

Date de publication : 22/12/2023

Date de convocation : 30 novembre 2023
Date d'affichage : 30 novembre 2023

Nombre de membres :
Afférents au Conseil Communautaire : 41
En exercice : 41
Qui ont pris part à la délibération : 33
Nombre de voix exprimé : 38

L'an deux mille vingt-trois et le quatorze décembre,

À dix-huit heures et vingt minutes, le Conseil Communautaire de cette Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH, Président,

Présents : Robert Tchobdrenovitch, Pierre Auboïs, François Bonnet, Jean-Marc Brabant, Romain Brette, Jean-Luc Borel, Géraud de Sabran Pontevès, Alain de Villebonne, Mariane Domeizel, Rose-Marie Dumontier, Marc Duval, Philippe Egg, Mylène Garcin, Alain Gouirand, Valérie Grange, Jean-Paul Grouiller, Alain Gueydon, Marc Jaubert, Geneviève Jean, Samantha Khalizoff, Franck Laroche, Séverine Maugan-Curnier, Eve Maurel, Karine Mouret, Jacques Natta, Josiane Panattoni, Béatrice Paumier-Lallemand, Joëlle Richaud, Gregory Risbourg, Jean-Louis Robert, Richard Rouzet, Nicolas Salerno, Bernadette Vitale,

Procurations de : Catherine Serra à Richard Rouzet, Emilie Bastié à Jean-Marc Brabant, Josianne Maurin à Jean-Louis Robert, Brigitte Margaillan à François Bonnet, Nathalie Lebouc à Alain Gouirand

Absents et excusés : Anne-Marie Dauphin, Michel Partage, Serge Robin

Madame Mylène GARCIN est nommée secrétaire de séance

**Objet de la délibération n°2023-121
Achat du musée de la vannerie à Cadenet**

Rapporteur : Robert TCHOBDRENOVITCH

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1311-9 et suivants ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L1111-1 et suivants ;
Vu l'avis des Domaines en date du 10 juillet 2023 ;
Vu l'état description de division en volumes en date du 13 mai 2022 ;
Vu les statuts de COTELUB ;
Vu les statuts de l'Association Syndicale Libre (ASL) « La Glaneuse »

Considérant que par courrier daté du 24 octobre 2023, Madame Dominique SANTONI, Présidente du Conseil Départemental de Vaucluse a confirmé la volonté de sa collectivité de céder le Musée de la Vannerie et ses collections sis à CADENET à COTELUB sous réserve de l'approbation de son assemblée délibérante,
Considérant que COTELUB a manifesté son intention d'acquérir ledit musée par un courrier en réponse en date du 30 novembre 2023.
Considérant que ce musée est intégré dans un ensemble immobilier dénommé « La Glaneuse », sis sur la commune de CADENET, 4 avenue Philippe de Girard composé de différents locaux autour d'une voierie intérieure qui supporte différents équipements communs,
Considérant que le Musée de la Vannerie occupe différents locaux au sein du site de « La Glaneuse » distribués de la manière suivante, à savoir,

- Les volume 2, 3 et 4 d'un local implanté sur la parcelle cadastrée section AI numéro 277 divisé en volumes depuis 2012 par les soins du Département, correspondant au second étage et sa mezzanine d'une surface de 262m² dudit local, à une pièce à usage de réserve de 42m² et des sanitaires de 12m² au rez de chaussée, à un escalier, un passage sur dalle et un transformateur,

- La parcelle cadastrée section AI numéro 279 à usage de réserve (de l'autre côté de la voirie de desserte intérieure) d'une surface de 58 m²,
- Et la parcelle cadastrée section AI, numéro 283 à usage de place de parking,

Considérant que pour le bon accès et usage du site de « La Glaneuse » tout autant pour les autres propriétaires que pour les agents de COTELUB et les visiteurs des servitudes conventionnelles seront à prévoir à l'acte d'acquisition et notamment,

- Une servitude de passage pour le passage sur dalle ;
- Une servitude de passage pour l'accès aux compteurs d'eau et compteurs électriques.

Considérant par ailleurs que la voirie intérieure de desserte de « La glaneuse », propriété actuelle du Département relève du périmètre d'une Association Syndicale Libre (A.S.L) « La Glaneuse »,

Considérant que ladite A.S.L a pour objet la gestion des équipements communs qui desservent les différents locaux de « La Glaneuse » et notamment les volumes 3 et 4 de la parcelle AI 277 et les parcelles AI 279 et AI 283 et a vocation à devenir prochainement propriétaire de cette voirie de desserte intérieure,

Considérant que le transfert de propriété opéré entre COTELUB et le département pour l'acquisition du Musée de la Vannerie emporte automatiquement adhésion à cette ASL,

Considérant que l'ensemble immobilier dénommé « Musée de la Vannerie » a été évalué à 239 320,00 euros par le Pôle d'évaluation domaniale de Vaucluse et constitue le prix d'acquisition pour approbation,

Considérant que la vente sera reçue par l'office notarial SCP LAPEYRE-DUCROS-AUDEMARD, Notaire à Avignon,

Monsieur le Président propose au Conseil Communautaire :

- D'approuver les conditions d'acquisition du Musée de la Vannerie telles que relatées ci-dessus,
- D'approuver l'adhésion à l'Association Syndicale Libre « La Glaneuse »,
- De dire que les frais d'acquisition sont à la charge de l'acquéreur qui s'y oblige,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à cette fin et à subdéléguer sa signature en cas d'empêchement.

Le conseil communautaire ouï cet exposé et, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver** les conditions d'acquisition du Musée de la Vannerie telles que relatées ci-dessus,
- **D'approuver** l'adhésion à l'Association Syndicale Libre « La Glaneuse »,
- **De dire** que les frais d'acquisition sont à la charge de l'acquéreur qui s'y oblige,
- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à cette fin et à subdéléguer sa signature en cas d'empêchement.

Ainsi fait et délibéré, les jours mois et an susdits

Par :

38 voix POUR

Unanimité des suffrages exprimés

Mylène GARCIN
Secrétaire de séance

Robert TCHOBDRENOVITCH
Président

Date de publication : [22/12/2023](#)

Date de convocation : 30 novembre 2023
Date d'affichage : 30 novembre 2023

Nombre de membres :
Afférents au Conseil Communautaire : 41
En exercice : 41
Qui ont pris part à la délibération : 23
Nombre de voix exprimé : 27

L'an deux mille vingt-trois et le quatorze décembre,

À dix-huit heures et vingt minutes, le Conseil Communautaire de cette Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH, Président,

Présents : Pierre Auboïs, François Bonnet, Romain Brette, Jean-Luc Borel, Géraud de Sabran Pontevès, Alain de Villebonne, Mariane Domeizel, Marc Duval, Alain Gouirand, Valérie Grange, Jean-Paul Grouiller, Alain Gueydon, Marc Jaubert, Samantha Khalizoff, Franck Laroche, Eve Maurel, Jacques Natta, Béatrice Paumier-Lallemand, Joëlle Richaud, Gregory Risbourg, Richard Rouzet, Nicolas Salerno, Bernadette Vitale,

Procurations de : Catherine Serra à Richard Rouzet, Brigitte Margailan à François Bonnet, Nathalie Lebouc à Alain Gouirand

Absents et excusés : Robert Tchobdrenovitch, Jean-Marc Brabant Rose-Marie Dumontier, Philippe Egg, Mylène Garcin, Geneviève Jean, Séverine Maugan-Curnier, Karine Mouret, Josiane Panattoni, Jean-Louis Robert, Josianne Maurin, Emilie Bastié, Anne-Marie Dauphin, Michel Partage, Serge Robin

