les biens, les matériels et équipements dont elle a la propriété, la jouissance ou la garde.

Le CIAS avertira la Commune et son assureur dans les délais prévus contractuellement de tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance même s'il n'en résulte aucun dommage apparent.

Le CIAS fera parvenir chaque année un justificatif de la souscription de cette assurance à la Commune

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le président du CIAS seul compétent en matière d'accueil extrascolaire suite au transfert de la compétence, ou son représentant, a la responsabilité de l'organisation et de la gestion du service extrascolaire et s'acquitte à ce titre des formalités de déclarations préalables auprès de l'autorité administrative qui s'imposent à lui conformément aux dispositions de l'article L.227-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le CIAS définit le projet éducatif ainsi que la politique tarifaire du service ; il encaisse les recettes de toute nature et assume toutes les dépenses relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs.

Il appartient à l'équipe d'animation, sous l'autorité de la directrice enfance/jeunesse en coordination avec la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse, de composer le projet pédagogique des services enfance jeunesse de la commune du Fenouiller.

Dans une volonté de continuité éducative, un seul projet pédagogique pourra être rédigé il sera validé par les organisateurs des services à savoir la commune et le CIAS.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

6.1. Dispositions générales

Les agents publics territoriaux concernés sont de plein droit mis à la disposition du CIAS pour la durée de la convention, uniquement aux heures de fonctionnement de la partie de service transférée au CIAS.

La présente mise à disposition n'affecte pas la situation statutaire des agents concernés ni les composantes de leur rémunération. Dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs, ces derniers ne peuvent être affectés à l'initiative du président du CIAS à un autre poste que celui qu'ils occupaient avant la mise à disposition sans leur accord express.

La Commune assure la gestion de la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière).

6.2. Rémunérations

La Commune verse directement aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (*traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, régime indemnitaire*).

Le personnel mis à disposition est, en revanche, indemnisé directement par le CIAS pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en son sein.

6.3. Encadrement des équipes

Les agents du service sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions au sein de l'accueil de loisirs, sous l'autorité fonctionnelle du président du CIAS, ou de son représentant.

Les instructions nécessaires à l'exécution des tâches sont transmises par le CIAS à le.la directrice enfance/jeunesse en coordination avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse. Ils en contrôlent l'exécution. Le président du CIAS peut en cas d'urgence ou en l'absence du responsable du service s'adresser à tout autre agent mis à la disposition du CIAS.

Toute consigne écrite du président du CIAS ou de son représentant est communiquée immédiatement au maire ou à le.la directrice enfance/jeunesse en coordination avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse.

La direction Générale des Services de la Ville assure l'encadrement le.la directrice enfance/jeunesse et le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse.

Le.la directrice enfance/jeunesse est responsable du.de la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse.

Le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse en coordination avec le.la directrice enfance/jeunesse est responsable de l'équipe d'animation : recrutements, emplois du temps, congés, ...

Les directions générales du CIAS et de la Commune se chargeront de traiter tout sujet relevant d'un choix politique.

Le responsable enfance du CIAS, le.la directrice enfance/jeunesse en coordination avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse collaboreront en vue d'assurer la meilleure qualité du service.

6.4. Discipline

Le président du CIAS n'est pas investi du pouvoir disciplinaire. S'il relève dans l'attitude d'un agent communal un comportement fautif, il en informe sans délai le maire seul apte à prendre les mesures adaptées.

Toutefois dans l'urgence, pour garantir la sécurité des usagers et des agents, le président du CIAS peut prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires et exclure un agent du service jusqu'à ce que le maire ait pris les décisions qui s'imposent.

Si le maire s'oppose à l'engagement de poursuite disciplinaire à l'encontre d'un agent jugé fautif par le président du CIAS, celui-ci peut décider d'exclure définitivement l'agent concerné du service. Dans ce cas, cet agent est alors réintégré dans les services relevant exclusivement de la compétence communale. A compter de cette exclusion, la commune ne peut plus prétendre à la prise en charge par le CIAS de tout ou partie de la rémunération de l'agent mis en cause.

La décision d'exclusion mentionnée à l'alinéa précédent est notifiée sans délai et par écrit par le président du CIAS au maire qui engage immédiatement la procédure de mutation interne dans l'intérêt du service.

6.5. Information du Maire

Pour assurer la cohérence des activités du service mis à disposition, le président du CIAS ou son représentant tient le maire (ou à défaut une personne qu'il désigne) informé de toute difficulté ou de toute décision affectant de manière substantielle la situation d'un ou plusieurs agents.

