



RECU EN PREFECTURE

Le 16 novembre 2020

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20201105-D00623710-DE

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 05 novembre 2020

Le Conseil Municipal, convoqué le 29 octobre 2020, s'est réuni à la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Doubs (CCIT) pour partie en présentiel et pour partie en visio-conférence

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents à la CCI : M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Annaïck CHAUVET, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, M. Ludovic FAGAUT, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (arrivé à la question n° 11), M. Damien HUGUET, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, M. Christophe LIME, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Anthony POULIN, Mme Karima ROCHDI, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE

Étaient présents en visio-conférence (avec possibilité de procuration de vote) : M. Guillaume BAILLY, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, Mme Sadia GHARET, Mme Myriam LEMERCIER, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Agnès MARTIN, Mme Marie-Thérèse MICHEL, M. Thierry PETAMENT, Mme Françoise PRESSE, Mme Juliette SORLIN, M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Marie ZEHAF

Secrétaire : M. Damien HUGUET

Étaient absents : Mme Elise AEBISCHER, M. Philippe CREMER, Mme Lorine GAGLILOLO, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, M. Jean-Hugues ROUX

Procurations de vote : Mme Elise AEBISCHER à Mme Anne BENEDETTO, M. Guillaume BAILLY à M. Pierre-Charles HENRY (à compter de la question n° 11), Mme Nathalie BOUVET à M. Laurent CROIZIER, Mme Fabienne BRAUCHLI à M. Damien HUGUET, Mme Julie CHETTOUH à Mme Frédérique BAEHR, M. Sébastien COUDRY à M. Nicolas BODIN, M. Philippe CREMER à M. Kévin BERTAGNOLI, M. Cyril DEVESA à Mme Annaïck CHAUVET, Mme Marie ETEVENARD à M. Anthony POULIN, Mme Lorine GAGLILOLO à M. Aurélien LAROPPE, Mme Sadia GHARET à Mme Aline CHASSAGNE, M. Pierre-Charles HENRY à Maxime PIGNARD (jusqu'à la question n° 10), M. Jean-Emmanuel LAFARGE à M. Benoît CYPRIANI, Mme Myriam LEMERCIER à M. Ludovic FAGAUT, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR à Mme Laurence MULOT, Mme Agnès MARTIN à Mme Karima ROCHDI, Mme Marie-Thérèse MICHEL à Mme Claudine CAULET, M. Thierry PETAMENT à Mme Marie LAMBERT, Mme Françoise PRESSE à M. François BOUSSO, M. Jean-Hugues ROUX à Mme Sylvie WANLIN, Mme Juliette SORLIN à Mme Carine MICHEL, M. Nathan SOURISSEAU à Mme Valérie HALLER, M. Gilles SPICHER à Mme Pascale BILLEREY, M. André TERZO à M. Christophe LIME, Mme Claude VARET à Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF à M. Abdel GHEZALI

OBJET : Concession de service public (CSP) pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse - Choix du Concessionnaire - Approbation du contrat

Délibération n° 2020/006237

Concession de service public (CSP) pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance/Jeunesse - Choix du Concessionnaire - Approbation du contrat

Rapporteurs : Mmes Carine MICHEL et Claudine CAULET, Adjointes

	Date	Avis
Commission n° 3	14/10/2020	Favorable unanime
Commission n° 4	12/10/2020	Favorable unanime

Résumé :

Le présent rapport a pour objet, sur proposition de Mme la Maire, de soumettre au Conseil Municipal le choix des FRANCAS DU DOUBS comme Concessionnaire de service public pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse et d'approuver le contrat de concession pour la période 2021-2025.

I. Contexte

Dans le cadre de sa politique générale d'animation, la Ville de Besançon intervient en direction de l'enfance et de la jeunesse dans les différents quartiers du territoire bisontin.

L'une des principales orientations de la politique municipale bisontine consiste à créer un environnement favorable à la famille et à l'épanouissement de l'enfance et de la jeunesse. Cette orientation se décline sur plusieurs axes de travail :

- améliorer l'offre périscolaire et extrascolaire,
- favoriser les actions en faveur de l'enfance et de la jeunesse,
- favoriser les liens sociaux, familiaux et intergénérationnels,
- éduquer à la citoyenneté et à l'engagement,
- réaffirmer les valeurs de la laïcité et promouvoir l'ouverture culturelle, sportive et éducative.

Cette orientation socio-éducative est affirmée par la Ville qui l'a inscrite dans un certain nombre de textes ou contrats sur lesquels elle s'est engagée : Plans de Mandat, Projet Educatif du Territoire (PEDT), Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), Charte de l'Unicef « Ville Amie des Enfants »...

Depuis 2009, la Ville a retenu comme mode de gestion la concession (ou délégation) de service public pour la gestion de structures et projets d'animation Enfance / Jeunesse. Cette délégation a été confiée à l'association Les Francas du Doubs pour les périodes 2009-2014 et 2015-2020.

L'actuel contrat arrivant à échéance au 31/12/20, le Conseil Municipal a, par délibération du 12/12/19, retenu comme mode de gestion la concession de service public (CSP) pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation enfance / jeunesse et décidé d'engager la procédure de renouvellement.

II. Procédure

A/ Phase Candidatures

Deux candidatures ont été reçues : celle de LEO LAGRANGE CENTRE EST et celle des FRANCAS DU DOUBS.

Après examen, la Commission des contrats de concession (CCC), réunie le 14/02/20 a admis les 2 candidats à présenter une offre.

B/ Phase Offres

Une seule offre a été reçue : celle des FRANCAS DU DOUBS.

L'analyse des offres a porté sur les points suivants :

- valeur technique, appréciée au regard notamment :
 - de la qualité des projets éducatifs et pédagogiques proposés et de leur déclinaison opérationnelle,
 - des moyens affectés à l'exercice de la mission déléguée,
 - de l'organisation mise en œuvre,
- valeur économique, appréciée au regard notamment :
 - de la grille tarifaire proposée,
 - des modalités d'équilibre économique global de la concession (participation financière attendue de la Ville, niveau de prise en charge des risques d'exploitation par le futur concessionnaire),
 - des niveaux de garanties, capacités et engagements financiers du candidat.

L'analyse de l'offre remise par LES FRANCAS DU DOUBS a été soumise à la CCC du 23/07/20, laquelle a rendu un avis favorable à l'engagement des négociations.

III. Négociations

Les négociations avec le candidat se sont déroulées en trois étapes successives :

- 1^{er} tour sous forme écrite,
- 2^{ème} tour sous forme verbale, avec une séance de négociations le 28/08/20,
- 3^{ème} tour sous forme verbale, avec une séance de négociations le 11/09/20.

Les principaux points de négociations ont porté sur les éléments suivants :

- le périmètre de la CSP : sites ALSH et périodes d'ouverture,
- la grille tarifaire,
- les objectifs Journées Enfants,
- la subvention de la Ville.

IV. Contrat de CSP 2021-2025

A la suite des négociations, et au regard des exigences du cahier des charges, l'offre des FRANCAS DU DOUBS est jugée satisfaisante (cf. Rapport de Mme la Maire).

A/ Missions déléguées

La principale mission figurant au contrat de CSP 2021-2025 consiste à assurer la gestion administrative et l'organisation pédagogique d'ALSH (y compris les services de restauration et de transport).

Le contrat confie au Concessionnaire la gestion de 8 ALSH maternels (3-6 ans), élémentaires (6-12 ans) ou mixtes (3-12 ans), 1 ALSH adolescents (12-17 ans) et 1 Espace Parents Enfants.

L'accueil des enfants a lieu à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas et sur des temps périscolaires (mercredis et fins d'après-midi) et extrascolaires (samedis et vacances scolaires).

En outre, le contrat prévoit que le Concessionnaire organise 3 projets d'animation annuels en direction de l'enfance et de la jeunesse : le Carnaval de Planoise, l'Espace « Arts & Création » du dispositif « Vital'Eté » et la Célébration des droits de l'enfant.

Enfin, le contrat prévoit que le Concessionnaire participe aux instances partenariales et de coordination des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse.

B/ Modifications intervenues par rapport au précédent contrat de DSP

Conformément à la réglementation en vigueur depuis 2016, le contrat de concession ne nécessitant pas d'investissements de la part du Concessionnaire, la durée du contrat n'excède pas 5 ans, soit du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Le périmètre a été élargi avec le transfert des 3 derniers ALSH élémentaires municipaux de Montrapon, Planoise et Bregille.

L'offre aux familles a été retravaillée vers davantage de lisibilité (la Ludothèque de Palente devient un Espace Parents Enfants spécifique). L'accès aux services a été facilité, notamment concernant l'accueil des fratries (cf. ALSH mixtes) et élargi (cf. ouverture de 4 ALSH le samedi).

En lien avec les chiffres de fréquentations, les locaux mis à disposition et les nouveaux besoins exprimés par les familles, les capacités d'accueil ont été légèrement modifiées.

Capacités d'accueil

	2014-2020	2021-2025
Petites vacances	707	612
Grandes vacances	677	650
Mercredis	390	386
Samedis	0	96
Fins d'après-midi	90	70

C/ Moyens mis en œuvre pour l'exercice des missions déléguées

1. Projets éducatifs et pédagogiques

Le projet éducatif national des FRANCAS est décliné en intentions au niveau départemental, elles-mêmes déclinées en objectifs opérationnels sur le périmètre de la CSP. L'ensemble est conforme à la réglementation en vigueur, et notamment au Code de l'action sociale et des familles, et aux exigences des textes ou contrats sur lesquels la Ville est engagée : Plans de mandat, Projet éducatif de territoire (PEDT), Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), Charte de l'Unicef « Ville Amie des Enfants »...

Une attention particulière est portée à l'adaptation de l'offre de service aux besoins des usagers : service de transport assurant le maillage du territoire et élargissant l'offre aux familles, dispositif d'accueil et d'accompagnement des enfants porteurs de handicap ou présentant un trouble de la santé, plans et outils de communication évalués et adaptés, procédures et outils d'analyse de la qualité du service...

2. Moyens humains

Le Concessionnaire recrute et rémunère le personnel nécessaire (direction, administration et animation) à l'exercice de sa mission. Ce personnel est placé sous sa responsabilité exclusive.

3. Biens meubles et immeubles

Conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), l'ensemble des biens meubles et immeubles nécessaires à la mission déléguée sont mis à disposition du Concessionnaire, en contrepartie d'une redevance annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal pour toute la durée de la Concession.

Les modalités d'occupation et d'utilisation des locaux mis à disposition feront l'objet de conventions de mise à disposition spécifique.

Au regard des locaux mis à disposition, de leur nature, de leur surface et de leur occupation, il est proposé de fixer une redevance annuelle d'un montant de 194 000 €.

A réception d'un titre de recettes émis par la Collectivité, le Concessionnaire verse la redevance en 6 montants équivalents aux mois de février, avril, juin, août, octobre et décembre.

En cas d'accord sur cette proposition, les sommes correspondantes seront encaissées au chapitre 75.422.752.0021001-10042

D/ Conditions financières

1. Rémunération du Concessionnaire

Le Concessionnaire exerce son activité à ses risques et périls. Les résultats de l'exploitation, qu'ils soient déficitaires ou excédentaires, et sous réserve du respect des objectifs et missions fixés dans le contrat de concession, lui appartiendront.

Les ressources du Concessionnaires sont constituées majoritairement des recettes issues de :

- la participation des familles (17%),
- la participation de la Ville (64%),
- la participation des autres financeurs institutionnels (en particulier de la CAF du Doubs) (20%)

Les pourcentages affichés sont issus de la réponse définitive des FRANCAS DU DOUBS en date du 22/09/20. Ils sont cohérents avec le compte de résultat 2019.

Le Concessionnaire encaisse l'ensemble des produits de l'exploitation et supporte l'ensemble des charges nécessaires au bon fonctionnement du service.

2. Grille tarifaire

Le Concessionnaire applique, pour toute la durée de la concession, la grille tarifaire votée par le Conseil Municipal. Cette grille tarifaire prend en compte le lieu de résidence des familles (tarifs Besançon et Hors Besançon) et les revenus et la composition des familles bisontines (Quotients familiaux CAF).

Une première grille tarifaire, reprenant les tarifs de la concession actuelle, restera applicable jusqu'au 31 août 2021. En effet, il est privilégié une stabilité des tarifs pour l'année scolaire en cours.

Une seconde grille tarifaire, intégrant une augmentation de 3% des tarifs, sera applicable du 1^{er} septembre 2021 jusqu'à la fin du contrat, sauf modification décidée par le Conseil municipal.

Il est proposé d'approuver les grilles tarifaires.

Grille tarifaire applicable du 1^{er} janvier au 31 août 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la 1/2 journée									
OF	BESANCON								HORS BESANCON
	OF 1 ≤ 450 €	OF 2 > 450 € ≤ 530 €	OF 3 > 530 € ≤ 640 €	OF 4 > 640 € ≤ 800 €	OF 5 > 800 € ≤ 900 €	OF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	OF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	OF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,80 €	3,60 €	5,20 €	6,30 €	-	-	-	-	18,70 €
Sans Repas	1,10 €	1,60 €	2,30 €	2,70 €	-	-	-	-	11,40 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,50 €	12,50 €	13,50 €	15,50 €	18,70 €
Sans Repas	-	-	-	-	5,80 €	6,80 €	7,80 €	9,30 €	11,40 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,20 €	10,00 €	11,90 €	13,00 €	14,70 €	15,70 €	16,70 €	17,30 €	18,70 €
Sans Repas	6,10 €	6,20 €	6,60 €	6,90 €	7,40 €	8,40 €	9,40 €	9,90 €	11,40 €

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
OF	BESANCON								HORS BESANCON
	OF 1 ≤ 450 €	OF 2 > 450 € ≤ 530 €	OF 3 > 530 € ≤ 640 €	OF 4 > 640 € ≤ 800 €	OF 5 > 800 € ≤ 900 €	OF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	OF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	OF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	3,20 €	4,10 €	6,00 €	7,20 €	-	-	-	-	20,10 €
Sans Repas	1,60 €	2,30 €	3,20 €	3,80 €	-	-	-	-	14,60 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	13,00 €	14,00 €	15,00 €	17,00 €	20,10 €
Sans Repas	-	-	-	-	8,30 €	9,30 €	10,30 €	13,00 €	14,60 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	10,20 €	11,10 €	13,10 €	14,10 €	16,10 €	17,10 €	18,10 €	18,60 €	20,10 €
Sans Repas	8,10 €	8,80 €	9,40 €	9,60 €	10,60 €	11,60 €	12,60 €	13,10 €	14,60 €

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif 0,50 €

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : (3 emprunts simultanés max)	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

Grille tarifaire applicable à partir du 1^{er} septembre 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la 1/2 journée									
OF	BESANCON								HORS BESANCON
	OF 1 ≤ 450 €	OF 2 > 450 € ≤ 530 €	OF 3 > 530 € ≤ 640 €	OF 4 > 640 € ≤ 800 €	OF 5 > 800 € ≤ 900 €	OF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	OF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	OF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,90 €	3,80 €	5,40 €	6,50 €	-	-	-	-	19,30 €
Sans Repas	1,20 €	1,70 €	2,40 €	2,80 €	-	-	-	-	11,80 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,90 €	12,90 €	14,00 €	16,00 €	19,30 €
Sans Repas	-	-	-	-	6,00 €	7,10 €	8,10 €	9,60 €	11,80 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,50 €	10,30 €	12,30 €	13,40 €	15,20 €	16,20 €	17,30 €	18,00 €	19,30 €
Sans Repas	6,30 €	6,40 €	6,80 €	7,20 €	7,70 €	8,70 €	9,70 €	10,20 €	11,80 €

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
OF	BESANCON								HORS BESANCON
	OF 1 ≤ 450 €	OF 2 > 450 € ≤ 530 €	OF 3 > 530 € ≤ 640 €	OF 4 > 640 € ≤ 800 €	OF 5 > 800 € ≤ 900 €	OF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	OF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	OF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	3,30 €	4,30 €	6,20 €	7,50 €	-	-	-	-	20,80 €
Sans Repas	1,70 €	2,40 €	3,30 €	4,00 €	-	-	-	-	15,10 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	13,40 €	14,50 €	15,50 €	17,60 €	20,80 €
Sans Repas	-	-	-	-	8,60 €	9,60 €	10,70 €	13,40 €	15,10 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	10,60 €	11,50 €	13,50 €	14,60 €	16,60 €	17,70 €	18,70 €	19,20 €	20,80 €
Sans Repas	8,40 €	9,10 €	9,70 €	10,10 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	13,50 €	15,10 €

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif	0,60 €
--	--------

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : <i>(3 emprunts simultanés maxi)</i>	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

3. Participation financière de la Ville

Le Concessionnaire bénéficie d'une participation financière de la Ville qui comprend annuellement :

- une subvention qui permet de couvrir une partie des frais d'exploitation des structures d'animation et l'organisation des projets et événements enfance / jeunesse,
- la prestation de service Enfance Jeunesse (PSEJ) perçue par la Ville de la part de la CAF du Doubs, selon les dispositions prévues au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).