Madame Mylène GARCIN est nommée secrétaire de séance

Objet de la délibération n°2023-125
Avenant n°6 à la Délégation de Service Public (DSP) exploitation des crèches

Rapporteur : Robert TCHOBDRENOVITCH

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-1 et suivants ;

Vu le Code de la commande publique et notamment son article L.3211-1 ;

Vu la délibération n°2020-069 du 24 septembre 2020 d'attribution de la Délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;

Vu la délibération n°2021-067 du 22 juin 2021 approuvant l'avenant n°1 à la Délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;

Vu la délibération n°2021-092 du 30 septembre 2021 approuvant les avenants n°2 et n°3 à la Délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;

Vu la délibération n°2022-088 du 22 septembre 2022 approuvant l'avenant n°4 à la Délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;

Vu la délibération n°2023-005 du 2 février 2023 approuvant l'avenant n°5 à la Délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;

Vu la délibération n°2023-093 du 12 octobre 2023 rejetant le projet d'avenant n°6 à la Délégation de service public pour l'exploitation des crèches ;

Vu le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public du 9 novembre 2023 ;

Vu les statuts de COTELUB.

Considérant ce qui suit :

COTELUB a confié, par contrat de Délégation de Service Public (DSP), la gestion de ses crèches à la SPL Durance pays d'Aigues à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2025.

Ce contrat a été passé en « quasi-régie » en application de l'article L.3211-3 du Code de la commande publique. Son article 10 prévoit une clause de revoyure ayant pour objet d'ajuster la participation financière de COTELUB au titre de l'année N-1, à inclure dans la participation de l'année N.

Une première proposition d'avenant à l'initiative de la SPL, prévoyant un montant de 1 514 472 euros à verser en 2023, a été rejetée à l'unanimité par la Commission de Délégation de Service Public du 14 septembre 2023.

Un autre projet à l'instigation de COTELUB a été débattu lors de cette même commission, lequel proposait l'octroi d'une aide de 1 314 472 euros. La proposition avait été retenue par 5 voix contre 1 abstention, à la condition que la SPL apporte les justifications nécessaires au bénéfice de cette aide.

Ces justifications n'avaient pas été fournies, conduisant au rejet à l'unanimité du projet d'avenant n°6 par le conseil communautaire du 12 octobre 2023.

Suite aux précisions apportées par la SPL, une Commission de Délégation de Service public s'est tenue le jeudi 9 novembre 2023.

Elle a adopté à l'unanimité le projet d'avenant n°6 à la délégation de service public pour l'exploitation des crèches.

Afin que les 6 crèches gérées par la SPL soient à l'équilibre, la participation financière 2023 est fixée à 1 257 100 euros.

Ce montant tient compte :

- du bonus territorial pour les crèches de 2023 (359 527 euros versés par la CAF directement à la SPL)
- de la participation financière de la collectivité (897 573 euros).

Monsieur le Président proposera au conseil communautaire :

- D'approuver l'avenant n°6 à la délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;
- De l'autoriser à signer le présent avenant ;
- De l'autoriser à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le conseil communautaire oui cet exposé et, après en avoir délibéré, décide :

- **D'approuver** l'avenant n°6 à la délégation de Service Public pour l'exploitation des crèches ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président signer le présent avenant ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours mois et an susdits

Par :

27 voix POUR

Unanimité des suffrages exprimés

Mylène GARCIN
Secrétaire de séance

Robert TCHOBDRENOVITCH
Président



Avenant n°6 Délégation de service public pour l'exploitation des crèches intercommunales

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert TCHOBDRENOVITCH par délibération n° _____ du Conseil Communautaire en date du _____.

SIRET : 248 400 285 00057

Ci-après « COTELUB »

d'une part

et

SPL Durance Pays d'Aigues sis 262 Avenue de Verdun, 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par Mylène GARCIN, Président-Directeur Général.

SIRET : 880 090 485 00017

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

Préambule :

Le contrat de délégation de service public signé avec la SPL Durance Pays d'Aigues prévoit, dans son article 10, une clause de revoyure ayant comme objet d'ajuster la participation financière de COTELUB au regard des éventuelles évolutions techniques et/ou financières de l'exploitation du service.

Le présent avenant vise à mettre en œuvre cette clause.

1. OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet, en application de l'article 10 du contrat de délégation de service public signé le 19 octobre 2020, d'ajuster la participation financière de COTELUB.

2. PRISE D'EFFET DE L'AVENANT

L'avenant prend effet à compter de sa date de notification.

3. AJUSTEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE COTELUB

La participation financière 2023 de COTELUB est fixée à 897 573 euros.

A cela s'ajoute le bonus territorial 2023 pour les crèches, d'un montant de 359 527 euros, qui sera versé par la CAF directement à la SPL.

Au total, le montant de la participation financière 2023 est de 1 257 100 euros.

Pour mémoire les participations financières de COTELUB se sont montées à :

- 2021 : 550 000 euros
- 2022 : 1 097 572 euros

Dans le cas où une revoyure n'interviendrait pas avant le 31 décembre 2023, la participation financière prévisionnelle est fixée au même montant pour l'année 2024.

4. DISPOSITIONS FINALES

Toutes les clauses et conditions du contrat initial non modifiées par celles du présent avenant demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Pour COTELUB
Monsieur le Président
Robert TCHOBDRENOVITCH

Pour la SPL
Madame le Président-Directeur Général
Mylène GARCIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

084-248400285-20231214-2023-127-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

Publication : 22/12/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Gestion et exploitation du Lieu d'Accueil enfants parents de COTELUB

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert TCHOBDRENOVITCH par délibération n° du Conseil Communautaire en date du

SIRET : 248 400 285 00057

Ci-après « COTELUB »

d'une part

et

SPL Durance Pays d'Aigues 262 Boulevard de Verdun, 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Directeur Général,
SIRET :

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

Table des matières

Article 1.	OBJET	3
Article 2.	DISPOSITIONS LEGALES.....	3
Article 3.	DUREE.....	3
Article 4.	PIECES CONTRACTUELLES.....	3
Article 5.	PERSONNEL.....	3
5.1.	Conditions du détachement d’office.....	3
Article 6.	BIENS MOBILIERS – Inventaire - état des lieux - renouvellement.....	4
Article 7.	Localisation du service.....	4
Article 8.	DISPOSITIONS FINANCIERES.....	4
8.1.	Recherche de financements.....	4
8.2.	Coût de la prestation	4
8.3.	Présentation des demandes de paiement	4
8.4.	Délais de paiement	5
Article 9.	CLAUSE DE REVOYURE	5
Article 10.	EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION	5
Article 11.	RESPONSABILITE ET ASSURANCE.....	6
11.1.	Responsabilité	6
11.2.	Assurance	6
Article 12.	Obligations de la SPL.....	6
Article 13.	CESSION DU CONTRAT	6
Article 14.	RESILIATION DU CONTRAT	6
14.1.	Résiliation pour motif d’intérêt général	6
14.2.	Redressement et liquidation judiciaires	7
14.3.	Résiliation pour faute	7
Article 15.	EXPIRATION DU CONTRAT	7
Article 16.	REGLEMENT DES LITIGES.....	7
16.1.	Règlement amiable des litiges	7
16.2.	Compétence juridictionnelle	7

ARTICLE 1. OBJET

Le présent marché a pour objet la gestion et l'exploitation du Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP) de COTELUB.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS LEGALES

Le présent marché est passé en « quasi régie » en application de l'article de l'article L. 2511-3 du code de la commande publique.