6.6. Congés annuels

Le.la directrice enfance/jeunesse en concertation avec le.la directrice du Pôle Enfance/Jeunesse, mentionnées à l'article 6.3, établit chaque année le planning de travail des agents et programme les congés annuels.

6.7. Maladies et accidents de services

Les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire, aux accidents imputables au service et maladies professionnelles, aux congés de longue ou grave maladie, congé de longue durée, au temps partiel thérapeutique, aux congés de maternité, d'adoption, de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétence, congé pour formation syndicale, congé en vue de favoriser la préparation, la formation, ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs pour la jeunesse relève de La Commune.

Le CIAS est informé, en cas de nécessité impactant le fonctionnement du service, des décisions prises par l'autre cocontractant.

6.8. Remplacement d'un agent malade

Tout agent affecté au service faisant l'objet de la présente mise à disposition et atteint d'une pathologie donnant lieu à un arrêt de travail est remplacé à l'initiative de La Commune. Les frais induits par ce remplacement sont à la charge du CIAS, après déduction des éventuels remboursements obtenus par La Commune dans le cadre de l'exécution d'un contrat d'assurance statutaire.

6.9. Chemins de validation

Points faisant l'objet d'une concertation et d'une coordination entre la Commune et le CIAS :

Validations concertées entre la Commune et le CIAS :

- Orientations éducatives
- Modifications de l'équipe permanente (et notamment compétences et qualifications des personnels).
- Budget de fonctionnement et d'investissement

Validations par la Commune, sous la direction de la Direction enfance/jeunesse du Fenouiller :

- Gestion du personnel : remplacements équipe permanente, recrutement des vacataires, conventions de stages, tutorat, ...
- Gestion financière : validation des devis, ...

Validation par le CIAS :

- Projet pédagogique de l'accueil de loisirs
- Projets d'animation : séjours, ...
- Déclarations DDCS, CAF
- Contractualisations : CAF
- Gestion financière à charge du CIAS : logiciel, encaissements familles, CAF, MSA, ...

ARTICLE 7 : COMITE DE COORDINATION

Le maire et le président du CIAS désignent chacun 3 à 4 membres parmi les élus et les cadres des deux parties composant un comité de coordination. Ce comité est chargé d'examiner les difficultés pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention et de rechercher toute solution permettant de garantir la qualité du service et d'optimiser les conditions d'intervention des agents du service. Le comité de coordination est notamment chargé de veiller à la bonne circulation de l'information entre les élus, les agents et les usagers.

Le comité de coordination se réunit autant de fois que nécessaire (avec au minimum une rencontre annuelle), et si les circonstances l'exigent au plus tard dans les 48h qui suivent la demande du maire ou du président du CIAS.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le remboursement par le CIAS à la commune des frais de fonctionnement du service mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire horaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constaté par le CIAS.

La détermination du coût unitaire horaire prend en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unité de fonctionnement. Soit :

$$\text{Coût.unitaire.horaire} = \frac{\text{Coût.total.service en.€}}{\text{Nombre.d'heures.enfants.facturées}}$$

Le coût unitaire horaire comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, les frais liés à l'utilisation de véhicules municipaux, les temps de gestion financière, des ressources humaines et du service de restauration, à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service. Il est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Les coûts de gestion RH seront calculés sur la base des coûts déterminés par le centre de gestion de la Vendée.

Le coût unitaire horaire se décompose comme annexé (cf. annexe n°5)

Le remboursement des frais s'effectue trimestriellement sur la base du coût total prévisionnel calculé en annexe n°5.

Le coût unitaire horaire est porté à la connaissance du CIAS, chaque année, au cours du 1^{er} trimestre de l'année n lors du calcul pour le règlement du 4^{ème} trimestre de l'année n-1.

Le règlement des frais de fonctionnement sera effectué trimestriellement. Le règlement du 4^{ème} trimestre de l'année n aura lieu au cours du 1^{er} trimestre de l'année n+1, ce dernier règlement sera ajusté au regard des frais réels de fonctionnement de l'année n.

Les dépenses d'investissements mobilier et informatique seront prises en charge :

- A 100% par le CIAS : pour les dépenses relevant uniquement de la compétence exercée,
- Selon une clef de répartition pour les dépenses partagées.

La clef de répartition est calculée selon les heures facturées par les services du CIAS et de la Commune de l'année N-1 et appliquée pour l'année N.

Elle est réévaluée chaque année.

Le détail du calcul de la clef de répartition est porté en annexe 4.