Participation financière Ville

Année	Subvention Ville	PSEJ - CEJ CAF	Participation financière totale
2021	674 485 €	323 713 €	998 198 €
2022	679 290 €	323 713 €	1 003 003 €
2023	684 143 €	323 713 €	1 007 856 €
2024	689 045 €	323 713 €	1 012 758 €
2025	693 995 €	323 713 €	1 017 708 €

La participation financière de la Ville est versée en 6 montants équivalents aux mois de février, avril, juin, août, octobre et décembre.

En cas d'accord sur cette proposition, les sommes correspondantes seront prélevées au chapitre 65.422.6574.0021001.47041.

4. Objectifs

La participation financière de la Ville n'a pas vocation à être une subvention d'équilibre. Elle est conditionnée par l'atteinte d'objectifs.

Le contrat de concession fixe un minimum de 35 000 Journées / Enfants (JE) ALSH réalisées par an. En cas de non-atteinte de l'objectif JE, la subvention de la Ville sera calculée au prorata du nombre de JE réalisées.

Par ailleurs, **le CEJ fixe un minimum de 252 206 heures réalisées annuellement**, correspondant aux actions confiées dans le contrat de CSP. En cas de non-atteinte des objectifs CEJ, le montant du versement, par la Collectivité, de la PSEJ de la CAF sera ajusté selon les montants réellement versés par la CAF.

Le montant définitif de la participation financière annuelle fait l'objet d'une régularisation en N+1, sur présentation du bilan d'activité et du bilan financier définitifs.

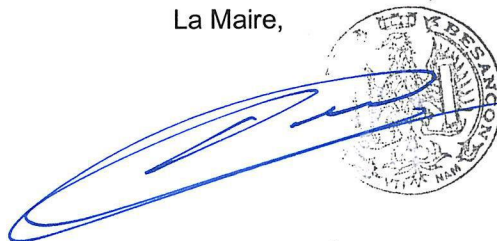
Dans le cas où le Concessionnaire aurait bénéficié d'un trop-perçu, celui-ci fera l'objet d'un titre de recettes émis par la Collectivité.

Enfin, le contrat prévoit des pénalités d'un montant forfaitaire de 500 € par jour de manquement constaté dans le où le Concessionnaire manquerait aux obligations qui lui sont imposées.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil Municipal :

- se prononce favorablement sur le choix de l'association LES FRANCAS DU DOUBS comme Concessionnaire de service public pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse,
- fixe le montant de la redevance annuelle pour la mise à disposition de locaux à 194 000 €,
- adopte les grilles tarifaires présentées pour les périodes du 01/01/2020 au 31/08/2020 et du 01/09/2020 à la fin de la concession,
- adopte le montant de la participation de la Ville sur la durée de la concession,
- se prononce favorablement sur le contrat de concession 2021-2025,
- autorise Mme la Maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions et à signer les actes nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération, notamment à signer ledit contrat de concession 2021-2025.

Pour extrait conforme,
La Maire,

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Mairie de BESANCON' and 'LE MAIRE' and features a central emblem.

Anne VIGNOT

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55

Contre : 0

Abstention : 0

Ne prennent pas part au vote : 0

Annexe 8a - Grille tarifaire applicable du 1^{er} janvier au 31 août 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la ½ journée									
QF	BESANCON								HORS BESANCON
	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,80 €	3,60 €	5,20 €	6,30 €	-	-	-	-	18,70 €
Sans Repas	1,10 €	1,60 €	2,30 €	2,70 €	-	-	-	-	11,40 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,50 €	12,50 €	13,50 €	15,50 €	18,70 €
Sans Repas	-	-	-	-	5,80 €	6,80 €	7,80 €	9,30 €	11,40 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,20 €	10,00 €	11,90 €	13,00 €	14,70 €	15,70 €	16,70 €	17,30 €	18,70 €
Sans Repas	6,10 €	6,20 €	6,60 €	6,90 €	7,40 €	8,40 €	9,40 €	9,90 €	11,40 €

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
QF	BESANCON								HORS BESANCON
	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	3,20 €	4,10 €	6,00 €	7,20 €	-	-	-	-	20,10 €
Sans Repas	1,60 €	2,30 €	3,20 €	3,80 €	-	-	-	-	14,60 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	13,00 €	14,00 €	15,00 €	17,00 €	20,10 €
Sans Repas	-	-	-	-	8,30 €	9,30 €	10,30 €	13,00 €	14,60 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	10,20 €	11,10 €	13,10 €	14,10 €	16,10 €	17,10 €	18,10 €	18,60 €	20,10 €
Sans Repas	8,10 €	8,80 €	9,40 €	9,80 €	10,60 €	11,60 €	12,60 €	13,10 €	14,60 €

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif	0,50 €
--	--------

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : <i>(3 emprunts simultanés maxi)</i>	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

Annexe 8b - Grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la ½ journée									
QF	BESANCON								HORS BESANCON
	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,90 €	3,80 €	5,40 €	6,50 €	-	-	-	-	19,30 €
Sans Repas	1,20 €	1,70 €	2,40 €	2,80 €	-	-	-	-	11,80 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,90 €	12,90 €	14,00 €	16,00 €	19,30 €
Sans Repas	-	-	-	-	6,00 €	7,10 €	8,10 €	9,60 €	11,80 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,50 €	10,30 €	12,30 €	13,40 €	15,20 €	16,20 €	17,30 €	18,00 €	19,30 €
Sans Repas	6,30 €	6,40 €	6,80 €	7,20 €	7,70 €	8,70 €	9,70 €	10,20 €	11,80 €

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
QF	BESANCON								HORS BESANCON
	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	3,30 €	4,30 €	6,20 €	7,50 €	-	-	-	-	20,80 €
Sans Repas	1,70 €	2,40 €	3,30 €	4,00 €	-	-	-	-	15,10 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	13,40 €	14,50 €	15,50 €	17,60 €	20,80 €
Sans Repas	-	-	-	-	8,60 €	9,60 €	10,70 €	13,40 €	15,10 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	10,60 €	11,50 €	13,50 €	14,60 €	16,60 €	17,70 €	18,70 €	19,20 €	20,80 €
Sans Repas	8,40 €	9,10 €	9,70 €	10,10 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	13,50 €	15,10 €

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif	0,60 €
--	--------

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : <i>(3 emprunts simultanés maxi)</i>	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

Concession de service public pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse

Rapport de Mme la Maire

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), l'autorité exécutive de la Collectivité saisit l'assemblée délibérante du choix du Concessionnaire auquel elle a procédé en lui exposant ses motifs et présente l'économie générale du contrat.

I. Procédure

A/ Décision de renouvellement

L'actuelle délégation de service public arrivant à échéance au 31/12/20 et après avis favorables de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL) réunie le 05/11/19 et du Comité technique (CT) réuni le 29/11/19, le Conseil Municipal a, par délibération du 12/12/19, retenu comme mode de gestion la concession de service public (CSP) pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse et décidé d'engager la procédure de renouvellement.

B/ Type de procédure

La procédure a été passée en application des articles L.1121-1 et suivants et L.3100-1 et suivants du Code de la commande publique (CCP) et L.1410-1 et suivants et L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et en application des règles de procédure particulières à la passation de certains contrats de concession, compte tenu de son objet (services figurant dans l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques présentés à l'annexe 3 du CCP).

L'ensemble de la procédure a été dématérialisé.

C/ Phase Candidatures

Un avis de publicité a été publié au BOAMP le 15/01/20, au JOUE le 15/01/20 et au Journal de l'Animation le 16/01/20. La date limite de réception des candidatures était fixée au 13/02/20.

Deux candidatures ont été reçues : celle de LEO LAGRANGE CENTRE EST et celle des FRANCAS DU DOUBS.

Après examen des 2 candidatures, la Commission des contrats de concession (CCC), réunie le 14/02/20, a admis les 2 candidats à présenter une offre, les 2 candidatures présentant les capacités juridiques, financières et techniques suffisantes pour l'exercice de la CSP.

D/ Phase Offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), comprenant le règlement de consultation (RC), le cahier des charges valant contrat de concession et différentes annexes, a été adressé aux 2 candidats retenus le 30/04/20. La date limite de réception des offres était fixée au 18/06/20.

Une visite facultative des locaux était proposée le 03/06/20. Aucun candidat ne s'est manifesté pour participer à cette visite.

Une seule offre a été reçue : celle des FRANCAS DU DOUBS.

L'analyse des offres a porté sur les points suivants, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance mais non-pondérés :

- valeur technique, appréciée au regard notamment :
 - de la qualité des projets éducatifs et pédagogiques proposés et de leur déclinaison opérationnelle,
 - des moyens affectés à l'exercice de la mission déléguée : qualifications et disponibilités des moyens humains proposés, pertinence des moyens au regard de la réglementation en vigueur, notamment en termes d'encadrement, plan de formations, dimensionnement des moyens matériels...
 - de l'organisation mise en œuvre : gestion des inscriptions, modalités de facturation et de gestion des impayés, service de transport, mesures d'accueil d'enfants en situation de handicap, mesures en matière d'hygiène et de sécurité, plan de communication auprès des usagers, procédures de suivi qualité auprès de la Ville et des usagers...
- valeur économique, appréciée au regard notamment :
 - de la grille tarifaire et de la politique tarifaire pour la durée de la concession,
 - des modalités d'équilibre économique global de la concession, envisagées sous l'angle de la participation financière attendue de la Ville, et en particulier concernant la subvention, ainsi qu'en fonction du niveau de prise en charge des risques d'exploitation par le futur concessionnaire,
 - des niveaux de garanties, capacités et engagements financiers du candidat sur la durée de la concession.

L'analyse de l'offre remise par LES FRANCAS DU DOUBS a été soumise à la CCC du 23/07/20, laquelle a rendu un avis favorable à l'engagement des négociations.

II. Négociations

Par arrêté de Mme la Maire n°DAG.20.00.A108 du 26/08/20, délégation a été donnée à Mmes Carine MICHEL et Claudine CAULET, Adjointes, ainsi qu'à Mme Pascale BILLEREY et M. Nathan SOURISSEAU, Conseillers municipaux délégués, pour conduire les négociations.

Les négociations avec le candidat se sont déroulées en trois étapes successives :

- 1^{er} tour sous forme écrite : un courrier portant sur des objets de régularisations, de précisions et de discussions a été adressé au candidat le 28/07/20 et une réponse écrite était attendue pour le 21/08/20,
- 2^{ème} tour sous forme verbale, avec une séance de négociations le 28/08/20 : le compte-rendu de cette réunion a été adressé au candidat le 01/09/20 et une réponse était attendue pour le 08/09/20,
- 3^{ème} tour sous forme verbale, avec une séance de négociations le 11/09/20 : le compte-rendu de cette réunion a été adressé au candidat le 15/09/20 et une réponse était attendue pour le 22/09/20.

Dans le cadre des négociations, il a été demandé au candidat de revoir certains éléments de son offre pour que celle-ci réponde aux attentes de la Collectivité.

Les principaux points de négociations ont porté sur les éléments suivants :

- ✓ le périmètre de la CSP : sites ALSH et périodes d'ouverture,
- ✓ la grille tarifaire,
- ✓ les objectifs Journées Enfants,
- ✓ la subvention de la Ville.

III. Exposé des motifs du choix retenu

A la suite des négociations, et au regard des exigences du cahier des charges, l'offre des FRANCAS DU DOUBS est jugée satisfaisante.

La principale mission figurant au contrat de CSP 2021-2025 consiste à assurer la gestion administrative et l'organisation pédagogique d'ALSH (y compris les services de restauration et de transport).

Le contrat confie au Concessionnaire la gestion de 8 ALSH maternels (3-6 ans), élémentaires (6-12 ans) ou mixtes (3-12 ans), 1 ALSH adolescents (12-17 ans) et 1 Espace Parents Enfants.

L'accueil des enfants a lieu à la demi-journée ou à la journée, avec ou sans repas et sur des temps périscolaires (mercredis et fins d'après-midi) et extrascolaires (samedis et vacances scolaires).

Les négociations ont conduit à retirer l'ALSH Fontaine-Ecu du cahier des charges et à ouvrir l'ALSH Helvétie la dernière semaine d'août.

Le projet d'animation supplémentaire « A la découverte de Besançon » n'a pas été retenu.

En outre, le contrat prévoit que le Concessionnaire organise 3 projets d'animation annuels en direction de l'enfance et de la jeunesse : le Carnaval de Planoise, l'Espace « Arts & Création » du dispositif « Vital'Eté » et la Célébration des droits de l'enfant.

Enfin, le contrat prévoit que le Concessionnaire participe aux instances partenariales et de coordination des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse.

A/ Valeur technique

1. Projets éducatifs et pédagogiques

Le projet éducatif national des FRANCAS est décliné en intentions au niveau départemental, elles-mêmes déclinées en objectifs opérationnels sur le périmètre de la CSP. L'ensemble est conforme à la réglementation en vigueur, et notamment au Code de l'action sociale et des familles, et aux exigences des textes ou contrats sur lesquels la Ville est engagée : Plan de mandat, Projet éducatif de territoire (PEDT), Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), Charte de l'Unicef « Ville Amie des Enfants »...

2. Moyens affectés à l'exercice de la mission déléguée

a/ Moyens humains

Le contrat prévoit que le Concessionnaire recrute et rémunère le personnel nécessaire (direction, administration et animation) à l'exercice de sa mission. Ce personnel est placé sous sa responsabilité exclusive.

L'offre propose un appui sur l'association départementale des Francas du Doubs pour la gestion des fonctions ressources (administratives, financières et ressources humaines).

L'organigramme présenté décrit une organisation encadrée par un Délégué au Développement local, avec un service administratif dédié (2 secrétaires), un Coordinateur territorial et une Directrice Coordinatrice pour le secteur Planoise / Tilleroyes.

Les fonctions de direction représentent 6,36 ETP et les fonctions d'animation sont ajustées au regard des périodes d'activité : 36,5 ETP pendant les petites vacances, 37 ETP pendant les grandes vacances, 33 ETP les mercredis et 11 ETP les samedis.

Les FRANCAS DU DOUBS s'engagent en outre à favoriser l'embauche de jeunes dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

Les taux d'encadrement sont conformes aux règlements de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) relatifs aux accueils collectifs de mineurs (1 animateur pour 8 enfants de - de 6 ans, 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans, 20% maximum d'animateurs sans formation).

b. Biens meubles et immeubles

Conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), le contrat prévoit que l'ensemble des biens meubles et immeubles nécessaires à la mission déléguée sont mis à disposition du Concessionnaire, en contrepartie d'une redevance annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal pour toute la durée de la Concession.

Les FRANCAS DU DOUBS ont accepté les locaux pour lesquels une mise à disposition leur était proposée par la Ville et le montant de la redevance correspondant, soit 194 000 €.

3. Organisation mise en œuvre

L'offre des FRANCAS DU DOUBS présente un service de transport assurant un maillage du territoire bisontin et une accessibilité (horaires / arrêts) conformes aux attentes de la Ville.

Par ailleurs, le candidat accepte les conditions de la Ville consistant à assurer un service de restauration en s'appuyant sur le service municipal (comprenant la fourniture et la livraison de repas, la mise à disposition de personnel qualifié et l'utilisation et l'entretien de locaux dédiés). Le contrat prévoit que ce service fasse l'objet d'une refacturation au Concessionnaire sur la base des tarifs votés annuellement par le Conseil Municipal.

Les modalités d'inscription, le plan de communication, les mesures prises en termes d'accueil d'enfants porteurs de handicap, de Règlementation générale pour la protection des données (RGPD) et la proposition concernant l'évaluation de la qualité du service et de la satisfaction des usagers sont conformes aux attentes de la Ville.

B/ Valeur économique

Le contrat prévoit que le Concessionnaire exerce son activité à ses risques et périls. Les résultats de l'exploitation, qu'ils soient déficitaires ou excédentaires, et sous réserve du respect des objectifs et missions fixés dans le contrat de concession, lui appartiennent.

Le Concessionnaire encaisse l'ensemble des produits de l'exploitation et supporte l'ensemble des charges nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les ressources du Concessionnaires sont constituées majoritairement des recettes issues de :

- la participation des familles (17%),
- la participation de la Ville (64%),
- la participation des autres financeurs institutionnels (en particulier de la CAF du Doubs) (20%)

Les pourcentages affichés sont issus de la réponse définitive des FRANCAS DU DOUBS en date du 22/09/20. Ils sont cohérents avec le compte de résultat 2019.

1. Grille tarifaire

Le contrat prévoit que le Concessionnaire applique, pour toute la durée de la concession, la grille tarifaire votée par le Conseil Municipal. Cette grille tarifaire prend en compte le lieu de résidence des familles (tarifs Besançon et Hors Besançon) et les revenus et la composition des familles bisontines (Quotients familiaux CAF).

Suite aux négociations, et conformément aux attentes de la Ville, les FRANCAS DU DOUBS ont proposé une grille tarifaire intégrant une augmentation des tarifs ALSH de l'ordre de 3% (arrondis à la dizaine de centimes haute), applicable à compter du 1^{er} septembre 2021 à l'ensemble des QF et aux Bisontins et non-Bisontins. Jusqu'au 31 août 2021, il est proposé que la grille tarifaire actuelle demeure applicable afin de permettre une stabilité des tarifs pour l'année scolaire en cours.