La SPL Durance Pays d'Aigues est en effet détenue majoritairement par COTELUB, à hauteur de 99.9% de son capital social, et représentée par 10 administrateurs sur 11 à son Conseil d'Administration.

Les statuts de la SPL Durance Pays d'Aigues permettent à COTELUB, et aux autres actionnaires, d'exercer un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Si les conditions d'exécution du présent contrat se trouvent substantiellement modifiées par ce décret, un avenant interviendra pour tirer les conséquences techniques et financières des nouvelles dispositions.

ARTICLE 3. DUREE

Le marché débute le 1er janvier 2024 et s'achève au 31 décembre 2025.

ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES

Le présent marché comprend les pièces contractuelles suivantes, par ordre de priorité :

- Le présent contrat et son annexe RGPD
- Le CCTP

ARTICLE 5. PERSONNEL

Le LAEP est actuellement géré en régie par COTELUB.

En application des dispositions de l'article L.441-1 du Code général de la fonction publique, l'agent affecté au lieu d'accueil enfants parents est détaché d'office auprès de la SPL.

Le détachement d'office concerne un fonctionnaire dont le temps de travail est annualisé et mutualisé avec l'atelier passerelle, soit 29,75h/35, soit 5/9^{ème} pour la gestion et l'animation du lieu d'accueil enfants parents.

En outre, afin de répondre à la réglementation en vigueur et aux besoins du service, la SPL s'engage à recruter le personnel nécessaire au bon fonctionnement du LAEP.

5.1. Conditions du détachement d'office

Il sera proposé un contrat à durée indéterminée aux fonctionnaires concernés par le détachement d'office.

Ce contrat de travail comprend une rémunération égale à la rémunération annuelle brute la plus élevée correspondant :

- Soit à l'intégralité de la rémunération brute perçue au titre des douze derniers mois précédant la date de début de son détachement ;
- Soit à la rémunération brute annuelle perçue par un salarié ayant la même ancienneté et exerçant les mêmes fonctions au sein de la SPL ou qu'il percevrait au titre des conventions ou accords collectifs applicables au sein de cet organisme.

Dès notification du marché, COTELUB transmet à la SPL les informations concernant la rémunération des fonctionnaires. Il appartient à la SPL de définir la rémunération en application du principe rappelé ci-dessus.

La proposition de contrat de travail devra être transmise à COTELUB, pour chaque fonctionnaire, au plus tard 15 jours avant le début du contrat.

Les rapports faisant suite à d'éventuels entretiens individuels d'évaluation sont transmis à COTELUB.

ARTICLE 6. BIENS MOBILIERS – INVENTAIRE - ETAT DES LIEUX - RENOUELEMENT

Le LAEP est confié à la SPL avec les biens mobiliers mis à sa disposition et nécessaires au fonctionnement du service : il s'agit essentiellement d'outils informatiques, moyens de télécommunication (téléphones portables, ...) et fournitures administratives.

En début de contrat, il sera fait un inventaire précis des biens mis à disposition ainsi qu'un état des lieux contradictoire.

Le renouvellement des biens visés au présent article et qui sera listé dans l'inventaire, est à la charge de la SPL.

Les biens hors d'usage sont rendus à COTELUB qui en fait son affaire.

ARTICLE 7. LOCALISATION DU SERVICE

Le LAEP dispose de locaux dit « La Bulle », dans le bâtiment "La maison de la petite enfance à Cadenet » qui est mis à disposition de la SPL par convention d'occupation du domaine public distincte du présent contrat.

L'espace dédiée de 83m² (hors extérieur), dit La Bulle, est composé de 3 bureaux, une salle d'activité, un espace de rangement, une kitchenette, 1 jardin extérieur et 1 local de rangement extérieur.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1. Recherche de financements

Les activités, objet du présent contrat, sont éligibles à des aides notamment de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). La SPL s'engage à obtenir les subventions de la CAF correspondant aux activités définies dans le marché. Il respectera pour cela les obligations imposées par celle-ci et notamment les normes réglementaires et les obligations de transmission d'informations dans les délais requis.

La SPL devra par ailleurs rechercher d'autres partenaires financiers.

8.2. Coût de la prestation

La participation de COTELUB sera de 46 665,63 € euros pour la réalisation de ce service.

8.3. Présentation des demandes de paiement

La facturation se fera en début de trimestre.

En application de l'article L. 2521-5 du code de la commande publique, le contrat est soumis aux règles relatives à la facturation électronique.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, COTELUB peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant COTELUB de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

8.4. Délais de paiement

Les dispositions relatives aux délais de paiement des marchés publics sont applicables (section 2 du chapitre II du titre IX du livre Ier du Code de la commande publique) à compter de la réception de la facture.

En cas de retard de paiement, la SPL a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

ARTICLE 9. CLAUSE DE REVOYURE

En cas d'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, la SPL et COTELUB s'engagent à se revoir afin de convenir ensemble d'éventuel avenant intégrant les nouvelles conditions d'exécution du contrat.

ARTICLE 10. EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION

COTELUB pourra à tout moment s'assurer du respect du présent contrat, de la bonne tenue des missions confiées à la SPL.

Pour le suivi du contrat, il pourra être organisé autant que de besoins des rencontres techniques entre les techniciens de Cotelub habilités par le Président de l'EPCI et ceux de la SPL.

Dans le cadre de leur mission de contrôle, les agents de COTELUB se voient garantir l'accès par la SPL aux lieux d'exécution des prestations

La SPL s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme du contrat, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de l'exécution de la mission.

En cas d'inexécution, de retard pris dans l'application du présent contrat ou de modification des conditions d'exécution, la SPL doit en informer COTELUB sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

En tant qu'actionnaire et en application des statuts de la SPL, le conseil communautaire de COTELUB, sur proposition de son président, se réserve la possibilité à tout moment d'alerter le conseil d'administration de la SPL sur la mauvaise exécution des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 11. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

11.1. Responsabilité

La SPL fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution des missions qui lui sont confiées et des biens utilisés. La responsabilité de COTELUB ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de l'activité de la SPL.

La SPL est seule responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit causés par le matériel, même mis à disposition, de la SPL ou son personnel.

11.2. Assurance

La SPL est assurée de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'elle peut encourir du fait de son activité notamment, sans que cette liste soit exhaustive, du fait de l'usage des locaux mis à disposition, de l'accueil des enfants, des risques inhérents aux activités proposées, ...

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

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à COTELUB. La SPL lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

COTELUB peut en outre, à tout moment, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

ARTICLE 12. OBLIGATIONS DE LA SPL

La SPL prévoit, organise et assure la continuité du service en toute circonstance. En cas de circonstance exceptionnelle ne permettant pas de respecter notamment les contraintes réglementaires ou de sécurité, il sollicitera l'accord express de COTELUB pour l'organisation d'un service minimum dont il proposera les modalités.

ARTICLE 13. CESSION DU CONTRAT

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une acceptation expresse de COTELUB.

ARTICLE 14. RESILIATION DU CONTRAT

COTELUB peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les cas et selon les modalités prévues au présent article.

14.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

COTELUB peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. La décision de résiliation du marché est notifiée à la SPL au plus tard 6 mois avant son entrée en vigueur. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation. Cette résiliation ouvre droit à indemnité. Ces dernières feront l'objet d'un accord entre les parties.

14.2. Redressement et liquidation judiciaires

En cas de redressement judiciaire, le marché peut être résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

14.3. Résiliation pour faute

COTELUB peut résilier le marché pour faute du titulaire résultant de la non-exécution d'une obligation contractuelle.