ARTICLE 9 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est conclue pour une durée d'1 an, à compter du 1^{er} janvier 2025 jusqu'au 31 décembre 2025.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant à tout moment sous réserve d'accord mutuel entre les parties.

ARTICLE 11 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La mise à disposition prend fin au terme fixé à l'article 8 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 6 mois. Cette décision est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 12 : LITIGES

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Nantes, dans le respect des délais de recours.

Fait à, le, en deux exemplaires.

Mme Isabelle TESSIER

M. François BLANCHET

Maire de Le Fenouiller

Président du CIAS
du Pays de Saint
Gilles Croix de Vie



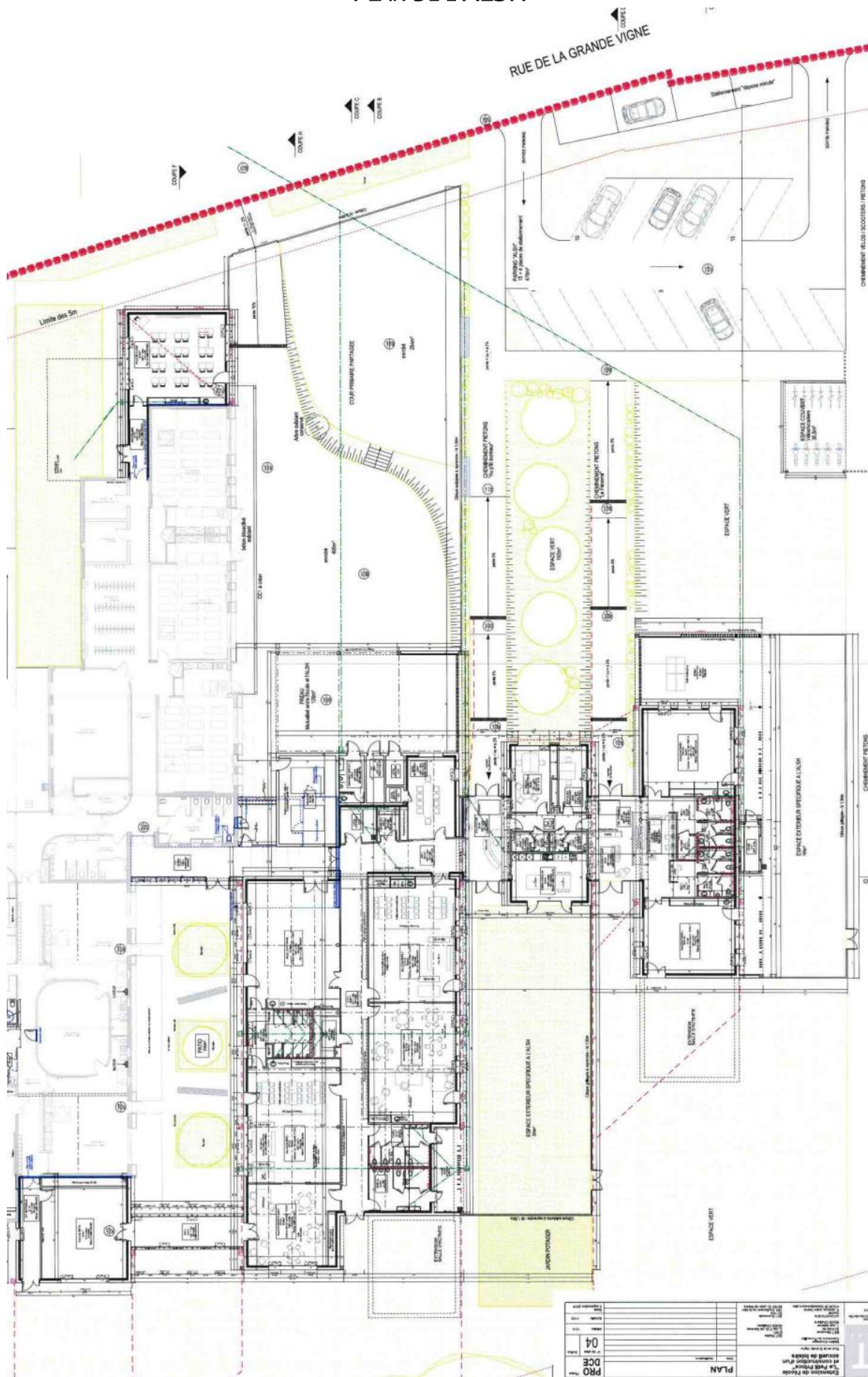
ANNEXE N°1

Poste	NOM	Prénom	Contrat	Temps de Travail								TOTAL
				Périscolaire		Restauration scolaire		Mer / Vac enfance		Jeunesse		
				Face à <i>face Public</i>	Prépa/Ad <i>m</i>	Face à <i>face Public</i>	Prépa/Ad <i>m</i>	Face à <i>face Public</i>	Prépa/Ad <i>m</i>	Face à <i>face Public</i>	Prépa/Ad <i>m</i>	
TOTAL en heures												
Répartition en %												