2. Equilibre économique global

Le contrat prévoit que le Concessionnaire bénéficie d'une participation financière de la Ville qui comprend annuellement :

- une subvention qui permet de couvrir une partie des frais d'exploitation des structures d'animation et l'organisation des projets et événements enfance / jeunesse,
- la prestation de service Enfance Jeunesse (PSEJ) perçue par la Ville de la part de la CAF du Doubs, selon les dispositions prévues au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).

Suite aux négociations, et conformément aux attentes de la Ville, les FRANCAS DU DOUBS ont proposé un document d'équilibre économique global (DEEG) réduisant la subvention de la Ville (hors locaux) à hauteur de 480 K€ en 2021 et plafonnant l'augmentation de celle-ci à 1% par an sur la durée du contrat (l'offre initiale présentait une subvention Ville à hauteur de 525 K€ en 2021 pour 43 442 JE et une augmentation de celle-ci de 2,5% par an sur la durée du contrat).

Participation financière Ville

Année	Subvention	PSEJ - CEJ CAF	Total Participation Ville
2021	674 485 €	323 713 €	998 198 €
2022	679 290 €	323 713 €	1 003 003 €
2023	684 143 €	323 713 €	1 007 856 €
2024	689 044 €	323 713 €	1 012 758 €
2025	693 995 €	323 713 €	1 017 708 €
TOTAL 2021-2025	3 420 957 €	1 618 565 €	5 039 523 €

Le contrat précise que la participation financière de la Ville n'a pas vocation à être une subvention d'équilibre et qu'elle est conditionnée par l'atteinte d'objectifs.

- Suite aux négociations, et conformément aux attentes de la Ville, les FRANCAS DU DOUBS ont proposé une offre dans laquelle l'objectif annuel en termes de nombre de JE a été réévalué à 35 000 JE sur la durée du contrat (30 000 dans le cahier des charges).

3/ Niveaux de garanties, capacités et engagements financiers

Les garanties économiques et financières des FRANCAS DU DOUBS sont suffisantes.

Compte-tenu de l'ensemble de ces éléments, et au regard des critères d'analyse des offres, le projet présenté par les FRANCAS DU DOUBS dans son offre définitive est jugé satisfaisant. Il est donc proposé de retenir les FRANCAS DU DOUBS comme Concessionnaire de service public pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse pour la période 2021/2025.

Besançon, le

20 OCT. 2020

 La Maire,
Anne VIGNOT



Concession de service public

Gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse

Cahier des charges valant Contrat de concession

Entre :

La Ville de Besançon, représentée par Mme Anne VIGNOT, Maire en exercice, dûment habilitée à signer le présent contrat par délibération du Conseil Municipal en date du 5 novembre 2020, désignée ci-après « la Collectivité », d'une part

Et :

L'association Les Francas du Doubs, domiciliée 21 Rue de l'Etuve - 25200 MONTBELIARD, représentée par M. Jean-Louis SCHNEIDER, dûment habilité à signer le présent contrat, désigné ci-après « le Concessionnaire », d'autre part

TABLE DES MATIERES

Préambule

Chapitre 1 - Cadre général

Article 1 ^{er} : Définition _____	6
Article 2 : Objet _____	6
Article 3 : Durée _____	6
Article 4 : Missions de Concessionnaire _____	6
Article 4.1 : Gestion administrative et organisation pédagogique d'ALSH _____	7
Article 4.1.1. : ALSH classiques _____	7
Article 4.1.2 : Cas particulier de la Ludothèque de Palente _____	7
Article 4.1.3 : Services de restauration et de transport _____	7
Article 4.1.4 : Objectifs _____	8
Article 4.2 : Organisation de projets Enfance / Jeunesse _____	8
Article 4.2.1 : Carnaval de Planoise _____	8
Article 4.2.2 : Espace « Arts & Création » du dispositif « Vital'Eté » _____	8
Article 4.2.3 : Célébration des droits de l'enfant _____	9
Article 4.3 : Participation aux instances partenariales _____	9
Article 4.4 : Autres partenariats _____	9
Article 5 : Obligations de service public _____	9
Article 5.1 : Egalité de traitement des usagers _____	9
Article 5.2 : Continuité _____	10
Article 5.3 : Adaptabilité et accessibilité _____	10
Article 5.4 : Respect des principes de neutralité, de transparence et de laïcité _____	10
Article 5.5 : Confidentialité des données personnelles _____	10
Article 6 : Sous-traitance _____	10
Article 7 : Cession du contrat _____	10

Chapitre 2 - Conditions d'exécution de la mission
--

Article 8 : Dispositions générales _____	11
Article 9 : Biens meubles et immeubles mis à disposition _____	11
Article 9.1 : Redevance d'occupation de locaux _____	11
Article 9.1.1 : Montant de la redevance _____	11
Article 9.1.2 : Montant et modalités de versement de la redevance _____	11
Article 9.2 : Locaux administratifs _____	12

Article 9.3 : Local de stockage	12
Article 9.4 : Locaux d'animation	12
Article 9.5 : Biens mobiliers	12
Article 9.6 : Dispositions générales	13
Article 10 : Services de restauration et de transports	13
Article 10.1 : Restauration	13
Article 10.2 : Transport	13
Article 11 : Personnel	14
Article 12 : Communication	14

Chapitre 3 - Conditions financières

Article 13 : Rémunération du Concessionnaire	15
Article 14 : Grille tarifaire	15
Article 14.1 : Application et modification	15
Article 14.2 : Encaissement et facturation	16
Article 15 : Participation financière de la Collectivité	16
Article 15.1 : Principes de la participation annuelle	16
Article 15.2 : Objectifs et montant de la participation annuelle	16
Article 15.2.1 : Objectifs	16
Article 15.2.2 : Cas où les objectifs JE sont atteints	17
Article 15.2.3 : Cas où les objectifs JE ne sont pas atteints	17
Article 15.2.4 : Cas où les objectifs JE sont dépassés	17
Article 15.3 : Modalités de versement	17
Article 15.4 : Autres subventions de la Collectivité	18
Article 16 : Charges et impôts	18
Article 17 : Equilibre économique	18

Chapitre 4 - Contrôle de la Collectivité

Article 18 : Rapport annuel	19
Article 18.1 : Compte-rendu d'activité	19
Article 18.2 : Compte-rendu technique	19
Article 18.3 : Compte-rendu financier	19
Article 18.4 : Analyse de la qualité du service	20
Article 19 : Commission de suivi	20
Article 19.1 : Périodicité et objet	20
Article 19.2 : Composition	20
Article 20 : Modalités de contrôle	21
Article 21 : Droits de visite	21

Chapitre 5 - Responsabilités et assurances

Article 22 : Responsabilités et assurances du Concessionnaire _____	22
Article 22.1 : Souscription _____	22
Article 22.2 : Communication _____	22
Article 22.3 : Cas de sinistre _____	22
Article 23 : Assurance de la Collectivité _____	23
Article 24 : Pénalités (sanctions pécuniaires) _____	24

Chapitre 6 - Garanties et sanctions

Article 25 : Mesures d'urgence _____	24
Article 25.1 : Principes généraux _____	24
Article 25.2 : Mise en régie provisoire _____	24
Article 26 : Déchéance (sanction résolutoire) _____	25

Chapitre 7 - Fin de contrat

Article 27 : Faits générateurs de la fin du contrat _____	26
Article 27.1 : Résiliation pour motif d'intérêt général _____	26
Article 27.2 : Résiliation pour force majeure _____	26
Article 28 : Biens et équipements mobiliers _____	26
Article 29 : Réservations et contrats _____	27
Article 30 : Personnels _____	27
Article 31 : Informations nécessaires au renouvellement de la Concession _____	27

Chapitre 8 - Clauses diverses

Article 32 : Election de domicile _____	28
Article 33 : Statut juridique et situation du Concessionnaire _____	28
Article 34 : Modifications du contrat de concession _____	28
Article 35 : Procédure de conciliation _____	28
Article 36 : Jugement des contentieux _____	28

Liste des annexes au contrat de concession

Signatures

PREAMBULE

Dans le cadre de sa politique générale d'animation, la Ville de Besançon intervient en direction de l'enfance et de la jeunesse dans les différents quartiers du territoire bisontin.

A ce titre, la Collectivité gère des équipements relevant des secteurs de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, soit en régie directe, soit via une concession de service public. Elle soutient également des associations agissant sur les mêmes périmètres et champs d'intervention.

L'une des principales orientations de la politique municipale bisontine consiste à créer un environnement favorable à la famille et à l'épanouissement de l'enfance et de la jeunesse. Cette orientation se décline sur plusieurs axes de travail :

- améliorer l'offre périscolaire et extrascolaire,
- favoriser les actions en faveur de l'enfance et de la jeunesse,
- favoriser les liens sociaux, familiaux et intergénérationnels,
- éduquer à la citoyenneté et à l'engagement,
- réaffirmer les valeurs de la laïcité et promouvoir l'ouverture culturelle, sportive et éducative.

Cette orientation socio-éducative est affirmée par la Ville qui l'a inscrite dans un certain nombre de textes ou contrats sur lesquels elle s'est engagée : Plan de Mandat, Projet Educatif du Territoire (PEDT), Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), Charte de l'Unicef « Ville Amie des Enfants »...

Depuis 2009, la Ville a retenu comme mode de gestion la délégation de service public pour la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation en direction de l'enfance et de la jeunesse. Cette délégation a été confiée à l'association Les Francas du Doubs pour la période 2009-2014 puis pour la période 2015-2020.

Eu égard à la spécificité des missions d'animation et aux compétences nécessaires pour les mettre en œuvre et en assurer leur suivi et leur évaluation, la Ville de Besançon a, par délibération du 12 décembre 2019, fait le choix de la concession comme mode de gestion pour la gestion d'ALSH et de projets d'animation Enfance / Jeunesse.

Dans ce cadre, le présent contrat de concession détermine les conditions, modalités et principes selon lesquels la Collectivité confie la gestion d'ALSH et de projets d'animation Enfance / Jeunesse au Concessionnaire.

CHAPITRE 1 - CADRE GENERAL

Article 1^{er} : Définition

Le présent contrat est un contrat de concession de service public passé conformément aux dispositions :

- du Code de la commande publique (CCP), dont notamment ses articles L.1121-1 et suivants et L.3100-1 et suivants,
- du Code général des collectivités territoriales (CGCT), dont notamment ses articles L.1410-1 et suivants et L.1411-1 et suivants.

A ce titre, le Concessionnaire exploite les activités définies ci-après à ses frais et risques, conformément aux dispositions du présent contrat.

La Collectivité conserve le contrôle de l'exploitation de ces activités. Elle peut, à cet effet, obtenir du Concessionnaire tout renseignement nécessaire à l'exercice de ses droits et obligations.

Article 2 : Objet

Dans le cadre du présent contrat, la Collectivité confie au Concessionnaire, à titre non-exclusif et pour la durée précisée ci-après, la mission d'assurer la gestion d'accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) et de projets d'animation Enfance / Jeunesse sur le territoire bisontin.

La Collectivité s'engage à mettre à la disposition du Concessionnaire les équipements publics lui permettant de mener à bien la mission de service public qui lui est confiée.

Le Concessionnaire s'engage à assurer la mission déléguée conformément aux dispositions du présent contrat.

Article 3 : Durée

Conformément aux articles L.3114-7 et R.3114-1 et suivants du CCP, le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et prend fin le 31 décembre 2025.

Dans le cadre du respect du principe de continuité du service public, le Concessionnaire s'engage à poursuivre dans son intégralité, sur la période du 1^{er} au 31 janvier 2021, le programme d'activités mis en place par le précédent Concessionnaire.

A cet effet, il appartiendra au Concessionnaire de se rapprocher du précédent Concessionnaire.

Le présent contrat ne pourra être renouvelé par tacite reconduction. Il ne pourra être prolongé qu'exceptionnellement dans la mesure où une telle modification serait autorisée par des dispositions légales ou réglementaires en vigueur telles que visées à l'article L.3135-1 du CCP.

Article 4 : Missions de Concessionnaire

Les missions confiées au Concessionnaire doivent être assurées selon les lois et la réglementation en vigueur.

Elles doivent par ailleurs répondre aux orientations socio-éducatives inscrites dans les textes ou contrats sur lesquels la Ville s'est engagée : Plan de Mandat, Projet Educatif du Territoire (PEDT), Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse (CEJ), Charte de l'Unicef « Ville Amie des Enfants »...

Dans le cadre de la concession de service public pour la gestion d'ALSH et de projets d'animation Enfance / Jeunesse, la Collectivité confie au Concessionnaire les missions suivantes :

- gestion administrative et organisation pédagogique d'ALSH (y compris les services de restauration et de transport),
- organisation de projets Enfance / Jeunesse,
- participation aux instances partenariales et de coordination des secteurs petite enfance, enfance et jeunesse.

Article 4.1 : Gestion administrative et organisation pédagogique d'ALSH

Le présent contrat confère au Concessionnaire à titre non-exclusif la gestion d'ALSH, d'autres partenaires associatifs, gestionnaires d'ALSH, étant présents et assurant ainsi le maillage du territoire bisontin.

Les offres de service du Concessionnaire doivent s'adresser en priorité à la jeunesse bisontine, sans discrimination d'âge, de genre ou d'origine géographique.

Au sein de chaque ALSH, le Concessionnaire organise un ensemble aussi large que possible d'activités de loisirs à caractères sportif, culturel, artistique, technique ou scientifique.

Le Concessionnaire s'engage à assurer l'encadrement des ALSH qui lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

L'annexe 1 au présent contrat liste et détaille les ALSH délégués (adresses, types et capacités d'accueil, périodes et horaires d'ouverture).

Toute modification apportée à cette annexe fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

Selon les types d'ALSH (cf. annexe 1), les accueils ont lieu sur des temps périscolaires et/ou extrascolaires.

Le concessionnaire s'engage à proposer des offres de service dans lesquelles :

- les familles peuvent faire le choix d'un accueil avec ou sans repas,
- les enfants peuvent être accueillis à la demi-journée ou à la journée,
- un service d'accueil matinal et/ou tardif est proposé.

Les conditions et modalités d'inscription et de paiement figurent dans le règlement intérieur des ALSH (cf. annexe 2). Toute modification apportée au règlement intérieur des ALSH fera l'objet d'un avenant au présent contrat de concession.

Article 4.1.1. : ALSH classiques

Par l'expression « ALSH classiques », la Collectivité désigne :

- des accueils de loisirs maternels (3-6 ans),
- des accueils de loisirs élémentaires (6-12 ans),
- des accueils adolescents (12-17 ans).

Au-delà des temps d'accueil détaillés en annexe 1, le Concessionnaire s'engage à proposer des mini-camps et/ou séjours, qu'il organise en s'appuyant sur ses propres moyens ou sur des partenaires extérieurs.

Article 4.1.2 : Cas particulier de la Ludothèque de Palente

La Ludothèque de Palente est un Espace Parents Enfants (EPE), et plus particulièrement un Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP), destiné aux enfants âgés de moins de 7 ans accompagnés d'un adulte : parent ou professionnel de la Petite Enfance (assistant maternel, éducateur de jeunes enfants, psychologue...). La Ludothèque est un lieu de rencontres et de socialisation avec pour objectif pédagogique l'apprentissage de l'autonomie des enfants et le renforcement des liens familiaux, à travers le jeu.

Article 4.1.3 : Services de restauration et de transport

Le Concessionnaire s'engage à offrir un service de restauration pour les structures ouvertes les mercredis en périodes scolaires et pour l'ensemble des structures ouvertes en périodes de vacances scolaires, conformément aux dispositions prévues à l'article 10.1 du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage également à proposer des services de transport, conformément aux dispositions prévues à l'article 10.2 du présent contrat.

Article 4.1.4 : Objectifs

La Collectivité fixe au Concessionnaire un objectif annuel de 35 000 journées / enfants, pour toute la durée de la concession. Cet objectif s'applique exclusivement aux ALSH classiques visés à l'article 4.1.1.

Article 4.2 : Organisation de projets Enfance / Jeunesse

Toute modification apportée à la liste des projets détaillés ci-dessous fera l'objet d'un avenant au présent contrat de concession.

Pour l'ensemble des projets et événements listés ci-dessous, le Concessionnaire s'engage à établir des projets pédagogiques et organisationnels en lien étroit avec la Collectivité.

Pour l'ensemble des projets et événements listés ci-dessous, la Collectivité s'engage, sous réserve de disponibilité et du respect des délais par le Concessionnaire, à :

- mettre à disposition du Concessionnaire les locaux et le matériel logistique nécessaire,
- assurer la communication,
- permettre au Concessionnaire de mobiliser le dispositif municipal « A Tire d'Aile », sous réserve que le projet concerné s'inscrive dans le cadre couvert par ce dispositif (cf. délibération annuelle de la Ville de Besançon accessible sur www.besancon.fr).

Article 4.2.1 : Carnaval de Planoise

Dans le cadre de la concession de service public qui lui est confiée, le Concessionnaire s'engage à organiser et animer le Carnaval de Planoise pendant les vacances scolaires d'hiver.

Pour assurer cette mission, le Concessionnaire s'engage à mobiliser un ou plusieurs animateur(s) chargé(s) d'animer ce Carnaval, ainsi que le matériel pédagogique nécessaire. Le cas échéant, le Concessionnaire s'engage également à rechercher des partenaires.

Le recrutement, la planification et la rémunération des différents intervenants retenus pour l'animation de ce Carnaval sont à la charge du Concessionnaire.