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée à la SPL et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, COTELUB informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

ARTICLE 15. EXPIRATION DU CONTRAT

Au terme du contrat, la SPL est tenue de communiquer l'ensemble des informations nécessaires à COTELUB pour assurer la continuité du service public.

ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES

16.1. Règlement amiable des litiges

En cas de litige et en raison des liens entre COTELUB et la SPL, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

Elles pourront pour se faire avoir recours à une procédure de conciliation, de médiation ou d'arbitrage selon les dispositions légales applicables à la date du différend.

Cet accord pourra prendre la forme d'une transaction (article 2044 du code civil).

16.2. Compétence juridictionnelle

A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent.



COTELUB

Annexe 1 : Prescriptions techniques

Lieu d'Accueil Enfants Parents de COTELUB

Sommaire

1. Historique du **Lieu d'Accueil Enfants Parents** de COTELUB
2. Les missions du **Lieu d'Accueil Enfants Parents**
3. Description du service
4. Fonctionnement du **Lieu d'Accueil Enfants Parents**
5. Travail de partenariat

1. Historique du Lieu d'Accueil Enfants Parents de COTELUB

Le LAEP a été mis en place en 2002 à Cadenet.

En 2008, il a été intégré à la maison de la petite enfance à Cadenet, dans un espace dédié du nom de « La Bulle ».

Il y a 3 accueils hebdomadaires.

En 2017, lors de l'intégration de la commune de Cadenet à COTELUB, le service LAEP a été transféré à COTELUB.

2. Les missions du Lieu d'Accueil Enfants Parents

*L'**ACCUEIL** est libre, anonyme et gratuit*

C'est un espace **convivial** pour les enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte (parent ou non). Les familles se rencontrent dans un brassage intergénérationnel et culturel tout cela, dans une écoute de qualité.

Le LAEP a, comme tout service public, une mission d'intérêt général et répond donc au plus grand nombre.

C'est un lieu de:

- **Sens,**
- **Parole**, d'expression, de communication et d'échanges entre tous: adultes, enfants, accueillants. Où l'on « dépose » parfois des « choses » « douloureuses »,
- **Socialisation, de lien** (rompre l'isolement social, économique), avec l'éclosion de réseaux d'écoute bienveillante et sans jugement, d'appui et de solidarités, la lutte contre l'exclusion...
- **Soutien** à la relation enfant/parent, de la conforter, ce qui va permettre aux enfants de nouer d'autres contacts et préparer l'autonomie,
- **Prévention** des situations à « risques » (négligences, violences, dépressions...) grâce à l'attention accordée à la relation parent /enfant et à la valorisation des compétences des enfants et des parents. Développer la confiance en soi, se créer des repères,
- **Découvertes** multiples et un lieu privilégié pour l'enfant, avec des aménagements favorisant son développement et ses apprentissages (jeux, livres ...),
- **D'accompagnement** qui permet la décharge émotionnelle et physique des parents,
- **Documentation**, d'informations et de liaisons.

3. Description du service

Conception de l'accueil:

La diversité des accueillantes professionnelles est une richesse de par leur formation, personnalités et expériences antérieures (sans visée thérapeutique). Notre **Lieu d'Accueil Enfants Parents** recense :

- 3 Educatrice jeunes enfants, dont la référente du LAEP
- 1 psychanalyste
- 1 psychologue
- 1 psychologue clinicienne
- 1 Soutien psycho-clinique à l'équipe et l'Analyse des pratiques auprès des salariées et des intervenants ponctuels,
- 1 Assistante sociale qui a quitté ses fonctions en juin 2023,

3.1 Missions de l'accueillant

L'accueillant se doit d'abandonner temporairement la spécificité de sa profession et se doit de :

- Accueillir et être « présentes »
- Recevoir favorablement les parents et les enfants
- Aider et « protéger » en passant le relais à un réseau si nécessaire.
- Rester à l'écoute et donner sens aux situations tout en conservant confidentialité et « neutralité »
- Assister aux supervisions une fois par mois

L'accueillant :

- Veille au respect des règles de vie et au bien-être de tous
- Assume la cohérence du lieu
- Peut proposer des pistes de réflexions mais ne donne aucune solution.

3.2 Le rôle de l'accueillant:

L'accueillant :

- Se positionne comme tiers : « venir entre » dans la relation enfant parent,
- Dépiste,
- Ecoute,
- Oriente pour répondre à des besoins spécifiques,
- Valorise les parents dans leur rôle,
- Favorise des occasions de rencontres,
- Fait respecter les règles de l'accueil,
- Favorise la circulation de la parole,
- Permet une consolidation de la relation parent/enfant,

4. Le fonctionnement du service

Le LAEP de la Bulle de Cadenet est ouvert :

- Mardi et Jeudi de 15h30 à 18h
- Vendredi de 10h à 12h00 + 12h à 13h30
(un vendredi/mois pour un repas partagé)
- Mercredi de 10h à 11h (mini ateliers)

1. Des horaires réguliers avec un choix de créneaux d'ouverture en temps scolaire et périscolaire ce qui permet l'accès à des tranches d'âges différentes et un étalement de la fréquentation.
2. Une équipe d'accueillantes professionnelles (auxiliaire de puériculture, éducatrice de jeunes enfants du secteur public et associatif, une puéricultrice de la PMI, une psychologue indépendante)
Une régularité dans la présence des intervenantes
3. L'anonymat des accueillis, permet la liberté d'expression de chacun
4. La localisation : un lieu situé dans le village, adapté à la petite enfance
Un aménagement des locaux qui permet de répondre aux différents types de possibilités d'échanges entre les personnes présentes sur le lieu.
5. Mise en place et mise à disposition de jeux et de jouets adaptés aux besoins spécifiques de l'enfant.
6. Des supervisions (où la présence de chaque accueillante est obligatoire): une par mois de 1h30 suivie de 30minutes de réunion d'équipe, menée par une psychologue clinicienne.

Ces supervisions permettent :

- De nous positionner de mieux en mieux en tant qu'accueillantes en faisant une mise à distance des événements de la vie du lieu.
 - De préciser et affiner les objectifs
 - D'évaluer la qualité de l'accueil
7. Un panneau d'information.
 8. Accueil gratuit

Les autres temps d'accueil

Ces différentes activités ont été mises en place pour répondre à la problématique spécifique : « qu'est-ce que je peux faire avec mon enfant et comment le faire ».

Les Mini-Ateliers : organisés le mercredi matin, autour d'activités diversifiées (motricité, éveil sensoriel, manipulation, créativité ...). Ce temps avec un support amène un moment privilégié, entre les familles et leurs enfants, et ouvre également sur des sujets très variés entre les adultes. En moyenne, nous accueillons à 2, 20 participants à ces temps, chaque semaine.

Le Repas du vendredi : le dernier vendredi du mois, nous organisons un repas avec les familles. C'est un temps de liberté de parole et d'échanges de tout ordre. Les usagers, sans être enjoins de le faire, s'ouvrent donc autour de ce repas et petit à petit se livrent (sujets autour des angoisses de l'alimentation, face à face avec son enfant...)

5. Travail de partenariat

La crèche Lou calinou, le Relais Petite enfance sont de véritables partenaires que ce soit dans le prêt de matériel, la mise à disposition des salles, et bien d'autres échanges que nous parvenons à mettre en place.

La PMI a des consultations famille le vendredi après-midi à la Bulle auxquelles la référente du LAEP peut venir en soutien.

Annexe au contrat- Clauses RGPD

Préambule – Précision terminologique

Le titulaire du marché est, au sens du Règlement Général sur la Protection des données, désigné comme le « sous-traitant ». Il est ainsi dénommé dans la présente annexe.