ANNEXE N°2

PLAN DE L'ALSH



ANNEXE N°3

TABLEAU RECAPITULATIF DES MOYENS MATERIELS

Quantité	Désignation	Part Commune	Part CDC
1	Bureau	x%	x%
1	Fauteuil	x%	x%

ANNEXE N°4

Clefs de Répartition ALSH du Fenouiller

Année de référence 2024

Heures Facturées 2024			TOTAL
Mercredis / Vacances	Périscolaire	Jeunesse	
			0,00 heures
	#DIV/0!	#DIV/0!	
#DIV/0!	#DIV/0!		
CIAS	Commune Le Fenouiller		

PROJETS INVESTISSEMENTS - FONCTIONNEMENT 2025 ALSH LE FENOULLER

Investissement 2025							
	Coût Unitaire TTC	Quantité	Coût TOTAL	Prise en charge COMMUNE		Prise en charge CIAS	
PRIORITE 1			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
			- €	30,00%	0,00 €	70,00%	0,00 €
PRIORITE 2			- €	0%	0,00 €	100%	0,00 €
			- €				
			- €				
TOTAL			- €		0,00 €		0,00 €
Montant facturé par la COMMUNE au CIAS, via la réévaluation du coût annuel cf. convention							0,00 €
Montant à porter à l'investissement CIAS							0,00 €
Montant supporté par La COMMUNE							0,00 €

ANNEXE N°5

Calcul du coût unitaire horaire 2024 calculé sur le réalisé 2023

DEPENSES REALISEES 2023 (selon Compte de Résultat fourni par La Commune)		
Libellé	Montant	Coût à l'heure/enfant
60 Achats	39 517,36 €	0,85 €
61 Services Extérieurs	9 104,30 €	0,20 €
62 Autres Services Extérieurs	10 981,60 €	0,24 €
63 Impôts et Taxes	0,00 €	0,00 €
64 Frais de personnel Animation	132 209,77 €	2,85 €
64 Frais de personnel Restauration	17 483,23 €	0,38 €
64 Frais de personnel Technique / Entretien	29 893,98 €	0,64 €
64 Frais de personnel Administratif	38 280,06 €	0,83 €
68 Dotation aux amortissements (logiciel)	0,00 €	0,00 €
sous-total	277 470,30 €	5,98 €
<i>Investissements partagés 40% Mairie, 60% CDC</i>		
2188 Matériel d'investissement partagé	15 142,85 €	0,33 €
2051 Droit utilisateur et maintenance	0,00 €	0,00 €
2183 Matériel informatique partagé	0,00 €	0,00 €
sous-total	15 142,85 €	0,33 €
TOTAL DEPENSES	292 613,15 €	6,31 €
RECETTES REALISEES 2023 (selon Compte de Résultat fourni par La Commune)		
741 Rbs emplois avenir		0,00 €
79 Rbs indemnités journalières	0,00 €	0,00 €
TOTAL RECETTES	0,00 €	0,00 €
SOLDE REEL 2023	292 613,15 €	6,31 €

Nombre d'heures facturés en 2023

46 389,25 heures

Nombre d'heures prévisionnelles en 2024

44 200,00 heures

Coût Total prévisionnel du service 2024 :	278 810,99 €
Coût horaire prévisionnel 2024 :	6,31 €
Investissement partagé prévisionnel 2024	15 150,00 €

Versement pour le 1^{er} trimestre 69 702,75 €Versement pour le 2nd trimestre 69 702,75 €Versement pour le 3^{ème} trimestre 69 702,75 €Versement pour le 4^{ème} trimestre 69 702,75 € + (coût réel 2023 - coût prév. 2023)Base pour le calcul des coûts RH (cf. Centre de Gestion de la Vendée)

6,10 € / bulletin de paie en 2018.

7,80 €/ bulletin de paie en 2020

8,60€ / bulletin de paie en 2023, 2024

Cette base est prévisionnelle, pour rappel si la mairie réalise des dépenses complémentaires, elles seront régularisées sur le versement du 4^{ème} trimestre.