Annuellement et au plus tard le 30 novembre de l'année N-1, le Concessionnaire transmet à la Collectivité :

- le projet organisationnel du Carnaval de Planoise,
- les besoins logistiques (matériel, électricité...),
- les besoins humains (description des chantiers ATA).

Article 4.2.2 : Espace « Arts & Création » du dispositif « Vital'Eté »

Dans le cadre de la concession de service public qui lui est confiée, le Concessionnaire s'engage à organiser et animer l'espace « Arts & Création » dans le cadre du dispositif municipal « Vital'Eté », sous condition du maintien de ce dispositif municipal.

Ce dispositif a lieu chaque année pendant la période estivale.

L'espace « Arts & Création », à dominante culturelle et artistique, s'adresse aux enfants de 6 à 14 ans et à leurs familles. Le Concessionnaire s'engage à organiser et animer cet espace pendant 6 semaines (le dispositif a traditionnellement lieu pendant 7 semaines consécutives) et aux jours et heures d'ouverture de « Vital'Eté » (du mardi au samedi, hors jours fériés, de 14h à 19h).

Pour assurer cette mission, le Concessionnaire s'engage à mobiliser :

- un coordinateur en charge de gérer cet espace, de rechercher des partenaires et d'organiser le planning des intervenants,
- un ou plusieurs animateur(s) chargé(s) de proposer des animations complémentaires aux prestations proposées par les partenaires retenus,
- le matériel pédagogique nécessaire à l'animation de l'espace.

Le recrutement, la planification et la rémunération des différents intervenants retenus pour l'animation de cet espace sont à la charge du Concessionnaire.

Annuellement et au plus tard le 30 avril de l'année N, le Concessionnaire transmet à la Collectivité :

- le projet organisationnel de l'espace « Arts & Création »,
- les besoins logistiques (matériel, électricité...),
- les besoins humains (description des chantiers ATA).

Article 4.2.3 : Célébration des droits de l'enfant

Dans le cadre de la concession de service public qui lui est confiée et de la célébration annuelle des droits de l'enfant, le Concessionnaire s'engage à organiser et animer un événement à destination des enfants et de leur famille autour du 20 novembre, date anniversaire de la signature de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (CIDE), en lien avec le Comité territorial de l'UNICEF et la Direction Vie des Quartiers (DVQ) de la Ville.

Pour assurer cette mission, le Concessionnaire s'engage à mobiliser un ou plusieurs animateur(s) chargé(s) d'animer cet événement, ainsi que le matériel pédagogique nécessaire. Le Concessionnaire s'engage également à rechercher des partenaires.

Le recrutement, la planification et la rémunération des différents intervenants retenus pour l'animation de cet événement sont à la charge du Concessionnaire.

Annuellement et au plus tard le 31 août de l'année N, le Concessionnaire transmet à la Collectivité :

- le projet organisationnel de la Célébration des droits de l'enfant,
- les besoins logistiques (matériel, électricité...),
- les besoins humains (description des chantiers ATA).

Article 4.3 : Participation aux instances partenariales

Dans le cadre de la concession de service public qui lui est confiée, le Concessionnaire s'engage à participer, sur invitation de la Collectivité, aux instances partenariales des secteurs enfance et jeunesse.

Article 4.4 : Autres partenariats

Dans le cadre de la concession de service public qui lui est confiée, le Concessionnaire peut être sollicité pour engager des partenariats en lien avec les missions déléguées.

Avant de donner suite à de telles sollicitations, le Concessionnaire s'engage à en informer la Collectivité, et notamment la Direction Vie des Quartiers (DVQ) de la Ville qui est son interlocuteur principal.

Article 5 : Obligations de service public

Le Concessionnaire s'engage à assurer les missions qui lui sont confiées en respectant les principes fondamentaux du service public :

- égalité de traitement des usagers (conditions et modalités d'inscription et de paiement),
- continuité (périodes et horaires d'ouverture),
- adaptabilité et accessibilité (qualité),
- respect des principes de neutralité, de transparence et de laïcité,
- confidentialité des données personnelles.

Article 5.1 : Egalité de traitement des usagers

Conformément au principe constitutionnel, le Concessionnaire s'engage à traiter les usagers de la même manière, dès lors qu'ils sont placés dans une situation de droit ou de fait identique.

Des différences de traitement sont possibles lorsqu'une des deux conditions suivantes est remplie :

- une législation ou une réglementation autorise la différence de traitement,
- il existe entre les usagers des différences de situation objectives et la différence de traitement répond à une nécessité d'intérêt général en rapport avec l'objet ou les conditions d'exploitation du service.

Article 5.2 : Continuité

Conformément au principe constitutionnel, le Concessionnaire s'engage à assurer la continuité du service, selon les périodes et horaires d'ouverture fixés en annexe 1 du présent contrat de concession. Le non-respect de cet article pourrait engendrer la mise en œuvre des sanctions prévues au présent contrat.

Article 5.3 : Adaptabilité et accessibilité

Sous réserve de respecter la réglementation et les dispositions du présent contrat de concession, le Concessionnaire s'engage à adapter le service aux besoins des enfants et des familles, en vue d'en assurer son accessibilité et sa qualité optimale.

Article 5.4 : Respect des principes de neutralité, de transparence et de laïcité

Le Concessionnaire s'engage à remplir les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de neutralité, de transparence et de laïcité.

Aucun acte de prosélytisme politique, religieux, commercial ou syndical ne peut être organisé dans les structures d'animation ou au cours des projets et événements confiés au Concessionnaire dans le cadre du présent contrat de concession.

La Charte de la Laïcité de la Ville de Besançon et de ses partenaires, adoptée en 2016, figure en annexe 3 au présent contrat de concession. Le Concessionnaire est tenu de l'afficher dans le(s) lieu(x) d'accueil du public.

Article 5.5 : Confidentialité des données personnelles

Le Concessionnaire s'engage à respecter les dispositions de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et notamment son article 34 qui prévoit de prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques représentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non-autorisés y aient accès.

Le Concessionnaire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations d'ordre personnel portées à sa connaissance pendant la durée du contrat.

L'annexe 4 au présent contrat de concession fixe et encadre les modalités de traitement des données à caractère personnel opérés par le Concessionnaire au bénéfice de la Collectivité.

Article 6 : Sous-traitance

Sauf accord préalable de la Collectivité, le Concessionnaire ne peut sous-traiter à des tiers tout ou partie des missions qui lui sont confiées dans le cadre du présent contrat de concession.

Dans le cas d'un accord, celui-ci sera formalisé par avenant au présent contrat de concession. Le Concessionnaire conservera pour lui-même l'entière responsabilité du service. Dans tous les cas, le sous-traitant devra présenter les garanties similaires à celles du Concessionnaire.

Article 7 : Cession du contrat

Toute cession de contrat devra être soumise à l'Assemblée délibérante de la Ville de Besançon et fera l'objet d'un avenant au présent contrat de concession. Dans tous les cas, le bénéficiaire de la cession devra présenter les garanties similaires à celles du Concessionnaire initial.

Une telle cession pourra ouvrir droit, à la demande de la Collectivité, à une renégociation du contrat par la Collectivité, dans les conditions ouvertes par le Code de la commande publique.

Faute de notification de l'autorisation de cession par la Collectivité au Concessionnaire dans un délai de 6 mois à compter de la demande écrite envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, les éventuels conventions ou contrats de substitution conclus par le Concessionnaire seront entachés d'une nullité absolue.

Le refus de cession de la Collectivité n'ouvrira droit à aucune indemnité pour le Concessionnaire.

CHAPITRE 2 - CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

Article 8 : Dispositions générales

Le Concessionnaire est chargé d'obtenir l'ensemble des agréments et autorisations nécessaires à l'exercice de son activité, tels que définis par le présent contrat de concession, notamment auprès de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) et de la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Il doit être en mesure d'en apporter la preuve à tout instant sur simple demande de la Collectivité.

Par ailleurs, le Concessionnaire est réputé connaître l'ensemble des textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur pour la mission qui lui est confiée et les activités qui en découlent.

Article 9 : Biens meubles et immeubles mis à disposition

Pour l'exécution de sa mission de gestion d'ALSH (hors mini-camps et séjours), la Collectivité met à disposition du Concessionnaire les locaux listés à l'annexe 5 du présent contrat de concession.

Il est précisé que l'entretien des locaux à usage exclusif est à la charge du Concessionnaire. Il est également précisé que, concernant les espaces partagés (locaux d'animation notamment), le Concessionnaire est tenu de les rendre, après chaque utilisation, dans l'état de propreté dans lequel il en a pris possession.

Article 9.1 : Redevance d'occupation de locaux

Article 9.1.1 : Montant de la redevance

Conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), les biens meubles et immeubles mis à disposition du Concessionnaire par la Collectivité le sont en contrepartie d'une redevance annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, avec prise en compte des superficies mises à disposition et des taux d'occupation.

La liste des locaux mis à disposition (cf. annexe 5) sera reconsidérée chaque année scolaire, en fonction des évolutions des besoins scolaires (carte scolaire, évolutions législatives, etc.), des évolutions des besoins des ACM périscolaires (restauration scolaire notamment) et en fonction des travaux programmés ou impondérables (travaux d'urgence en cours d'année).

Dans ce cas, le montant de la redevance pourra être réévalué en cours de contrat.

Par ailleurs, si la modification des locaux mis à disposition venait à avoir des conséquences significatives en termes de fréquentation ou de charges supplémentaires, la Collectivité convient d'en examiner les conséquences financières et éventuellement de procéder avec le Concessionnaire au réexamen des objectifs et des conditions d'exécution du contrat de concession. Dans ce cas, le Concessionnaire devra adresser une demande écrite à la Collectivité au moins 15 jours avant la 1^{ère} Commission de suivi (cf. article 19.1).

Article 9.1.2 : Montant et modalités de versement de la redevance

Chaque année, le Concessionnaire verse à la collectivité le montant de la redevance d'occupation des locaux.

Le montant de la redevance annuelle correspondant à la mise à disposition des locaux listés en annexe 5 est fixé à 194 000 €.

La somme totale est versée en 6 montants équivalents aux mois de février, avril, juin, août, octobre et décembre, à la réception d'un titre de recettes émis par la Collectivité.

Année	Redevance	Versement Février	Versement Avril	Versement Juin	Versement Août	Versement Octobre	Versement Décembre
2021	194 000 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 335 €
2022	194 000 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 335 €
2023	194 000 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 335 €
2024	194 000 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 335 €
2025	194 000 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 333 €	32 335 €

Article 9.2 : Locaux administratifs

Pour les besoins et la durée du présent contrat de concession, la Collectivité met à disposition du Concessionnaire des locaux administratifs situés Espace Jean Moulin, 1 Rue Robert Schuman à Besançon.

Le Concessionnaire supporte les charges locatives et les taxes fiscales et parafiscales auxquelles il pourrait être assujéti.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique.

Article 9.3 : Local de stockage

Pour les besoins et la durée du présent contrat de concession, la Collectivité met à disposition du Concessionnaire un local de stockage situé 8 Chemin des Prés de Vaux à Besançon.

Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique.

Article 9.4 : Locaux d'animation

Pour les besoins et la durée du présent contrat de concession, la Collectivité met à disposition du Concessionnaire les locaux d'animation (locaux dédiés, locaux scolaires et locaux de restauration) et les installations nécessaires à l'exécution de la mission confiée (cf. annexe 5).

Ces mises à disposition font l'objet de conventions spécifiques.

Article 9.5 : Biens mobiliers

Le mobilier et les équipements des locaux mis à disposition appartiennent à la Collectivité. Ils font l'objet d'un inventaire et d'un état des lieux dressés contradictoirement par le Concessionnaire et la Collectivité et annexés à la convention de mise à disposition.

Sur sollicitation écrite du Concessionnaire, la Collectivité étudie la possibilité de renouveler à sa charge tout ou partie du mobilier lui appartenant et/ou d'acquérir de nouveaux biens. Le cas échéant, l'inventaire est complété en conséquence.

La réparation et/ou le remplacement des biens mobiliers détériorés dans le cadre de l'exercice de la concession est facturé par la Collectivité au Concessionnaire.

Le matériel administratif et pédagogique est à la charge du Concessionnaire et lui appartient.

Article 9.6 : Dispositions générales

Il est demandé au Concessionnaire de connaître parfaitement les lieux et de les prendre dans l'état où ils se trouvent, sans recours possible contre la Collectivité.

Le Concessionnaire rend possible en permanence, et sans aucune interruption pour quelque motif que ce soit, l'accès des services de la Collectivité aux équipements confiés en vertu de sa mission de service public.

Pour l'ensemble des locaux mis à disposition, aucune modification de la structure des locaux ne peut être effectuée sans autorisation écrite et préalable de la Collectivité.

Au titre de l'utilisation des locaux mis à disposition, le Concessionnaire respecte et fait respecter le règlement intérieur et l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en matière de sécurité du public (réglementation ERP), ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Il s'engage également à respecter les préconisations d'usage établies par les fabricants de matériels, matériaux et équipements mis à disposition.

L'utilisation par le Concessionnaire des biens meubles et immeubles mis à disposition pour des activités ou manifestations, non-prévues dans le cadre du présent contrat de concession, mais présentant un caractère accessoire à la mission de service public, peut être autorisée par la Collectivité, sur demande écrite du Concessionnaire.

La Collectivité peut solliciter le Concessionnaire pour utiliser de façon ponctuelle ou permanente, sous réserve de ne pas perturber le bon fonctionnement du service public, les locaux mis à disposition.

Les recettes qui découlent des mises à disposition de locaux consenties par la Collectivité au Concessionnaire doivent obligatoirement figurer dans les comptes d'exploitation et comptes-rendus financiers.

Article 10 : Services de restauration et de transports

Article 10.1 : Restauration

Le Concessionnaire est tenu d'utiliser le service de restauration fourni par la Collectivité. Celui-ci comprend :

- la fourniture et la livraison de repas,
- la mise à disposition de personnel qualifié,
- l'utilisation et l'entretien de locaux (restaurants scolaires) dédiés.

Le service de restauration est assuré, selon l'ouverture des sites, le mercredi en période scolaire et chaque jour pendant les vacances scolaires.

Cette prestation est facturée au Concessionnaire, sur la base des tarifs votés annuellement en Conseil Municipal.

Dans le cas où la modification des tarifs de restauration aurait une incidence financière substantielle sur l'équilibre financier de la concession, la Collectivité et le Concessionnaire conviennent de se rencontrer pour rechercher ensemble les solutions adéquates.

Article 10.2 : Transport

Pour permettre à l'ensemble des familles bisontines d'accéder à une structure d'animation intégrée au périmètre de la présente concession, le Concessionnaire offre un dispositif de transport, en s'attachant au respect des rythmes de l'enfant et de la réglementation en vigueur.

Ce service est assuré, matin et soir, le mercredi en période scolaire et chaque jour pendant les vacances scolaires. Les circuits adoptés figurent en annexe 6 au présent contrat de concession.

Cette prestation est à la charge du Concessionnaire qui en assume son fonctionnement et son financement.

Article 11 : Personnel

Le Concessionnaire recrute et rémunère le personnel nécessaire (direction, administration et animation) à l'exercice de sa mission.

Ce personnel est placé sous sa responsabilité exclusive.

Le Concessionnaire s'engage à respecter la législation en vigueur en matière de droit du travail, droit social et droit fiscal afférant à sa qualité d'employeur.

Par ailleurs, les qualifications et compétences du personnel affecté au fonctionnement des accueils de loisirs doivent répondre à la réglementation en vigueur et respecter notamment les articles R.227-12 et suivants du Code de l'action sociale et des familles.

Le Concessionnaire fait son affaire, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat de concession, de la reprise éventuelle du personnel affecté au service public délégué jusqu'alors si les dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail ou de conventions collectives spécifiques trouvent à s'appliquer.

Article 12 : Communication

Le Concessionnaire assure une communication de nature à informer les usagers sur le fonctionnement et le programme des ALSH et des projets d'animation délégués.

Il s'engage à faire apparaître les logos de la Ville de Besançon et de la CAF du Doubs, ainsi que le titre « Ville Amie des Enfants » sur chaque support de communication édité par lui, dans le respect de la charte graphique de la Ville de Besançon (le logo et la charte graphique de la Ville sont communicables sur simple demande).

CHAPITRE 3 - CONDITIONS FINANCIERES

Article 13 : Rémunération du Concessionnaire

Le Concessionnaire exerce son activité à ses risques et périls.

Les résultats de l'exploitation, qu'ils soient déficitaires ou excédentaires, et sous réserve du respect des objectifs et missions fixés dans le présent contrat de concession, lui appartiennent.

Les ressources du Concessionnaire sont constituées majoritairement des recettes issues de :

- la participation des familles,
- la participation de la Collectivité,
- la participation des autres financeurs institutionnels (en particulier de la CAF du Doubs via la PSO et de la MSA du Doubs).

A ces contributions financières, s'ajoutent :

- celles de tout autre partenaire auprès duquel le Concessionnaire pourrait obtenir un financement dans le cadre de la mission de service public exercée,
- les produits accessoires, financiers et exceptionnels.

Le Concessionnaire encaisse l'ensemble des produits de l'exploitation et supporte l'ensemble des charges nécessaires au bon fonctionnement du service.