COTELUB est désignée comme le responsable de traitement.

1. OBJET

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement(UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, «le règlement européen sur la protection des données»).

2. DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du marché.

3. OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le sous-traitant s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - o s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - o reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Sous-traitance : le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, «le sous-traitant ultérieur») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

4. DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Choisir l'une des deux options

Option A

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Option B

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

5. EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Choisir l'une des deux options

Option A

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

Option B

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

6. NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par tout moyen permettant d'assurer la traçabilité des échanges et de s'assurer de la bonne réception de la notification.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Choisir l'une des deux options

Option A

Le responsable de traitement fait son affaire de la notification à l'autorité de contrôle compétente (CNIL) et à la personne concernée.

Option B

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

7. AIDE DU SOUS-TRAITANT DANS LE CADRE DU RESPECT PAR LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT DE SES OBLIGATIONS

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

8. MESURES DE SECURITE

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;

- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

9. SORT DES DONNEES

Au terme du marché, le sous-traitant s'engage à :

Option A

Détruire toutes les données à caractère personnel.

Option B

A renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

Option C

A renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

Si aucune option n'est cochée, l'option B s'applique.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

10. DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données

11. REGISTRE DES CATEGORIES D'ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique et une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

12. DOCUMENTATION

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

13. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT VIS-A-VIS DU SOUS-TRAITANT

Le responsable de traitement s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

Date de publication : 22/12/2023

Date de convocation : 30 novembre 2023
Date d'affichage : 30 novembre 2023

Nombre de membres :
Afférents au Conseil Communautaire : 41
En exercice : 41
Qui ont pris part à la délibération : 23
Nombre de voix exprimé : 27

L'an deux mille vingt-trois et le quatorze décembre,

À dix-huit heures et vingt minutes, le Conseil Communautaire de cette Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH, Président,

Présents : Pierre Auboïs, François Bonnet, Romain Brette, Jean-Luc Borel, Géraud de Sabran Pontevès, Alain de Villebonne, Mariane Domeizel, Marc Duval, Alain Gouirand, Valérie Grange, Jean-Paul Grouiller, Alain Gueydon, Marc Jaubert, Samantha Khalizoff, Franck Laroche, Eve Maurel, Jacques Natta, Béatrice Paumier-Lallemand, Joëlle Richaud, Gregory Risbourg, Richard Rouzet, Nicolas Salerno, Bernadette Vitale,

Procurations de : Catherine Serra à Richard Rouzet, Brigitte Margaillan à François Bonnet, Nathalie Lebouc à Alain Gouirand

Absents et excusés : Robert Tchobdrenovitch, Jean-Marc Brabant Rose-Marie Dumontier, Philippe Egg, Mylène Garcin, Geneviève Jean, Séverine Maugan-Curnier, Karine Mouret, Josiane Panattoni, Jean-Louis Robert, Josianne Maurin, Emilie Bastié, Anne-Marie Dauphin, Michel Partage, Serge Robin

Madame Mylène GARCIN est nommée secrétaire de séance

Objet de la délibération n°2023-127
Attribution du marché de gestion et d'exploitation du Lieu Accueil Enfants Parents

Rapporteur : Robert TCHOBDRENOVITCH

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;

Vu la délibération n°2019-051 du 6 juin 2019 portant création d'une Société Publique Locale ;

Vu la délibération n°2021-042 du 8 avril 2021 portant approbation des nouveaux statuts de la SPL Durance Pays d'Aigues ;

Vu les statuts de COTELUB.

Considérant que :

Créé par la commune de Cadenet en 2002, le Lieu Accueil Enfants Parents a été transféré à COTELUB en 2017.

Le personnel de ce service est mutualisé avec le service passerelle de COTELUB.

Ce lieu est un espace convivial pour les enfants de 0 à 6 ans accompagnés d'un adulte (parent ou non), permettant aux familles de se rencontrer dans un brassage intergénérationnel et culturel tout en bénéficiant d'une écoute de qualité. Le LAEP a, comme tout service public, une mission d'intérêt général et répond donc au plus grand nombre. Ce n'est ni un lieu de consommation, ni de garde.

L'accueil est libre, anonyme et gratuit.

L'utilité publique de ce type de lieu est reconnue depuis le 1er janvier 1996, par le biais de la création d'une prestation de service versée aux LAEP ayant passé une convention avec la CAF, sur la base d'un projet formalisé, d'un personnel qualifié, et supervisé.

COTELUB est actionnaire majoritaire de la SPL et exerce sur elle un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services. La SPL, à capitaux uniquement publics, exerce l'intégralité de son activité au profit de COTELUB. Il est ainsi possible de bénéficier des dispositions dites de la « quasi-régie » du Code de la commande publique qui permettent d'attribuer à la SPL des contrats de la commande publique sans publicité ni mise en concurrence.

Il est donc proposé de confier, à compter du 1^{er} janvier 2024, un marché de gestion et d'exploitation du LAEP à la SPL Durance Pays d'Aigues.

Monsieur le Président propose au conseil communautaire :

- D'attribuer le marché de gestion et d'exploitation du LAEP à la SPL Durance Pays d'Aigues ;
- De l'autoriser à signer le marché ;
- De l'autoriser à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le conseil communautaire ouï cet exposé et, après en avoir délibéré, décide :

- **D'attribuer** le marché de gestion et d'exploitation du LAEP à la SPL Durance Pays d'Aigues ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer le marché ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

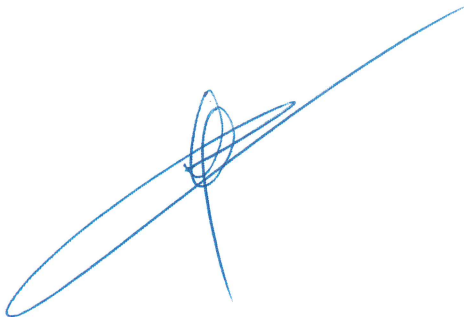
Ainsi fait et délibéré, les jours mois et an susdits

Par :

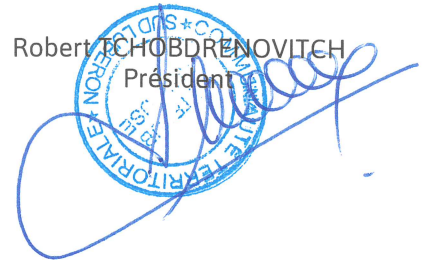
27 voix POUR

Unanimité des suffrages exprimés

Mylène GARCIN
Secrétaire de séance



Robert TCHOBDRENOVITCH
Président



Date de publication : 22/12/2023

Date de convocation : 30 novembre 2023
Date d'affichage : 30 novembre 2023

Nombre de membres :
Afférents au Conseil Communautaire : 41
En exercice : 41
Qui ont pris part à la délibération : 23
Nombre de voix exprimé : 27

L'an deux mille vingt-trois et le quatorze décembre,

À dix-huit heures et vingt minutes, le Conseil Communautaire de cette Communauté de Communes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH, Président,

Présents : Pierre Auboïs, François Bonnet, Romain Brette, Jean-Luc Borel, Géraud de Sabran Pontevès, Alain de Villebonne, Mariane Domeizel, Marc Duval, Alain Gouirand, Valérie Grange, Jean-Paul Grouiller, Alain Gueydon, Marc Jaubert, Samantha Khalizoff, Franck Laroche, Eve Maurel, Jacques Natta, Béatrice Paumier-Lallemand, Joëlle Richaud, Gregory Risbourg, Richard Rouzet, Nicolas Salerno, Bernadette Vitale,

Procurations de : Catherine Serra à Richard Rouzet, Brigitte Margaillan à François Bonnet, Nathalie Lebouc à Alain Gouirand

Absents et excusés : Robert Tchobdrenovitch, Jean-Marc Brabant Rose-Marie Dumontier, Philippe Egg, Mylène Garcin, Geneviève Jean, Séverine Maugan-Curnier, Karine Mouret, Josiane Panattoni, Jean-Louis Robert, Josianne Maurin, Emilie Bastié, Anne-Marie Dauphin, Michel Partage, Serge Robin

Madame Mylène GARCIN est nommée secrétaire de séance

Objet de la délibération n°2023-144
Marché de gestion et développement d'un service d'animation jeunesse intercommunal –
Attribution du marché à la SPL Durance Pays d'Aigues

Rapporteur : Rose-Marie DUMONTIER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique, notamment son article L.2511-3 ;

Vu la délibération n°2019-051 du 6 juin 2019 portant création d'une Société Publique Locale ;

Vu la délibération n°2021-042 du 8 avril 2021 portant approbation des nouveaux statuts de la SPL Durance Pays d'Aigues ;

Vu la Convention Territoriale Globale ;

Vu les statuts de COTELUB.

Dans le cadre de sa compétence d'intérêt communautaire « développement social, culturel, sportif et de loisirs pour les jeunes de 12 à 18 », COTELUB souhaite confier à la SPL un marché s'inscrivant dans la future déclinaison de la politique jeunesse.

Le contenu des prestations est le suivant :

- Animation jeunesse (périodes scolaires et vacances scolaires) sur les sites du Transfo et du Kiosk', mis à disposition de la SPL ;
- Organisation de 30 journées de séjours sur les périodes de vacances scolaires ;
- Participation a minima à 4 événements annuels à l'échelle territoriale, départementale, régionale ou nationale ;

- Visite par l'ensemble des élèves des classes de sixième des deux collèges des structures dédiées aux jeunes : Transfo & Kiosk ;
- Organisation d'ateliers d'aide à la scolarité ;
- Intervention en milieu scolaire sur le temps méridien : proposition d'animations éducatives

Les montants prévisionnels du coût des prestations sont les suivants :

- 290 440 euros HT pour 2024 ;
- 290 440 euros HT pour 2025.

Ces montants sont réputés tenir compte de la contrepartie aux contraintes de service public imposées par COTELUB pour l'exécution du présent contrat.

COTELUB est actionnaire majoritaire de la SPL et exerce sur elle un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services. La SPL, à capitaux uniquement publics, exerce l'intégralité de son activité au profit de COTELUB. Il est ainsi possible de bénéficier des dispositions dites de la « quasi-régie » du Code de la commande publique qui permettent d'attribuer à la SPL des contrats de la commande publique sans publicité ni mise en concurrence.

Il est donc proposé de confier, à compter du 1^{er} janvier 2024, et pour une durée de deux ans, un marché de gestion et développement d'un service d'animation jeunesse intercommunal.

Madame le Rapporteur propose au conseil communautaire :

- D'attribuer le marché de gestion et de développement d'un service d'animation jeunesse intercommunal à la SPL Durance Pays d'Aigues ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer le marché ;
- D'autoriser Monsieur le Président à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

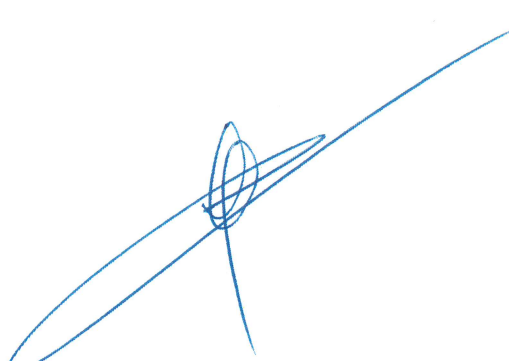
Le conseil communautaire oui cet exposé et, après en avoir délibéré, décide :

- **D'attribuer** le marché de gestion et de développement d'un service d'animation jeunesse intercommunal à la SPL Durance Pays d'Aigues ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à signer le marché ;
- **D'autoriser** Monsieur le Président à réaliser toutes démarches et signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

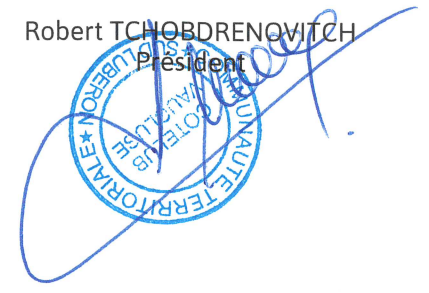
Ainsi fait et délibéré, les jours mois et an susdits

Par :
27 voix POUR
Unanimité des suffrages exprimés

Mylène GARCIN
Secrétaire de séance



Robert TCHOBDRENOVITCH
Président





Gestion et développement d'un service d'animation jeunesse intercommunal

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert Tchobdrenovitch par délibération n° du Conseil Communautaire en date du

SIRET : 248 400 285 00057

Ci-après « COTELUB »

d'une part

et

SPL Durance Pays d'Aigues 262 boulevard de Verdun 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Directeur Général,

SIRET :

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

Document de travail
Pièce jointe n°22

Table des matières

Article 1.	OBJET	4
Article 2.	DISPOSITIONS LEGALES	4
Article 3.	DUREE	4
Article 4.	CONTENU DE LA PRESTATION	4
4.1.	Animation jeunesse (périodes scolaires et vacances scolaires)	4
4.2.	Vacances jeunes (période de vacances scolaires)	5
4.3.	Participation à minima à 4 évènements annuels à échelle territoriale, départementale, régionale ou nationale	5
4.4.	Visite de l'ensemble des élèves de classe de sixième	5
4.5.	Ateliers d'aide à la scolarité	5
4.6.	Facturation des usagers par la SPL	6
4.7.	Tarification des prestations offertes aux familles	6
4.8.	Communication	6
Article 5.	PERSONNEL	6
Article 6.	BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION	6
Article 7.	DISPOSITIONS FINANCIERES	6
7.1.	Recherche de financements	6
7.2.	Coût de la prestation	6
7.3.	Présentation des demandes de paiement	7
7.4.	Délais de paiement	7
Article 8.	CLAUSE DE REVOYURE	8
Article 9.	EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION	8
Article 10.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	8
10.1.	Description du traitement de données à caractère personnel	8
10.2.	Obligations du titulaire	9
10.2.1.	Autorisation de désignation d'un autre prestataire	9
10.2.2.	Droit d'information des personnes concernées	9
10.2.3.	Exercice des droits des personnes	9
10.2.4.	Notification des violations de données à caractère personnel	9
10.2.5.	Aide de la SPL dans le cadre du respect par COTELUB de ses obligations	10
10.2.6.	Mesures de sécurité des données à caractère personnel	10
10.2.7.	Sort des données	10
10.2.8.	Délégué à la protection des données	10
10.2.9.	Registre des catégories d'activités de traitement	10
10.2.10.	Documentation	11
10.3.	Obligations de COTELUB	11
Article 11.	RESPONSABILITE ET ASSURANCE	11
11.1.	Responsabilité	11
11.2.	Assurance	11
Article 12.	OBLIGATIONS DE LA SPL	12

Article 13.	CESSION DU CONTRAT	12
Article 14.	RESILIATION DU CONTRAT	12
14.1.	Résiliation pour motif d'intérêt général	12
14.2.	Redressement et liquidation judiciaires	12
14.3.	Résiliation pour faute	12
Article 15.	EXPIRATION DU CONTRAT	12
Article 16.	REGLEMENT DES LITIGES	13
16.1.	Règlement amiable des litiges.....	13
16.2.	Compétence juridictionnelle	13

DOC DE TRAVAIL

Préambule

Par le présent contrat, la Communauté Territoriale Sud Luberon confie à la SPL Durance Pays d'Aigues une mission structurante de son projet de territoire.