Les conditions financières sont présentées dans le document d'équilibre économique global (DEEG) joint en annexe 7a au présent contrat. Elles sont étudiées et validées chaque année par la Collectivité dans le cadre de la Commission de suivi, telle que prévue à l'article 19 du présent contrat.

Article 14 : Grille tarifaire

Article 14.1 : Application et modification

Le Concessionnaire s'engage à appliquer, pour toute la durée de la concession, la grille tarifaire votée par l'Assemblée délibérante de la Collectivité.

Pour la période du 1^{er} janvier au 31 août 2021, et pour satisfaire au principe de continuité du service public, la grille tarifaire applicable est celle figurant en annexe 8a du présent contrat de concession.

Le Concessionnaire fait son affaire de réclamer au précédent délégataire le montant de la participation des familles encaissées pour toute prestation réalisée sur la période du 1^{er} au 31 janvier 2021.

A compter du 1^{er} septembre 2021 et pour toute la durée de la concession, sauf modifications votées par l'Assemblée délibérante de la Collectivité, la grille tarifaire applicable est celle figurant en annexe 8b du présent contrat de concession.

Sur propositions du Concessionnaire, ou de sa propre initiative, la Collectivité se réserve le droit de modifier cette grille tarifaire, sous réserve que les modifications proposées prennent en compte :

- le quotient familial,
- le lieu de résidence, en différenciant 2 zones géographiques : Besançon et Hors Besançon,
- les aides des autres partenaires (Aide aux Temps Libres (ATL) de la CAF notamment).

Les discussions relatives à une éventuelle modification de la grille tarifaire interviendront lors de la 2^{ème} Commission de suivi, telle que prévue à l'article 19 du présent contrat.

Toute modification de la grille tarifaire, après avoir été approuvée par la Collectivité, fera l'objet d'un avenant au présent contrat de concession. En tout état de cause, aucune modification de la grille tarifaire ne pourra intervenir en cours d'année scolaire.

Le Concessionnaire est tenu d'afficher la grille tarifaire dans les différents lieux d'inscription, de la mettre en ligne sur son site Internet et de la communiquer sur simple demande aux usagers.

Article 14.2 : Encaissement et facturation

Le Concessionnaire est habilité à recevoir les droits d'inscription.

Le Concessionnaire a la responsabilité de la gestion des encaissements et des facturations, soit directement auprès des usagers, soit indirectement via des dispositifs existants et règlementaires (aides de la CAF, participations des Comités d'entreprise...).

Le Concessionnaire doit être en mesure de justifier des coûts facturés aux usagers.

Le Concessionnaire s'engage à ouvrir un compte en banque dédié à la concession, afin d'encaisser les produits et payer les charges de fonctionnement. Ce compte en banque fonctionne sous la responsabilité du Concessionnaire et de sa seule signature.

Le Concessionnaire s'engage à reverser le montant de la participation des familles encaissées pour toute prestation réalisée au-delà du 31 décembre 2025 et dont il n'aurait pas assuré la charge.

Article 15 : Participation financière de la Collectivité

Article 15.1 : Principes de la participation annuelle

Le Concessionnaire bénéficie d'une participation financière de la Collectivité.

Cette participation n'a pas vocation à être une subvention d'équilibre. Elle est conditionnée par l'atteinte d'objectifs (cf. article 15.2.1).

La participation financière de la Collectivité comprend annuellement :

- une subvention qui permet de couvrir une partie des frais d'exploitation des structures d'animation et l'organisation des projets et événements enfance / jeunesse, tels que décrit aux articles 4.1 à 4.3 du présent contrat de concession.
Cette participation est établie pour la durée de la concession et décrite dans le document d'équilibre économique global (DEEG) joint en annexe 7a du présent contrat de concession.
La participation financière de la Collectivité est analysée en Commission de suivi, au regard notamment de la programmation et des objectifs.
Toute modification de la participation financière de la Collectivité fera l'objet d'un avenant au présent contrat de concession.
- la prestation de service Enfance Jeunesse (PSEJ) perçue par la Collectivité de la part de la CAF du Doubs, selon les dispositions prévues au Contrat Enfance Jeunesse (CEJ).
Le CEJ signé entre la Ville de Besançon et la CAF du Doubs couvre la période 2019-2022. Les objectifs et données financières du CEJ pour les ALSH délégués pour les années 2021 et 2022 figurent en annexe 9 du présent contrat de concession.
En cas de modification de ce contrat, ou si le partenariat ne devait pas être renouvelé dans les mêmes conditions, et si le niveau de ressources du Concessionnaire se trouvait substantiellement impacté, la Collectivité s'engage à le notifier au Concessionnaire et à procéder avec lui au réexamen des objectifs et des conditions d'exécution du présent contrat de concession.

Article 15.2 : Objectifs et montant de la participation annuelle

Article 15.2.1 : Objectifs

La subvention de la Collectivité est calculée en fonction de l'atteinte de l'objectif annuel de 35 000 journées / enfants en ALSH classiques, pour toute la durée de la concession.

Les conditions du versement de la PSEJ par la CAF sont fixées dans le CEJ (cf. annexe 9 du présent contrat).

Concernant la mission d'organisation et d'animation de projets enfance / jeunesse, si les événements prévus aux articles 4.1 à 4.3 ne devaient pas avoir lieu ou venaient à être annulés, la Collectivité se réserve le droit d'en apprécier les motifs en fonctions des justifications données par le Concessionnaire et, le cas échéant, d'appliquer une pénalité forfaitaire (cf. article 24 du présent contrat).

Article 15.2.2 : Cas où les objectifs JE sont atteints

Conformément au document d'équilibre économique global (DEEG) joint en annexe 7a, la participation financière versée par la Collectivité, sous réserve de l'atteinte ou du dépassement des objectifs fixés, est établie comme suit :

Année	Subvention Ville	PSEJ - CEJ CAF	Participation financière totale
2021	674 485 €	323 713 €	998 198 €
2022	679 290 €	323 713 €	1 003 003 €
2023	684 143 €	323 713 €	1 007 856 €
2024	689 045 €	323 713 €	1 012 758 €
2025	693 995 €	323 713 €	1 017 708 €

Article 15.2.3 : Cas où les objectifs JE ne sont pas atteints

Dans le cas où les objectifs fixés ne sont pas atteints, et sauf contexte explicité admis par la Collectivité, la participation financière annuelle de la Ville sera ajustée de la manière suivante :

- en cas de non-atteinte de l'objectif de journées / enfants : la subvention de la Ville sera calculée au prorata du nombre de JE réalisées :

Formule de calcul :

Subvention prévisionnelle telle que prévue à l'article 15.2.2 x Nb JE réalisées / Objectifs JE

- en cas de non-atteinte des objectifs CEJ : le montant du versement, par la Collectivité, de la PSEJ de la CAF sera ajusté selon les montants réellement versés par la CAF.

Article 15.2.4 : Cas où les objectifs JE sont dépassés

En cas de dépassement de l'objectif de journées / enfants, et sur demande écrite du Concessionnaire formulée au moins 15 jours avant la 1^{ère} Commission de suivi (cf. article 19.1), la Collectivité convient d'en examiner les conséquences financières et éventuellement de procéder avec le Concessionnaire au réexamen des objectifs et des conditions d'exécution du contrat de concession.

Article 15.3 : Modalités de versement

Chaque année, la Collectivité verse au Concessionnaire le montant correspondant à la participation annuelle de la Collectivité.

La somme totale est versée en 6 montants équivalents aux mois de février, avril, juin, août, octobre et décembre.

Année	Participation	Versement Février	Versement Avril	Versement Juin	Versement Août	Versement Octobre	Versement Décembre
2021	998 198 €	166 366 €	166 366 €	166 366 €	166 366 €	166 366 €	166 368 €
2022	1 003 003 €	167 167 €	167 167 €	167 167 €	167 167 €	167 167 €	167 168 €
2023	1 007 856 €	167 976 €	167 976 €	167 976 €	167 976 €	167 976 €	167 976 €
2024	1 012 758 €	168 793 €	168 793 €	168 793 €	168 793 €	168 793 €	168 793 €
2025	1 017 708 €	169 618 €	169 618 €	169 618 €	169 618 €	169 618 €	169 618 €

Le montant définitif de la participation financière annuelle fait l'objet d'une régularisation en N+1, sur présentation du bilan d'activité et du bilan financier définitifs.

Dans le cas où le Concessionnaire aurait bénéficié d'un trop-perçu, celui-ci fera l'objet d'un titre de recettes émis par la Collectivité.

Article 15.4 : Autres subventions de la Collectivité

La Collectivité peut être sollicitée, au même titre que d'autres financeurs, pour soutenir financièrement un projet non-prévu dans le cadre du présent contrat de concession mais présentant un caractère accessoire à la mission de service public.

Le Concessionnaire formule par écrit une demande de subvention de fonctionnement exceptionnelle, accompagnée d'un descriptif technique et d'un budget prévisionnel. La Collectivité se réserve le droit de juger de l'opportunité de soutenir cette demande qui, si elle est acceptée, fera l'objet d'une convention spécifique.

De la même manière, la Collectivité peut éventuellement apporter son concours exceptionnel par le versement d'une subvention d'investissement (cf. article 9.5).

Article 16 : Charges et impôts

Le Concessionnaire supporte les charges de fonctionnement général, et notamment :

- les charges liées à l'emploi des personnels nécessaires à l'accomplissement de la mission confiée,
- la rémunération de toute personne physique ou morale sollicitée par le Concessionnaire pour la réalisation d'une activité ou d'une manifestation entrant dans le champ de la présente concession,
- les frais de restauration (cf. articles 4.1 et 10.1),
- les frais de transport (cf. articles 4.1 et 10.2),
- l'entretien, la réparation, le renouvellement et l'acquisition du matériel (pédagogique, ludique, administratif...) nécessaire à l'accomplissement de la mission confiée,
- l'entretien des locaux, tel que prévu dans les conventions de mise à disposition correspondantes,
- les frais d'assurance, postaux et de télécommunication,
- les honoraires du commissaire aux comptes ou de l'expert-comptable, pour la partie de son intervention concernant les comptes de la présente concession,
- les frais liés à l'information et à la communication sur les activités et manifestations proposées dans le cadre de la présente concession,
- les impôts et taxes liés à son activité ou à son statut.

Article 17 : Equilibre économique

Dans l'hypothèse où, du fait de circonstances imprévisibles, extérieures à la volonté du Concessionnaire et non-imputables à une faute de celui-ci, il apparaîtrait que la situation financière du Concessionnaire se dégrade au point que l'équilibre financier de la concession ne puisse plus être assuré, la Collectivité et le Concessionnaire conviennent de se rencontrer pour rechercher les mesures propres à remédier à cette situation.

Dans l'hypothèse où, du fait d'une décision de la Collectivité, l'équilibre économique de la concession serait remis en cause, la Collectivité et le Concessionnaire conviennent de se rencontrer pour mesurer les effets et rechercher les solutions et moyens adéquats.

Dans les deux cas, le Concessionnaire a la charge de fournir les éléments permettant de justifier du déséquilibre invoqué.

CHAPITRE 4 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

Article 18 : Rapport annuel

Conformément aux dispositions de l'article L.3131-5 du Code de la commande publique, le Concessionnaire adresse chaque année à la Collectivité, et au plus tard le 31 mai de l'année N, un rapport annuel comprenant :

- un compte-rendu d'activité de l'année écoulée (N-1),
- un compte-rendu technique,
- un compte-rendu financier,
- une analyse de la qualité du service.

En fin de concession, le Concessionnaire sortant reste tenu à l'obligation de présenter un rapport annuel portant sur la dernière année d'exécution de la concession, quand bien même le présent contrat sera arrivé à échéance.

La non-production du rapport annuel constitue une faute contractuelle sanctionnée conformément aux dispositions de l'article 24 du présent contrat de concession.

Article 18.1 : Compte-rendu d'activité

Le compte-rendu d'activité est un rapport qualitatif et quantitatif qui met en exergue les activités et actions menées dans le cadre de la concession.

Il doit explicitement mentionner et commenter l'atteinte ou non des objectifs et présenter notamment les éléments suivants :

- les statistiques de fréquentation des structures d'animation par site, par nature et par QF, accompagnées d'une analyse de leur évolution sur les 3 dernières années,
- le rappel de la programmation et un bilan chiffré et commenté des projets enfance / jeunesse,
- les effectifs affectés à la réalisation des missions confiées, avec mention pour chaque personnel de la fonction exercée, de sa qualification et du type de contrat,
- une analyse de la qualité du service rendu et du degré de satisfaction des usagers,
- le cas échéant, les modifications apportées à l'organisation du service ou celles à mettre en œuvre pour la durée résiduelle du contrat,
- les éventuelles périodes de fermeture et leurs conséquences,
- les points forts et les points faibles,
- une analyse de l'évolution prévisionnelle du service sur l'exercice suivant.

Article 18.2 : Compte-rendu technique

Le compte-rendu technique présente entre autres :

- le suivi de l'inventaire des biens mis à disposition (biens de retour) par la Collectivité, avec évolution de leur état par rapport à l'inventaire contradictoire initial,
- les facilités et/ou difficultés rencontrées quant à l'utilisation de ces biens,
- les éventuelles acquisitions réalisées par le Concessionnaire pour la bonne exécution des missions déléguées et qui seront inscrites à la liste des biens de retour à l'issue du présent contrat.

Article 18.3 : Compte-rendu financier

Le compte-rendu financier intègre :

- le compte d'exploitation annuel dédié, selon le modèle établi en annexe 7b,
- les comptes annuels certifiés du Concessionnaire,
- les balances générales et analytiques,
- une analyse de l'exploitation présentant les principaux ratios de fonctionnement et des commentaires sur les charges de fonctionnement et les produits de l'année écoulée, en lien avec l'activité, et en rapport avec l'exercice antérieur et le DEEG (cf. annexe 7a),
- les attestations d'assurance prévues à l'article 22 du présent contrat de concession,
- tout document utile à la lecture de l'activité de l'année écoulée.

Article 18.4 : Analyse de la qualité du service

L'analyse de la qualité du service doit permettre d'apprécier le degré de satisfaction des usagers et les résultats des actions menées par le Concessionnaire en faveur de l'enfance et de la jeunesse dans le cadre du périmètre de la concession.

Le rapport du Concessionnaire doit présenter les évolutions constatées dans l'exercice des missions déléguées, et notamment les facilités et/ou difficultés rencontrées dans l'exécution de ces missions vis-à-vis des usagers, ainsi que les mesures concrètes que le Concessionnaire envisage de mettre en œuvre pour améliorer la qualité du service pour la durée résiduelle du contrat.

Cette analyse doit également faire état des éventuels accidents survenus, des avis des familles et, le cas échéant, des plaintes formulées.

Article 19 : Commission de suivi

Article 19.1 : Périodicité et objet

Une Commission de suivi a lieu au minimum deux fois par an, sur convocation de la Ville de Besançon (Direction Vie des Quartiers).

La 1^{ère} Commission de suivi a lieu à la fin du 1^{er} semestre / début du 2nd semestre (juin / juillet).

Cette Commission de suivi a pour objectifs :

- d'examiner l'activité de l'année N-1 au regard du programme prévisionnel N-1,
- d'examiner les bilans chiffrés de l'année N-1,
- de faire un point sur le programme d'actions prévisionnel de l'année N et le budget correspondant,
- de faire un point sur les locaux et matériels mis à disposition,
- de faire un point sur l'aide technique (logistique, communication...) et humaine apportées au Concessionnaire par la Collectivité,
- d'évoquer tout sujet susceptible d'améliorer les conditions d'exécution et la qualité du service.

Cette Commission s'appuie sur le rapport annuel transmis par le Concessionnaire à la Collectivité (cf. article 18).

La 2^{ème} Commission de suivi a lieu en fin du 2nd semestre N (novembre / décembre).

Cette Commission de suivi a pour objectifs :

- d'examiner les tendances de l'activité de l'année N et le programme d'action prévisionnel de l'année N+1.
- d'examiner les tendances des bilans chiffrés de l'année N et le budget prévisionnel de l'année N+1,
- de faire un point sur les locaux et matériels mis à disposition,
- de faire un point sur l'aide technique (logistique, communication...) et humaine apportées au Concessionnaire par la Collectivité,
- d'évoquer tout sujet susceptible d'améliorer les conditions d'exécution et la qualité du service.

Le Concessionnaire, comme la Collectivité, peut à tout moment solliciter une réunion exceptionnelle de la Commission de suivi.

Chaque Commission de suivi fait l'objet d'un compte-rendu écrit diffusé aux présents et excusés.

Article 19.2 : Composition

La Commission de suivi est composée :

- d'un ou plusieurs représentant(s) élu(s) de la Collectivité et du Concessionnaire,
- d'un ou plusieurs technicien(s) de la Collectivité et du Concessionnaire.

La Collectivité et le Concessionnaire pourront conjointement décider d'y inviter des experts en fonction des ordres du jour déterminés.

Article 20 : Modalités de contrôle

Le Concessionnaire s'engage à faciliter le contrôle par la Collectivité :

- des actions prévues, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif,
- de l'utilisation de la participation financière annuelle,
- d'une manière générale, de la bonne exécution du présent contrat de concession et de ses avenants.

Sur simple demande émanant de la Collectivité, le Concessionnaire devra lui communiquer tous documents utiles qu'ils soient de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et/ou de gestion. Dans ce cas, le Concessionnaire disposera d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande de la Collectivité.