Cette mission s'inscrit dans la compétence « développement social, culturel, sportif et de loisirs pour les jeunes de 12 à 18 ans ».

Elle devra aussi s'inscrire dans la CTG « Convention Territoriale Globale »

La SPL devra :

- Organiser des animations éducatives faisant référence aux orientations éducatives inscrites au sein de la politique jeunesse de COTELUB :
 - **Autonomie** (favoriser les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie)
 - **Epanouissement** (contribuer au bien vivre des jeunes sur le territoire)
 - **Engagement** (favoriser l'implication et l'engagement des jeunes dans la vie locale)

ARTICLE 1. OBJET

La SPL s'engage à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique ci-dessus, le programme d'actions décrit à l'Article 4.

ARTICLE 2. DISPOSITIONS LEGALES

Le présent marché est passé en « quasi régie » en application de l'article de l'article L. 2511-3 du code de la commande publique.

La SPL Durance Pays d'Aigues est en effet détenue majoritairement par COTELUB, à hauteur de 99.9% de son capital social, et représentée par 10 administrateurs sur 11 à son Conseil d'Administration.

Les statuts de la SPL Durance Pays d'Aigues permettent à COTELUB, et aux autres actionnaires, d'exercer un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services. De ce fait les personnes missionnées par lettre de mission pourront exercer ce droit de contrôle. L'évaluation et le contrôle de la prestation devront correspondre aux critères de l'article 10

ARTICLE 3. DUREE

La durée du contrat est de 2 ans

Il débute au 1er janvier 2024 et s'achève au 31 décembre 2025

ARTICLE 4. CONTENU DE LA PRESTATION

La SPL devra présenter à COTELUB et exécuter les différents projets pédagogiques en adéquation avec les orientations éducatives de la politique jeunesse de COTELUB.

4.1. Animation jeunesse (périodes scolaires et vacances scolaires)

La SPL doit organiser et animer des accueils, pour tous les jeunes du territoire, à partir des 2 clubs jeunes:

- le kiosk' situé à Cadenet
- le Transfo situé à La Tour d'Aigues.

L'objectif est une ouverture **quotidienne du mardi au vendredi des deux clubs jeunes**

Une ouverture des clubs jeunes en week end est possible ainsi que les sorties et des animations sur l'extérieur

Cette plage d'ouverture nécessite :

- Une flexibilité des animateurs afin de répondre au mieux et s'adapter à l'évolution permanente de la demande d'un public adolescent (travail en soirée, week-end, etc...) ;
- Une mobilité de l'équipe d'animation sur les deux sites clubs jeunes

Des accueils itinérants en fonction de la présence du public jeunes sur le territoire pourront être envisagés dans des locaux adaptés. La SPL sera force de proposition en ce sens si le besoin s'en fait ressentir.

La SPL doit proposer des activités de loisirs éducatifs : par exemple ateliers d'expressions, culturels, sportifs dans le cadre du projet pédagogique

La SPL doit inciter, favoriser et accompagner les projets de jeunes : un projet de jeunes est un projet à l'initiative d'un jeune ou d'un groupe de jeunes, en adéquation avec le projet pédagogique. Ce projet peut être dans le cadre d'un soutien individualisé ou d'un projet collectif. Le jeune ou le groupe de jeunes porte et monte le projet avec le soutien et l'accompagnement des animateurs de la SPL.

Sur l'année devront être réalisés à minima :

- 6 projets sur le site du Kiosk en période vacances scolaires
- 4 projets sur le site du kiosk hors vacances scolaires
- 6 projets sur le site du Transfo en période vacances scolaires
- 4 projets sur le site du Transfo hors vacances scolaires

Pour l'ensemble de ces animations, la SPL devra accueillir à minima 400 jeunes différents sur le site du Transfo et 130 sur le site du Kiosk.

4.2. Vacances jeunes (période de vacances scolaires)

La SPL devra organiser 30 journées de séjours sur les périodes de vacances scolaires correspondant à minima à 480 journées/jeune :

- 2 séjours minimum sur la période estivale ;
- 2 séjours minimum sur les petites vacances;

4.3. Participation à minima à 4 évènements annuels à échelle territoriale, départementale, régionale ou nationale

L'objectif est la participation du club jeunes à la vie locale par sa présence à des évènements d'intérêt territorial (ex : semaine de la parentalité, fête de la musique... liste non exhaustive).

- 2 évènements imposés qui seront communiqués en septembre de chaque année en collaboration avec COTELUB
- 2 au libre choix

4.4. Visite de l'ensemble des élèves de classe de sixième

La SPL organisera chaque année, en collaboration avec le collège Albert Camus pour la Tour d'Aigues et collège Le Luberon pour Cadenet, la visite des locaux des deux sites Transfo et Kiosk avant les vacances de la Toussaint.

4.5. Ateliers d'aide à la scolarité

Il sera organisé et proposé des ateliers d'aide à la scolarité :

- une fois par semaine sur les deux sites. Ils seront ouverts à tous et gratuits

4.6. Intervention en milieu scolaire

Il sera organisé et proposé des animations éducatives à minima une fois par semaine sur le temps méridien sur les deux collèges du territoire

4.7. Facturation des usagers par la SPL

La SPL enregistre les inscriptions des usagers.

La facturation et la périodicité de paiement seront fixées par la SPL.

4.8. Tarification des prestations offertes aux familles

Il sera appliqué une politique tarifaire au quotient familial auprès des usagers sur les deux sites. **Le tableau de répartition retenu sera applicable pour les deux sites**

4.9. Communication

La SPL doit communiquer sur un support **commun qui mentionne l'organisation (jours d'ouverture, ...)** et les **plannings d'activités des deux sites**. Elle créera les supports adéquats pour une communication adaptée aux jeunes, et fera vivre les outils mis en place.

ARTICLE 5. PERSONNEL

La SPL devra respecter les mesures réglementaires correspondantes pour assumer les missions confiées.

ARTICLE 6. BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

Le bâtiment dit « le Transfo » et le bâtiment dit « le Kiosk » meublés sont mis à disposition de la SPL. Des conventions, en annexe, en précisent les modalités.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS FINANCIERES

7.1. Recherche de financements

Les activités, objet du présent contrat, sont éligibles à des aides de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et MSA. La SPL s'engage à obtenir les subventions de la CAF, en particulier la Prestation de Service Ordinaire (PSO), correspondant aux activités définies dans le marché. Elle respectera pour cela les obligations imposées par celle-ci et notamment les normes réglementaires et les obligations de transmission d'informations dans les délais requis. Il en sera de même pour les autres financeurs.

La SPL devra par ailleurs rechercher d'autres partenaires financiers.

De même, elle se charge d'encaisser la contribution des parents aux activités proposées.

7.2. Coût de la prestation

Le montant prévisionnel annuel est estimé à :

- 290 440 € HT pour 2024 ;
- 290 440 € HT pour 2025 ;

Ce montant est réputé tenir compte de la contrepartie aux contraintes de service public imposées par COTELUB pour l'exécution du présent contrat.

Ces montants feront l'objet d'acomptes trimestriels. Ils seront versés à chaque début de trimestre.