La Collectivité peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés et présentés au Concessionnaire préalablement au contrôle.

La Collectivité conserve, sur toute la durée du contrat de concession, l'initiative de faire procéder annuellement à une mission d'audit sur sa bonne exécution.

Article 21 : Droits de visite

La Collectivité peut contrôler à tout moment la qualité du service apporté par le Concessionnaire auprès des usagers, en respectant les réglementations relatives à la confidentialité.

CHAPITRE 5 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Article 22 : Responsabilités et assurances du Concessionnaire

Article 22.1 : Souscription

Dès l'entrée en vigueur du présent contrat de concession, le Concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service délégué.

Le Concessionnaire doit faire son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation.

Pendant toute la durée du contrat, le Concessionnaire est responsable des dommages qui pourraient être causés, à toute personne comme aux installations dont il assure l'exploitation.

Il appartient au Concessionnaire de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, les assurances qui couvrent les risques liés à son exploitation et ceux liés à l'occupation des locaux.

Dans ce cadre, il s'engage à :

- garantir sa responsabilité du fait de ses activités,
- souscrire une assurance couvrant les biens immobiliers et mobiliers face à des événements ordinairement assurés et notamment les risques d'incendie, explosion, foudre, tempête, attentat, vandalisme, dégât des eaux, bris de glace, catastrophes naturelles. Ce contrat doit prévoir une garantie de recours des voisins et des tiers ; la police d'assurance des locaux doit tenir compte de la fréquentation des lieux par le public.

Il est convenu que les compagnies d'assurance auront communication des termes spécifiques du contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

L'ensemble des franchises stipulées dans les polices d'assurance sont laissées à la charge du Concessionnaire.

Article 22.2 : Communication

Le Concessionnaire doit fournir, dans les 15 jours suivant la souscription des assurances, et en tout état de cause le 1^{er} janvier 2021 au plus tard, les attestations d'assurance comportant les informations suivantes :

- les garanties souscrites,
- le montant des capitaux assurés,
- les exclusions,
- les franchises,
- la période de validité,
- l'engagement du courtier d'assurances du Concessionnaire à notifier à la Collectivité toute modification ou résiliation des garanties.

Le Concessionnaire est tenu de présenter de nouvelles attestations chaque année dans le cadre de la transmission du rapport annuel.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la Collectivité pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

Article 22.3 : Cas de sinistre

En cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en l'état de l'ouvrage et de ses équipements.

A ce titre, les indemnités seront réglées à chacune des parties pour ce qui la concerne.

La Collectivité et le Concessionnaire se chargeront respectivement des travaux de remise en état pour la partie des locaux assurée par chacun. Les travaux réalisés dans ce cadre par le Concessionnaire se feront en étroite collaboration avec les services de la Collectivité et ne devront pas dégrader l'estimation de la valeur de la structure concernée.

Les démarches en vue de la réalisation des travaux de remise en l'état doivent être entreprises par les parties immédiatement après le sinistre. Le Concessionnaire devra pouvoir justifier de ces démarches auprès de la Collectivité à la demande de cette dernière.

Article 23 : Assurance de la Collectivité

La Collectivité conserve la responsabilité de la bonne tenue du gros œuvre et assure les locaux en sa qualité de propriétaire.

Projet

CHAPITRE 6 - GARANTIES ET SANCTIONS

Article 24 : Pénalités (sanctions pécuniaires)

Faute pour le Concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat de concession, des pénalités peuvent lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Sauf cas de force majeure ou circonstances imputables à l'administration ou à la Collectivité, des pénalités sont appliquées au Concessionnaire en cas :

- d'interruption générale ou partielle de l'exploitation des activités visées au Chapitre 1 du présent contrat,
- de non-conformité de l'exploitation aux stipulations du contrat de concession,
- de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité,
- de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des ouvrages, installations, matériels et appareils, dans les conditions fixées au Chapitre 2 du présent contrat de concession,
- de non-production ou de production incomplète des documents visés à l'article 18 du présent contrat de concession,
- de défaut d'information ou de refus d'information tel que prévu à l'article 33 du présent contrat de concession.

Les pénalités sont appliquées, après mise en demeure adressée par la Collectivité au Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de la réception.

La pénalité est égale, par jour de manquement constaté, à un montant forfaitaire de 500 €.

Le montant des sanctions pécuniaires ne peut être porté au compte-rendu financier.

Article 25 : Mesures d'urgence

Article 25.1 : Principes généraux

Le Maire ou l'autorité compétence peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du Concessionnaire, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du Concessionnaire, sauf dans les cas de force majeure ou circonstances imputables à l'administration ou à la Collectivité.

Sous les mêmes réserves, les frais engendrés par les mesures d'urgence prévues au présent article sont immédiatement exigibles auprès du Concessionnaire.

En l'absence du règlement de ces frais dans un délai de 30 jours à compter de leur notification par la Collectivité au Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature, la Collectivité peut prononcer la déchéance du contrat (cf. l'article 26 du présent contrat de concession).

Dans l'hypothèse où un risque pour les personnes interviendrait du fait d'un événement non-imputable au Concessionnaire et nécessiterait pour des raisons de sécurité la fermeture d'un ou plusieurs site(s), les parties conviennent de se rencontrer dans les plus brefs délais pour convenir des mesures urgentes à adopter afin d'assurer la continuité du service.

Article 25.2 : Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Concessionnaire ou si le service n'est exécuté que partiellement, sauf accord particulier de la Collectivité, celle-ci peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Concessionnaire, notamment celles permettant d'assurer provisoirement l'exploitation de tout ou partie du service.

Cette mise en régie provisoire intervient dans un délai de 5 jours après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de sa réception.

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

Dans ces circonstances, la Collectivité peut s'adjoindre les services de tout cabinet d'expertise pour la bonne exécution des clauses financières et techniques du présent contrat de concession.

Article 26 : Déchéance (sanction résolutoire)

En cas de manquement grave et/ou répété aux obligations contractuelles, notamment si le Concessionnaire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le contrat de concession et malgré les réclamations de la Collectivité, celle-ci peut, dès le constat de cette carence, outre les mesures prévues aux articles 24 et 25 du présent contrat de concession, prononcer la déchéance du Concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature restée sans effet dans un délai d'un mois à compter de sa réception.

Les conséquences financières résultant de la déchéance, quel qu'en soit le motif, sont à la charge du Concessionnaire.

Elles sont évaluées en fonction du préjudice subi par la Collectivité et lié à la non-exécution du contrat jusqu'à l'entrée en vigueur d'un nouveau contrat de concession.

CHAPITRE 7 - FIN DE CONTRAT

Article 27 : Faits générateurs de la fin du contrat

La délégation prendra fin :

- à l'expiration du présent contrat de concession,
- par décision unilatérale de la Collectivité pour un motif d'intérêt général,
- en cas de force majeure,
- à titre de sanction en cas de déchéance du Concessionnaire dans les cas prévus au contrat,
- en cas de liquidation judiciaire du Concessionnaire.

La Collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les derniers six mois du présent contrat de concession, toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le Concessionnaire.

D'une manière générale, la Collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le Concessionnaire doit, dans cette perspective, fournir à la Collectivité tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles et permettre toutes visites sur site que la Collectivité estimerait nécessaires.

A la fin de la concession, la Collectivité ou le nouveau Concessionnaire sera subrogé aux droits du précédent Concessionnaire.

Article 27.1 : Résiliation pour motif d'intérêt général

La Collectivité peut mettre fin au contrat de concession avant son terme pour des motifs d'intérêt général. La décision ne peut prendre effet qu'à compter d'un délai minimum de 6 mois à compter de la date de sa notification dûment motivée et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Concessionnaire.

Dans ce cas, le Concessionnaire a droit à l'indemnisation du préjudice subi.

Les indemnités dues correspondent aux éléments suivants :

- excédents prévisionnels calculés à partir de la moyenne actualisée du résultat net d'exploitation des 3 dernières années, après neutralisation des éléments exceptionnels, multipliée par le nombre d'années restant à courir (l'année en cours étant proratisée par rapport au nombre de mois restant à compter de la prise d'effet de la résiliation),
- autres frais et charges engagés par le Concessionnaire pour assurer l'exécution du contrat de concession, ainsi que ceux liés à sa rupture anticipée (notamment les frais liés à la rupture des contrats de travail), pour la partie non-couverte à la date de prise d'effet de la résiliation.

Article 27.2 : Résiliation pour force majeure

En cas de survenance d'un événement de force majeure, le Concessionnaire doit en avvertir immédiatement la Collectivité en indiquant sa cause et les conséquences attendues.

Si la survenance d'un tel événement devait rendre impossible l'exécution du contrat de concession pendant un délai de 3 mois, la résiliation pourrait être prononcée par la Collectivité.

Le Concessionnaire a, dans ce cadre, droit à une indemnisation conforme à la jurisprudence relative à la force majeure.

Article 28 : Biens et équipements mobiliers

A l'expiration du présent contrat de concession, le Concessionnaire est tenu de remettre à la Collectivité, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements nécessaires à l'exercice de la mission de service public, que ces biens aient été mis à la disposition du Concessionnaire par la Collectivité, ou qu'ils aient été acquis en cours de concession par le Concessionnaire et reportés sur l'inventaire final en tant que biens de retour.

Cette remise s'entend sans indemnité et sans que le Concessionnaire ne puisse s'y opposer.

A 4 mois de l'échéance du contrat, les parties se rencontrent pour étudier l'inventaire final des biens et estimer, après expertise éventuelle, les travaux nécessaires à la remise en l'état normal d'entretien de l'ensemble des biens visés.

Le Concessionnaire doit exécuter ou faire exécuter, à sa charge, les travaux correspondants avant expiration du présent contrat de concession.

Dans le mois précédant l'échéance du contrat, l'inventaire final des biens de retour est réétudié conjointement pour vérification des travaux. En cas de non-réalisation des travaux, le Concessionnaire est tenu au remboursement des biens détériorés ou non-restitués. La signature de l'inventaire final des biens de retour par les parties vaut constitution de cet inventaire.

Concernant les biens et équipements appartenant au Concessionnaire, toutes dégradations survenues du fait de l'occupation sont à la charge du Concessionnaire.

En fin de contrat, les locaux doivent être vidés de tous meubles et objets appartenant au Concessionnaire, sauf si celui-ci décide de les céder à la Collectivité sans indemnité compensatoire.

La Collectivité a la faculté de racheter les biens utiles à la marche normale de l'exploitation du service public, sous réserve de leur bon état. Dans ce cas, les deux parties conviennent de se rencontrer pour en déterminer le prix.

Article 29 : Réservations et contrats

Dans la mesure du possible, les contrats conclus par le Concessionnaire prennent fin à l'expiration du présent contrat de concession.

Tous les contrats conclus par le Concessionnaire doivent contenir une clause prévoyant la substitution au Concessionnaire, soit de la Collectivité, soit du futur Concessionnaire ou tiers auquel la Collectivité pourrait confier le service.

Le cas échéant, cette substitution s'opère sans indemnité due au Concessionnaire.

Article 30 : Personnels

En tout état de cause, le Concessionnaire s'engage à fournir toutes les informations permettant la bonne application des articles L1224-1 et suivants du Code du travail et des conventions collectives auxquelles il pourrait être tenu, tant à l'égard de la Collectivité qu'à l'égard des éventuels candidats à un nouveau contrat de concession, portant sur tout ou partie du périmètre de la concession faisant l'objet des présentes.

Ces informations devront être fournies à la Collectivité en cas de résiliation, d'expiration anticipée pour quelque motif que ce soit ou à l'échéance du contrat.

Article 31 : Informations nécessaires au renouvellement de la Concession

Dans l'hypothèse où la concession serait renouvelée à l'issue du présent contrat, et pour garantir que l'ensemble des candidats accèdent aux informations nécessaires, le Concessionnaire s'engage à transmettre à la Collectivité avant le 15 mars 2025 :

- un état récapitulatif au 31/12/24 de l'ensemble des contrats de travail des salariés permanents : nature, nombre et temps de travail affecté en équivalent temps plein (ETP) à la mission déléguée, ainsi que la masse salariale correspondante,
- un tableau récapitulatif pour les années 2023 et 2024 des temps de présence enfants en ALSH et de leur répartition par tranches de Quotient Familial (QF),
- tous les documents que le Concessionnaire estimera utiles dans le cadre du renouvellement de la concession.

CHAPITRE 8 - CLAUSES DIVERSES

Article 32 : Election de domicile

Le Concessionnaire fait élection de domicile à BESANCON (25000).

Article 33 : Statut juridique et situation du Concessionnaire

Le Concessionnaire est tenu d'informer préalablement la Collectivité en cas de :

- modification de sa forme juridique,
- modification de ses statuts,
- modification des règlements intérieurs complétant les statuts.

En outre, il est tenu d'informer la Collectivité, dans les plus brefs délais en cas de :

- nomination d'un nouveau Président,
- changement de la composition du Conseil d'administration.

Tout défaut d'information ou refus de transmission d'information opposé par le Concessionnaire sans motif légitime peut entraîner l'application des dispositions de l'article 24 du présent contrat de concession.

Article 34 : Modifications du contrat de concession

Sous réserve des dispositions de l'article L3135-1 du Code de la commande publique, les parties peuvent, d'un commun accord, apporter, en cours d'exécution, des modifications au présent contrat de concession, sans toutefois en bouleverser l'économie générale ni en modifier l'objet.

Ces modifications sont soumises pour approbation à l'Assemblée délibérante de la Collectivité et doivent prendre la forme d'avenants au présent contrat de concession.

Article 35 : Procédure de conciliation

La procédure de conciliation est ouverte par la notification de l'une ou l'autre des parties de l'existence d'un différend ou d'une contestation sur l'interprétation ou l'application d'une clause du contrat de concession.

Cette notification tient en suspens la saisine du juge tant que la procédure de conciliation n'est pas considérée comme ayant échoué.

L'ouverture de la procédure de conciliation implique la tenue d'au moins une réunion au cours de laquelle les parties peuvent intervenir personnellement ou être représentées, à leurs frais, par un conciliateur de leur choix.

Outre leur représentant, les parties peuvent convenir de recourir à un conciliateur appartenant à une liste d'experts du Tribunal Administratif de Besançon. Dans ce cas, ce conciliateur est appelé à présider le Comité de conciliation ; son indemnité est partagée entre les parties.

La 1^{ère} réunion de la procédure de conciliation doit intervenir dans un délai maximum de un mois à compter du déclenchement de la procédure, soit de la date de réception de la notification effectuée par l'une ou l'autre des parties.

Le Comité de conciliation règle ses travaux sur une période maximum de deux mois, à dater de la première réunion.

Durant cette période, la procédure de conciliation est considérée comme ayant échoué à la date de réception de la notification de la décision de refus définitif de l'une des parties de poursuivre la procédure engagée.

Article 36 : Jugement des contentieux

En cas d'échec de la procédure de conciliation prévue à l'article 35 des présentes, tous conflits entre le Concessionnaire et la Collectivité relatifs à l'interprétation et/ou à l'exécution du présent contrat de concession sont soumis au Tribunal Administratif de Besançon.

LISTE DES ANNEXES AU CONTRAT DE CONCESSION

Annexe 1 - Liste des ALSH délégués

Annexe 2 - Règlement intérieur des ALSH

Annexe 3 - Charte de la Laïcité de la Ville de Besançon et de ses partenaires

Annexe 4 - RGPD : Annexe descriptive des traitements de données à caractère personnel opérés par le Concessionnaire au bénéfice de la Collectivité

Annexe 5 - Locaux mis à disposition du Concessionnaire

Annexes 6 - Circuits de transport

Annexe 7 - Documents comptables

Annexe 7a - Document d'équilibre économique global (DEEG)

Annexe 7b - Budget prévisionnel 2021

Annexe 8 - Grilles tarifaires

Annexe 8a - Grille tarifaire applicable du 1^{er} janvier au 31 août 2021

Annexe 8b - Grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

Annexe 9 - PSEJ CAF : Objectifs et données financières du Contrat Enfance Jeunesse pour les années 2021 et 2022

SIGNATURES

Fait à Besançon,
Le

Pour le Concessionnaire,

Le Président
des Francas du Doubs,

Jean-Louis SCHNEIDER

Pour la Ville de Besançon,

La Maire,

Anne VIGNOT

Annexe 1 au Cahier des charges - Liste des ALSH délégués

Site	Quartier	Secteur	Adresse	Type & Capacité			Périodes & Horaires				Restauration			
				Maternel 3-6 ans	Elémentaire 6-12 ans	Adolescent 12-17 ans	Temps périscolaire		Temps extrascolaire					
							Périodes scolaires	Horaires	Petites vacances	Horaires		Grandes vacances	Horaires	
ALSH classiques														
Bel Air ALSH multisite	Veloite	Sud	Maison de Veloite 37 Chemin des Journaux Navette pour ALSH maternel / Maison de Veloite (prise en charge) / Ecole Henri FERTET (lieu d'accueil)	12	60			Oui Hors Noël	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui (Elémentaires uniquement)	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Ecole Henri FERTET		
				12	24		Mercredi							
Bregille	Bregille	Sud	Fort de Bregille 80 Chemin du Fort de Bregille		50			Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui (à la journée avec repas)	8h30 / 17h30	Fort de Bregille (Salle du Manège)		
				80	60									
Helvétie	Centre-Ville	Boude	Ecole Helvétie 1 Avenue d'Helvétie									Ecole Helvétie		
				12	24		Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)					
Palenhe	Palenhe	Est	Ecole Pierre et Marie CURIE 29 Rue des Roses	12	24							PAS DE RESTAURATION		
				40			Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui Hors Noël	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)		Oui Hors Août	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)
Petit Prince	Planoise	Ouest	Centre Petit Prince 1 Rue Albrecht Dürer	24								PAS DE RESTAURATION		
				60	60		Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)		Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)
Ritournelle & Champagne ALSH multisite	Tilleroyes Planoise	Nord-Ouest Ouest	Ecole Boichard 2 Chemin de la Chaillie Navette possible pour accueil à la journée avec repas / Ecole Champagne (prise en charge) / Ritournelle (lieu d'accueil)	24	48							Ecole Boichard		
				50	90		Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui Hors Noël	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)		Oui Hors dernière semaine Août	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)
Rosa Parks	Planoise	Ouest	Centre Rosa Parks 13 Avenue Ile de France		50							Ecole Ile-de-France (6 Rue des Malmes)		
					20		Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)		Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)
Sapins	Saint-Ferjeux	Centre	Ecole des Sapins 24 Rue des Sapins	40	50							Ecole des Sapins		
				24	48		Mercredi		8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)	Oui	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)		Oui Hors dernière semaine Août	8h30 / 17h30 (7h30 / 18h30)
TOTAUX				282	310	20				Petites Vacances				
				270	360	20					Grandes Vacances			
				172	194	20						Mercredis		
				48	48	20						Samedis		
					50	20						Autres		

Site	Quartier	Secteur	Adresse	Type & Capacité			Périodes & Horaires Horaires d'accueil à la demi-journée ou à la journée (Horaires d'accueil matinal ou tardif)						Restauration	
				Maternel 3-6 ans	Elémentaire 6-12 ans	Adolescent 12-17 ans	Temps périscolaire		Temps extrascolaire		Horaires	Horaires		Horaires
							Périodes scolaires	Horaires	Petites vacances	Grandes vacances				
Cas particulier de la Ludothèque de Palente														
Ludothèque	Palente	Palente	Ludothèque 5 D Rue Berloz	Enfants 0-7 ans accomp. d'1 Adulte			Lundi et Vendredi Mardi et Jeudi Mercredi Samedi*	9h / 12h et 15h30 / 18h 9h / 12h 13h30 / 17h30	Oui Hors Noël	Oui Hors Août	9h / 12h	9h / 12h	PAS DE RESTAURATION	

* Samedi* Les sites seront fermés le samedi précédent chaque période de vacances scolaires.

Les Francas du Doubs s'appuient sur une Fédération nationale laïque de structures et d'activités dont la vocation est indissociablement éducative, sociale et culturelle. Les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. Dans le département du Doubs, les Francas portent leurs valeurs et leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible ».

Ce règlement intérieur s'applique aux usagers des espaces éducatifs (accueils de loisirs périscolaires et extra-scolaires maternels, élémentaires et adolescents ainsi que l'espace parents enfants « Ludothèque ») identifiés par la Ville de Besançon dans le cadre d'une concession de service public.

L'application de ce règlement intérieur est sous la responsabilité de l'association gestionnaire « les Francas du Doubs » et par délégation aux personnes qualifiées en charge du fonctionnement de ces espaces éducatifs.

1) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement intérieur des accueils de loisirs animés et gérés pour la commune de Besançon par les Francas du Doubs dans le cadre d'une concession de service public. Toutefois, des règles spécifiques peuvent être mises en place au sein de l'un d'eux, en fonction de la configuration des locaux ou de la volonté pédagogique de l'équipe d'animation. Elles seront établies en cohérence avec les règles énoncées et communiquées aux familles par voie d'affichage.

Les accueils de loisirs extrascolaires ont pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 17 ans. Le projet pédagogique des accueils de loisirs regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les enfants qui permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne de la structure.

A travers l'ensemble des projets et des activités, ce temps d'accueil vise à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins ; à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à **vivre ensemble**. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant. Celui-ci est à votre disposition sur place ou consultable sur le site internet des Francas de Besançon (www.francasbesancon.com).

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP), de personnels qualifiés et majoritairement permanents. Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation :

- 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans, en accueils de loisirs. L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances par des jeunes du territoire dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

2) INSCRIPTION ALSH

Toute inscription est conditionnée par :
- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés

Conditions d'inscription

Votre enfant est âgé entre 3 ans (scolarisé et propre) et 17 ans, vous pouvez l'inscrire dans l'un de nos accueils de loisirs.

Inscription

Des dossiers d'inscription sont disponibles au sein de la délégation locale de Besançon administratif ou téléchargeables sur notre site internet (www.francasbesancon.com).

**Les inscriptions aux centres de loisirs se passent exclusivement* à nos bureaux situés au
1 Rue Robert Schuman à Besançon
(Quartier Planoise) 03.81.82.61.30**

* (sauf pour la Ludothèque, qui est habilitée à recevoir les demandes et les règlements sur place)

Nous sommes ouverts:
du lundi au vendredi,
de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Pour la première inscription de l'année :

Pour chaque enfant que vous inscrivez, vous devrez impérativement remplir le plus précisément possible

- la fiche inscription;
- la fiche sanitaire;

et fournir les pièces justificatives en un seul exemplaire :

- Dernier avis d'imposition que nous ne conserverons pas (si refus d'accès au CDAP) ;
- Certificat médical de vaccination DT Polio ou pages du carnet de santé correspondantes, ou le cas échéant un certificat de contre-indication aux vaccinations ;
- Copie de l'acte du tribunal si un membre de la famille n'a pas le droit de prendre en charge l'enfant ;
- Coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- Une photo d'identité pour les enfants d'âge maternel

Pour les inscriptions suivantes

- Le règlement du coût du séjour (chèques vacances, aides CE, etc.) ;
- N.B. : en cas d'absence de l'enfant, des remboursements éventuels pourront être pratiqués sur présentation d'un certificat médical ou de documents justifiant valablement l'absence de l'enfant.

Ces fiches doivent être remises avec tous les documents demandés au secrétariat de la délégation locale de Besançon pour vérification et signature des représentants légaux. Lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront communiquer leurs coordonnées, afin d'être contactés si nécessaire, et donneront pouvoir au responsable de la structure, pour agir dans l'intérêt de l'enfant, en cas d'accident.

En cas de changement dans les diverses informations demandées, les responsables légaux de l'enfant s'engagent à le signaler au responsable de la structure, afin que celui-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence. **Les Francas déclinent toute responsabilité en cas d'évènement lié à un défaut d'information transmise par les parents.**

ASSURANCE : Les enfants doivent être assurés contre les accidents dont ils pourraient être victimes et ceux pour lesquels ils pourraient être responsables dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs. L'association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets.

Le dossier d'inscription est à renouveler à chaque rentrée scolaire. Tout dossier non renouvelé ou incomplet ne permettra ni de valider l'inscription ni d'accueillir votre enfant.

En conformité avec le **nouveau Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD)**, notez que vos informations, utilisées uniquement à des fins de diffusion, ne sont partagées avec aucun tiers. Si vous ne souhaitez plus recevoir les informations, vous pouvez vous désinscrire de notre liste de diffusion à l'adresse : delegation-departementale@francas-doubs.fr en précisant en objet : « Désinscription / Non renouvellement de l'adhésion ».

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la délégation départementale des Francas du Doubs.

CDAP (CafPro)

Notre association a reçu de la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs une habilitation d'accès au système informatique, dénommé CDAP, anciennement « CafPro », qui, sauf refus de votre part, permet aux professionnels d'accéder aux données des dossiers allocataires. L'association s'est engagée auprès de la Caf à la confidentialité de ces informations qui ne seront utilisées que dans le cadre du calcul du Quotient Familial. Ainsi, vous n'aurez plus à nous fournir les documents attestant de vos ressources à chaque inscription annuelle de votre enfant pour l'une des activités gérées par les Francas du Doubs.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant à la délégation départementale des Francas du Doubs.

Dans ce cas, il vous appartiendra de nous fournir l'ensemble des informations nécessaires au calcul du quotient familial, faute de quoi le tarif maximum sera appliqué.

Délais d'inscription

Pour les fins d'après-midi sur Rosa park*

Inscription au trimestre avant le dernier vendredi du trimestre pour le trimestre suivant. *

Pour les mercredis:

Merci d'inscrire vos enfants avant le vendredi à 12h00, pour le mercredi de la semaine suivante auprès du secrétariat.*

Pour les vacances scolaires:

Inscription avant le mercredi à 12h00, pour la semaine suivante auprès du secrétariat de la délégation locale de Besançon. *

*Au-delà des délais d'inscription indiqués, l'inscription ne sera prise en compte qu'après étude (respect du taux d'encadrement réglementaire, délai de commande des repas, etc.).

Les inscriptions se font du lundi au vendredi (inscription sur 2 jours consécutifs minimum dans la semaine).

Annulation

Afin de prévoir le nombre d'animateurs dans le respect des règles de taux d'encadrement posées par la loi, il est demandé aux familles de prévenir le plus vite possible de toute annulation.

Remboursement

Uniquement sur présentation d'un justificatif, 10 % de la somme totale versée sera retenue au titre des frais de dossiers.



Enfants accompagnés par un adulte (De 0 à 7 ans)

Horaires d'ouverture en période scolaire :

	MATIN	APRES-MIDI
Lundi		15h30 – 18h00 <i>créneau réservé aux parents et à leurs enfants</i>
Mardi	9h00 – 12h00	15h30 – 18h00
Mercredi	9h00 – 12h00	
Jeudi	9h00 – 12h00 LAEP (1)	15h30 – 18h00
Vendredi		15h30 – 18h00
Samedi		13h30 – 17h30

(1) Lieu d'Accueil Enfants Parents (gratuit, anonyme et confidentiel, en présence de l'Antenne Petite Enfance)

La ludothèque est fermée les deux semaines des vacances de Noël, en août ainsi que les jours fériés et le samedi précédent les vacances scolaires.

Horaires d'ouverture en période de vacances scolaires * :

	MATIN
Lundi	9h00 – 12h00
Mardi	9h00 – 12h00
Mercredi	9h00 – 12h00
Jeudi	9h00 – 12h00
Vendredi	9h00 – 12h00
Samedi	



* Sauf au mois d'août et à Noël

Tarifs par enfant :

Tarif donnant accès aux différents espaces ainsi qu'à la location de jeux (caution demandée de 50 euros)
Location de jeux seule : 1€ par emprunt de jeux (maximum 3 jeux à la fois)

Tarifs par famille :	Pour une séance	Pour un mois calendaire :	Pour un trimestre :
Pour 1 enfant	1 €	5 €	12,50 € *
Pour 2 enfants	1,50 €	7,50 €	20 €
A partir de 3 enfants et plus	2 €	10 €	25 €

* Les paiements au trimestre sont possibles pour les trimestres suivants :
janvier/février/mars ou avril/mai/juin ou septembre/octobre/novembre/décembre.

Lors de l'inscription, un document est à remplir sur place.
Une copie des vaccinations vous sera demandée.

3) ARRIVÉES ET DÉPARTS

Horaires d'ouverture

L'accueil en centre de loisirs se déroule aux horaires définis sur le dossier d'inscription.

Des modifications pourront être apportées à la demande de la collectivité afin de garantir un accueil continu et de qualité sur l'ensemble du territoire de la commune. Ces changements seront communiqués par voie d'affichage dans les structures et au sein de la mairie, ainsi que sur le site de la délégation locale des Francas de Besançon : www.francasbesancon.com.

- Le mercredi et les vacances scolaires : de 8h30 à 17h30 (accueil possible de 7h30 à 8h30 le matin et de 17h30 à 18h30 le soir – avec supplément tarifaire).
- Le samedi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 (sans repas).

Nous vous rappelons que les services de protection maternelle et infantile (PMI) du Conseil Départemental du Doubs préconisent que les enfants de moins de 6 ans ne restent pas plus de 10 heures par jour dans des structures d'accueils collectifs.

SITES	PERIODES D'OUVERTURE
ACCUEILS DE LOISIRS MATERNELS : ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS	
Palente - Curie : Ecole Pierre et Marie CURIE – 29, Rue des Roses – 25000 BESANCON – 06 73 27 94 48	En semaine scolaire : Mercredis et samedis*. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet et Automne.
Les Sapins : Ecole des Sapins – 24, Rue des Sapins – 25000 BESANCON - 03 81 52 95 31 - 06 74 58 02 85	En semaine scolaire : Mercredis. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août (hors dernière semaine d'Août), Automne et Noël.
Le Petit Prince : 1, rue Dürer – 25000 BESANCON - 03 81 51 68 73 - 06 73 92 78 17	En semaine scolaire : Mercredis et samedis*. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août, Automne et Noël.
Ritournelle : Ecole maternelle Boichard – 2, Chemin de la Chaille – 25000 BESANCON – 06 37 43 02 76	En semaine scolaire : Mercredis. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août (hors dernière semaine d'Août) et Automne.

Helvétie : Ecole maternelle Helvétie – 1, Avenue d’Helvétie – 25000 BESANCON – 06 37 43 88 23	En semaine scolaire : Mercredis et samedis*. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août, Automne et Noël.
Velotte - Bel’Air : Ecole Fertet – 1, Rue Henri Fertet - 25000 BESANCON - 07 87 13 98 72	En semaine scolaire : Mercredis. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps et Automne.
ACCUEILS DE LOISIRS ELEMENTAIRES : ENFANTS DE 6 A 12 ANS	
Rosa Parks : 13, Avenue Ile de France – 25000 BESANCON - 03 81 51 23 25 - 06 74 22 95 50	En semaine scolaire : Mercredis et samedis*. Fins d’après-midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis (accompagnement à la scolarité) de 16h30 à 18h. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août, Automne et Noël.
Champagne : Ecole élémentaire Boichard - 2, Chemin de la Chaille – 25000 BESANCON – 06 37 43 02 76	En semaine scolaire : Mercredis. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août (hors dernière semaine d’Août) et Automne.
Helvétie : Ecole Helvétie – 1, Avenue d’Helvétie – 25000 BESANCON - 06 37 43 88 23	En semaine scolaire : Mercredis et samedis*. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août, Automne et Noël.
Les Sapins : Ecole des Sapins – 24, Rue des Sapins – 25000 BESANCON - 03 81 52 95 31 - 06 74 58 02 85	En semaine scolaire : Mercredis. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août (hors dernière semaine d’Août), Automne et Noël.
Velotte - Bel’Air : ➔ Ecole Fertet - 1 Rue Henri Fertet - 25000 BESANCON - 07 87 13 98 72 ➔ Maison de quartier de Velotte – 37, Chemin des Journaux - 25000 BESANCON – 07 87 13 98 72	➔ En semaine scolaire : Mercredis. ➔ Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Août et Automne.
CENTRE ADOLESCENT : JEUNES DE 11 A 17 ANS	
Espace jeunes : Rosa Parks : 13, Avenue Ile de France – 25000 BESANCON - 03 81 51 23 25 _ 06 74 22 95 50	En semaine scolaire : Mercredis. Fins d’après-midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis (accompagnement à la scolarité) de 16h30 à 18h. Vacances Scolaires : Hiver, Printemps, Juillet, Automne et Noël.

* Fermeture de l’accueil les samedis précédents les vacances scolaires

ATTENTION : Les coordonnées téléphoniques des accueils de loisirs ne sont communiquées qu’aux fins de prévenir d’un éventuel retard, d’une arrivée l’après-midi ou d’une absence. Pour toute autre information relative au

fonctionnement, aux inscriptions ou aux paiements, nous vous prions de bien vouloir vous rapprocher du service de secrétariat.

Arrivée et Départ au sein des accueils de loisirs

Arrivée

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants dans les locaux de l'accueil de loisirs, directement auprès des animateurs afin que sa présence puisse être enregistrée. La responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour du responsable légal, ou d'un tiers dûment mandaté par le responsable légal.

Départ

Le responsable légal doit récupérer ses enfants dans les locaux de l'accueil de loisirs. A partir du moment où il est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité. Le cas échéant, une personne dûment mandatée (autorisation à remplir, prévue dans la fiche de renseignements et disponible au sein de chaque structure) pourra récupérer l'enfant. **Conformément aux consignes de la DDCSPP, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans.** Aucun enfant ne pourra quitter seul l'accueil de loisirs élémentaire sans que le responsable légal ait fourni au préalable une autorisation écrite dûment datée et signée.

Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées. En cas de retard important et sans nouvelle de votre part, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente. Les coordonnées téléphoniques de chaque structure sont disponibles sur le dossier d'inscription ci-joint, afin de nous prévenir en cas de force majeure. L'Association décline toute responsabilité pour des incidents ou accidents qui surviendraient à des enfants qui seraient laissés seuls au niveau de la chaussée, et/ou devant le portail.