Ces montants constituent une évaluation basée sur les comptes d'exploitations prévisionnels : il est prévu des clauses de revoyure annuelle si besoin pour ajuster.

7.3. Présentation des demandes de paiement

La facturation sera trimestrielle.

En application de l'article L. 2521-5 du code de la commande publique, le contrat est soumis aux règles relatives à la facturation électronique.

Mentions obligatoires des factures sous forme électronique

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
- La quantité et la dénomination précises des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, COTELUB peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant COTELUB de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

7.4. Délais de paiement

Les dispositions relatives aux délais de paiement des marchés publics sont applicables (section 2 du chapitre II du titre IX du livre Ier du Code de la commande publique) à compter de la réception de la facture.

En cas de retard de paiement, la SPL a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

ARTICLE 8. CLAUSE DE REVOYURE

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du présent contrat, la SPL et COTELUB s'engagent à se revoir annuellement, au plus tard le 31 décembre, afin de convenir ensemble d'éventuel avenant intégrant les nouvelles conditions d'exécution du contrat, les conséquences d'une nouvelle politique tarifaire et de la définition des Quotients Familiaux applicables, la quantification des compensations de service public, l'ajustement du coût de la prestation dès lors que la SPL disposera de ses bilans et compte de résultat en cours.

ARTICLE 9. EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION

COTELUB pourra à tout moment s'assurer du respect du présent contrat, de la bonne tenue des missions confiées à la SPL.

La SPL informe COTELUB de toute modification dans le déroulement des projets pédagogiques.

Pour le suivi du contrat, il pourra être organisé autant que de besoins des rencontres techniques entre les techniciens de Cotelub habilités par le Président de l'EPCI et ceux de la SPL.

Ces rencontres pourront notamment porter sur :

- le bilan pédagogique qu'il soit achevé ou en cours de mise en œuvre,
- le suivi du tableau de bords fourni en annexe (seul ce modèle sera pris en compte)
- les perspectives et projets à venir ,
- le suivi financier

L'évaluation des actionnaires portera notamment sur la conformité des résultats à l'objet du contrat et sur l'impact du programme d'action au regard de l'intérêt local.

En outre, La SPL s'engage à fournir :

- Au moins trois mois avant le terme du contrat, un bilan d'ensemble, qualitatif, quantitatif, et financier de la mise en œuvre du programme d'actions.
- Au 30 sept de l'année en cours un bilan intermédiaire d'ensemble, qualitatif et quantitatif, et financier de la mise en œuvre du programme d'actions.
- Au 10 mai de l'année en cours un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, et financier (certifié par le commissaire aux comptes) de la mise en œuvre du programme d'actions de l'année n-1

La SPL permettra l'accès à ses locaux, à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile par le président de COTELUB ou son représentant désigné.

En cas d'inexécution, de retard pris dans l'application du présent contrat ou de modification des conditions d'exécution, la SPL doit en informer COTELUB sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

10.1. Description du traitement de données à caractère personnel

La SPL est autorisée à traiter pour le compte de COTELUB les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

10.2. Obligations du titulaire

La SPL s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- traiter les données conformément aux instructions de COTELUB ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si la SPL considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, elle en informe immédiatement COTELUB. En outre, si la SPL est tenue de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, elle doit informer COTELUB avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

10.2.1. Autorisation de désignation d'un autre prestataire

La SPL peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, elle informe préalablement et par écrit COTELUB de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. COTELUB dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si COTELUB n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de COTELUB. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. La SPL demeure pleinement responsable devant COTELUB de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

10.2.2. Droit d'information des personnes concernées

La SPL, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'elle réalise. La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec COTELUB avant la collecte de données.

10.2.3. Exercice des droits des personnes

La SPL aide COTELUB à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

La SPL doit répondre, au nom et pour le compte de COTELUB et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

10.2.4. Notification des violations de données à caractère personnel

La SPL notifie à COTELUB toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par tous moyens permettant la traçabilité des échanges.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à COTELUB, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord de COTELUB, la SPL notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de COTELUB, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de COTELUB, la SPL communique, au nom et pour le compte de COTELUB, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

10.2.5. Aide de la SPL dans le cadre du respect par COTELUB de ses obligations

La SPL aide COTELUB pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

10.2.6. Mesures de sécurité des données à caractère personnel

La SPL s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

10.2.7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, la SPL s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à COTELUB. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, la SPL doit justifier par écrit de la destruction.

10.2.8. Délégué à la protection des données

La SPL communique à COTELUB le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

10.2.9. Registre des catégories d'activités de traitement

La SPL déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de COTELUB comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;

- les catégories de traitements effectués pour le compte de COTELUB ;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins ;
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

10.2.10. Documentation

La SPL met à la disposition de COTELUB, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par COTELUB ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

10.3. Obligations de COTELUB

COTELUB s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel" ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par la SPL ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

ARTICLE 11. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

11.1. Responsabilité

La SPL fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir de l'exécution des missions qui lui sont confiées et des biens utilisés. La responsabilité de COTELUB ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de l'activité de la SPL.

La SPL est seule responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit causés par le matériel, même mis à disposition, de la SPL ou son personnel.

11.2. Assurance

La SPL est assurée de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'elle peut encourir du fait de son activité notamment, sans que cette liste soit exhaustive, du fait de l'usage des locaux mis à disposition, de l'accueil des enfants, des risques inhérents aux activités proposées, ...

Les véhicules mis à disposition de la SPL par COTELUB seront quant à eux assurés directement par COTELUB en tant que propriétaire, à charge pour COTELUB de refacturer le coût de cette assurance à la SPL au prorata de son parc automobile. En cas d'application d'une éventuelle franchise, la SPL s'engage à en rembourser le montant à COTELUB.

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

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à COTELUB. La SPL lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

COTELUB peut en outre, à tout moment, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

ARTICLE 12. OBLIGATIONS DE LA SPL

La SPL prévoit, organise et assure la continuité du service en toute circonstance. En cas de circonstance exceptionnelle ne permettant pas de respecter notamment les contraintes réglementaires ou de sécurité, elle sollicitera l'accord express de COTELUB pour l'organisation d'un service minimum dont il proposera les modalités.

ARTICLE 13. CESSION DU CONTRAT

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une acceptation expresse de COTELUB.

ARTICLE 14. RESILIATION DU CONTRAT

COTELUB peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci dans les cas et selon les modalités prévues au présent article.

14.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

COTELUB peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. La décision de résiliation du marché est notifiée à la SPL au plus tard 6 mois avant son entrée en vigueur. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation.

Cette résiliation ouvre droit à indemnité. Ces dernières feront l'objet d'un accord entre les parties.

14.2. Redressement et liquidation judiciaires

En cas de redressement judiciaire, le marché peut être résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

14.3. Résiliation pour faute

COTELUB peut résilier le marché pour faute du titulaire résultant de la non-exécution d'une obligation contractuelle.

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée à la SPL et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, COTELUB informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

ARTICLE 15. EXPIRATION DU CONTRAT

Au terme du contrat, la SPL est tenue de communiquer l'ensemble des informations nécessaires à COTELUB pour assurer la continuité du service public.

ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES

16.1. Règlement amiable des litiges

En cas de litige et en raison des liens entre COTELUB et la SPL, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

Elles pourront pour se faire avoir recours à une procédure de conciliation, de médiation ou d'arbitrage selon les dispositions légales applicables à la date du différend.

Cet accord pourra prendre la forme d'une transaction (article 2044 du code civil).

16.2. Compétence juridictionnelle

A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent.

DOC DE TRAVAIL