Arrivée et Départ aux arrêts de bus

Arrivée (arrêt bus)

Les responsables légaux (parents ou tuteurs) doivent accompagner leurs enfants d'âge maternel aux arrêts de bus et attendre l'arrivée du bus dédié à nos accueils de loisirs, attendre que l'enfant ait été pris en charge par l'animateur présent dans le bus afin que sa présence puisse être enregistrée. La responsabilité de l'Association est engagée à partir du moment où le responsable légal confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour du responsable légal, ou d'un tiers dûment mandaté par le responsable légal.

Départ (arrêt bus)

Le responsable légal doit récupérer son ou ses enfants à l'arrêt de bus convenu lors de l'inscription. **Conformément aux consignes de la DDCSPP, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans.** Aucun enfant ne pourra descendre du bus si le responsable légal ou son représentant n'est pas présent à l'arrêt de bus. Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du bus, afin de ne pas retarder le transport. En cas d'absence du représentant légal à l'arrêt de bus, celui-ci devra contacter les animateurs du bus afin de récupérer son enfant au terminus. Pour un retard important et sans nouvelle de votre part, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

4) ACTIVITÉS

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Nous vous conseillons d'habiller vos enfants d'une tenue pratique et adéquate

(chapeau, casquette, coupe-vent, baskets ou chaussures fermées, etc.). Nous vous invitons à prendre connaissance du programme d'activité à l'avance sur les panneaux d'affichage des accueils.

Les activités sont conformes aux projets pédagogiques et éducatifs définis par l'Association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Le projet pédagogique est élaboré annuellement. Dans le cadre des projets développés par l'équipe d'animation, des activités ou sorties en extérieur peuvent être proposées aux enfants. La présence de l'enfant, à la journée complète, pourra alors être obligatoire.

Dans le cas où l'enfant ne pourrait pas participer à ces activités ou sorties, il est conseillé au parent ou responsable légal de ne pas l'amener au sein de la structure le jour prévu en activité à l'extérieur. Nous demandons aux responsables légaux de remplir les formulaires d'autorisation de sorties spécifiques (sorties piscine notamment) avec le plus grand soin, et de les remettre à temps (délais signalés par l'équipe d'animation) à l'accueil de loisirs. Sans autorisation parentale, un enfant, ne pourra pas participer à une sortie spécifique. Le non-respect des horaires pourrait perturber le temps des activités prévu par l'équipe d'animation et pourrait donc remettre en cause l'admission de l'enfant à l'accueil de loisirs.

5) RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli au sein d'un accueil de loisirs est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, dans un accueil collectif, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants. L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier, de l'environnement. Il ne devra pas mettre les autres enfants en danger, ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à la connaissance de chacun, rappelées chaque fois que nécessaire. Le non-respect de ces règles de vie ne sera pas toléré. Ce comportement pourra être signalé à la personne qui récupère l'enfant ou donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec la famille de l'enfant, l'enfant et le responsable de la structure. L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la structure si la situation ne s'améliore pas.

L'accueil de loisirs éducatif est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant a sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

6) ALIMENTATION, SANTÉ ET ASSURANCE

Alimentation

En accueil de loisirs, les mercredis et jours de vacances, les enfants bénéficient d'un repas du midi répondant à une volonté de qualité tant nutritionnelle que gustative ainsi que d'un goûter, durant l'après-midi, répondant à la même volonté qualitative.

Les enfants ayant des régimes particuliers, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), doivent être signalés à l'inscription et au responsable de la structure concernée. **Les régimes alimentaires** pour allergies, ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant, ou après rédaction d'un projet d'accueil individualisé. Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire particulier de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet. La famille le remettra à l'animateur d'accueil ou du point de ramassage dans un contenant adapté au transport et au stockage. La fourniture par les parents du goûter ne pourra faire l'objet d'aucune réduction de tarif. Seul le montant du déjeuner, et dans ce cas exclusif, pourra être déduit de la facture.

Santé

En complément de la fiche sanitaire qui doit être complétée avec la fiche d'inscription, les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités. En cas de traitement médical, il est demandé à la famille d'éviter une prescription pendant les heures de présence au centre de loisirs éducatifs. En cas d'impossibilité, conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant et accompagné d'une photocopie de l'ordonnance du médecin. Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement aux animateurs dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents. Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure. Une information par voie d'affichage sera diffusée si un cas de contagion était constaté ou porté à notre connaissance.

Pour **les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap** nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure et les parents sera organisée afin d'évaluer l'intérêt de l'accueil de l'enfant dans nos structures et sa faisabilité, ainsi que définir les conditions et meilleures modalités d'accueil possibles. Un projet d'accueil individualisé (PAI) durant le temps d'accueil pourra être mis en place, en complément de celui organisé pour le temps scolaire, en lien avec le médecin de famille et le responsable de la structure.

En cas d'accident concernant l'enfant, les Francas s'engagent à prévenir la famille, le médecin de famille ou un médecin disponible. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, etc.). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant. Si nécessité, le transport sera effectué par les services médicaux compétents (SAMU, ambulance, pompiers).

Assurances

L'Association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets. Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure serait engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Il est indispensable que votre enfant soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les activités extra scolaires, au titre des dommages qu'il pourrait causer. L'association des Francas du Doubs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein des structures par l'enfant.

7) TARIFICATION, FACTURATION & PAIEMENT

Tarif

Les prix indiqués comprennent les goûters, l'assurance, les activités et l'animation ainsi que les repas pour les inscriptions avec repas. Cette tarification est proposée par les Francas à la Ville de Besançon qui en reste décisionnaire. Elle tient compte du niveau de prestation et d'une différenciation en fonction des revenus des familles selon les exigences de la Caisse d'Allocations Familiales.

A noter :

- La déduction des Aides aux Temps Libres (A.T.L.) sur les tranches dont le Q.F est compris entre 0 et 800€.
- La non communication du numéro d'allocataire lors de l'inscription entraînant automatiquement l'application du prix plafond.

Conditions financières

Les paiements en numéraire ou par chèques bancaires, postaux, chèques vacances ANCV, espèces ou mandats sont acceptés (libellé à l'ordre des Francas). Toute journée ou demi-journée doit être impérativement réglée à l'inscription. Joindre tous types d'aides vacances (CAF, Caisses des écoles, Participation C.E. ...) dès l'inscription.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial. Le mode de calcul pour déterminer le quotient familial est le suivant :

$$QF = \frac{\text{revenu imposable} / 12 + \text{allocations familiales}}{\text{Nombre de parts}}$$

En l'absence de justificatif nécessaire au calcul du quotient familial, le tarif appliqué sera celui du plus fort quotient familial. *Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat de la délégation locale à Besançon.*

Au sein des accueils de loisirs, différents tarifs sont proposés en fonction du mode de fréquentation choisi :

- Un tarif pour les « petits accueils » matin et soir ;
- Un tarif à la journée avec repas ;
- Un tarif à journée sans repas ;
- Un tarif à la 1/2 journée avec repas ;
- Un tarif à la 1/2 journée sans repas.

Lorsque le repas est fourni par les familles du fait d'un régime alimentaire spécifique, ayant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé signé avec le responsable pédagogique du centre de loisirs éducatifs, une déduction du coût du repas sera effectuée.

En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le secrétariat se tient à votre disposition pour répondre à vos questions et vous accompagner dans vos démarches.

L'Association se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les familles qui cumulent des dettes importantes. Après deux mois de retard et à l'issue de nos procédures de relance, les enfants ne seront plus acceptés dans les structures. Les familles ayant des impayés à la fin d'une année scolaire ne seront pas acceptées l'année scolaire suivante, ce jusqu'au règlement de la dette concernée. Cette règle s'applique également aux familles qui bénéficient d'une aide sociale ou d'une tutelle, à l'exception de la présentation d'un document de l'organisme précisant la prise en charge et la date du versement.

Aides financières

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Général, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, une attestation stipulant les conditions de prise en charge devra nous être fournie et une facture sera établie.

8) LITIGES ET DROIT A L'IMAGE

Litiges

En cas de litige, les Francas du Doubs se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou partie des activités prévues (par exemple lors de sorties). Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

Le responsable de chaque structure, ainsi que la direction territoriale, se tiennent à la disposition des familles pour envisager le règlement amiable de toute difficulté rencontrée. Un comportement abusif ou particulièrement agressif du parent ou du responsable légal de l'enfant, notamment à l'égard du personnel d'encadrement, pourra entraîner un refus temporaire ou définitif d'accueil de l'enfant sur la structure.

Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, l'accueil de loisirs est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

Lors de l'inscription, les familles (ou le (les) représentants légal (aux)) sont invitées à exprimer leur consentement exprès et spécial (case à cocher dans le dossier d'inscription) et ainsi l'association sera autorisée à :

- Conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...);
- Utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne ou externe (journal de la structure, site internet, plaquettes, site internet, réseaux sociaux...).

En conformité avec le **nouveau Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD)**, notez que ces informations sont utilisées uniquement à des fins de diffusion, ne sont partagées avec aucun tiers sans l'accord des familles.

En cas de désaccord, veuillez le notifier lors de l'inscription de votre ou vos enfant(s)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser un courrier à la direction départementale des Francas du Doubs.

CONTACT

DELEGATION LOCALE DES FRANCAS DU DOUBS A BESANCON

Espace Jean Moulin – 1, rue Robert Schuman - 25000 BESANCON

Jours et heures d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

03.81.82.61.30 – secretariat.besancon@francas-doubs.fr - www.francasbesancon.com

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ

de la Ville de Besançon et de ses partenaires

LIBERTÉ
ÉGALITÉ
FRATERNITÉ

L'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et des replis identitaires. Pour lutter contre ces phénomènes et favoriser le vivre ensemble **la Ville de Besançon et l'ensemble des structures qui lui sont rattachées, ainsi que ses différents partenaires exerçant des missions de service public, s'engagent par la présente charte à respecter et à promouvoir le principe de la laïcité** dans les services publics tel qu'il résulte de l'histoire et des lois de la République. La laïcité vise ainsi à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens.

Ainsi la Loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'Etat », proclame et organise la liberté de conscience et celle des cultes. Son premier article permet de définir la laïcité comme principe d'une liberté citoyenne, soucieuse de ses droits mais tout autant de ses devoirs envers l'intérêt général et l'ordre public. Elle contribue à promouvoir une culture commune du respect, du dialogue, de la tolérance mutuelle. Cette séparation des Eglises et de l'Etat implique qu'il n'y a plus de service public du culte, l'Etat ne reconnaît, ne subventionne ni ne salarie aucun culte. De cette séparation de l'Eglise et de l'Etat se déduit la neutralité de l'Etat, des collectivités et des services publics.

L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 rappelle en outre que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ». L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières.

L'article 10 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen à laquelle renvoie le préambule de la constitution de 1958 proclame : « Nul ne peut être inquiété pour ses opinions mêmes religieuses, pourvu que leurs manifestations ne troublent pas l'ordre public établi par la loi ».

À cet égard, la Ville de Besançon et ses structures associées ou partenaires concourant à l'exercice de missions de service public s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité : avec, et pour les citoyens et les personnes vivant sur le sol de la République, quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

LA PRÉSENTE CHARTRE S'ADRESSE AINSI AUX AGENTS DU SERVICE PUBLIC ET AUX USAGERS DES SERVICES PUBLICS.

QU'EST-CE QUE LA LAÏCITÉ ?

La Laïcité garantit à tous les citoyens quelles que soient leurs convictions religieuses ou philosophiques de vivre ensemble dans la liberté de conscience. En effet, la laïcité n'est pas une opinion parmi d'autres mais la liberté d'en avoir une. Elle autorise toutes les religions sous réserve du respect des principes de liberté de conscience et d'égalité des droits. La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de sa libre-conscience. Elle permet de faire ses propres choix, librement.

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune partagée par la Ville de Besançon et ses partenaires. Elle participe à la promotion de liens sociaux apaisés et permet le respect des croyances - ou de la non croyance - de chacun.

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

Partager la laïcité, c'est considérer que notre vie publique en société doit être respectueuse de tous. Elle est l'un des outils visant à garantir la cohésion sociale et notre solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures.

CE QUE LA LAÏCITÉ SIGNIFIE POUR CHACUN DE NOUS

POUR LES AGENTS DU SERVICE PUBLIC,

la laïcité implique qu'ils ne doivent pas manifester leurs convictions, notamment religieuses. Tout agent public a en effet un devoir de stricte neutralité qui lui interdit de porter tout signe destiné à manifester ostensiblement son appartenance religieuse dans l'exercice de ses fonctions et qui lui impose de traiter également toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience. Nul agent public ne peut se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une mission.

Ainsi donc le principe de neutralité implique d'assurer l'égalité devant la loi de tous les citoyens. L'administration et les services publics doivent garantir la neutralité mais aussi en présenter les apparences pour que l'usager ne puisse pas douter de cette neutralité.

POUR LES USAGERS DU SERVICE PUBLIC,

la laïcité implique qu'aucun usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression. Les usagers du service public ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du bon fonctionnement des services publics et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Ils ne sont donc pas soumis au principe de neutralité.

Les usagers du service public doivent en ce sens respecter le principe de neutralité du service public et s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

Pour tous, la Ville de Besançon s'engage à agir en faveur de la compréhension et de l'appropriation de la laïcité grâce à la mise en œuvre de temps d'information, de formations et la création d'outils. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement de la part de l'ensemble des élu-es et services concernés. Toute initiative allant dans le sens de la promotion du principe de laïcité est vivement encouragée, notamment dans le cadre de la journée nationale annuelle du 9 décembre.

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires en encourageant des attitudes et des manières d'être les uns avec les autres, telles que : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les habitant-es de Besançon, la laïcité est le ciment d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures au sein de notre République française.

Ville de
Besançon

Annexe 4 - RGPD

Annexe descriptive des traitements de données à caractère personnel opérés par le Concessionnaire au bénéfice de l'Autorité

La Collectivité (ci-après « l'Autorité ») confie au Concessionnaire le soin d'exécuter des missions susceptibles de conduire ce dernier à effectuer des traitements de données à caractère personnel. La présente clause vise à décrire les conditions et modalités de ces traitements afin que les parties s'engagent ensemble au respect de la réglementation applicable.

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 ».

1. Définitions

Les termes affectés d'une majuscule renvoient à leur définition ci-après.

Contrat :	Le contrat de concession signé entre les Parties auquel est annexée la présente annexe.
Donnée(s) :	Toute donnée à caractère personnel ou information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant et qui fait l'objet d'un Traitement par le Concessionnaire dans le cadre du Contrat.
Donnée sensible :	Toute Donnée se rapportant à l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, ou l'appartenance syndicale, les Données de santé ou génétique, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, les condamnations pénales ou les infractions d'une personne physique.
Prestataire :	Le Concessionnaire
Responsable de Traitement :	L'Autorité qui seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens d'un Traitement.
Sous-traitant :	Personne physique ou morale, service, ou autre organisme qui traite des Données à caractère personnel pour le compte du Responsable de Traitement.
Traitement :	Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des Données ou des ensembles de Données, effectuées par le Concessionnaire dans le cadre du Contrat.

2. Description des Traitements opérés par le Concessionnaire

2.1 Nature des Données traitées

Le Concessionnaire est amené à collecter auprès des usagers du service délégué dans le cadre du présent Contrat des Données relatives à leur état civil (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance...), son image (photo), sa vie personnelle (situation familiale), sa vie professionnelle (situation professionnelle) et concernant des informations d'ordre économique et financier (revenus, quotient familial).

Il peut également être amené à collecter des Données sensibles relatives à sa santé, notamment dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

2.2 Caractéristiques et opérations de Traitement

Le Concessionnaire collecte ces données afin de procéder aux inscriptions des usagers aux Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH), à l'encadrement des usagers inscrits et à la facturation des prestations réalisées. L'ensemble des données sont collectées sur le logiciel Belami édité par la société VIP Concept.

2.3 Finalité des Traitements

Les Traitements effectués par le Concessionnaire dans le cadre du présent Contrat ont pour finalité exclusive la réalisation des missions déléguées par l'Autorité, telles qu'elles sont décrites et approuvées par les Parties dans les documents contractuels (Contrat et annexes). Il est rappelé qu'aux termes de ses engagements contractuels le Concessionnaire accomplit les missions suivantes en vertu desquelles l'Autorité lui confie tout ou partie des Traitements de Données qu'elle décide.

Prestations susceptibles d'occasionner des Traitements de Données : Gestion d'ALSH et de projets d'animation Enfance / Jeunesse.

Le Concessionnaire déclare qu'il est en principe et sauf dérogations ci-dessous, et avec lui son personnel, seul destinataire des Données faisant l'objet des Traitements accomplis par lui-même pour le compte de l'Autorité, mais qu'il peut en partager la connaissance avec cette dernière.

Le Concessionnaire pourra sur injonctions des autorités judiciaires ou de police, communiquer toute information susceptible de comporter des Données, ce dont il informera l'Autorité.

2.4 Catégories de personnes concernées

Les personnes dont les Données sont traitées par le Concessionnaire sont les usagers du service public délégué.

2.5 Durée des Traitements

Les Traitements accomplis par le Concessionnaire en vertu du présent Contrat prendront fin avec la résiliation effective du Contrat ou à son terme.

Cependant, le Concessionnaire pourra opérer des Traitements de Données à l'issue de la durée du Contrat, pour les besoins de la conservation de toute preuve afférente à l'exécution de ses missions et ce pendant la durée de la prescription de droit commun applicable en droit français.

2.6 Risques associés aux Traitements

Au jour de la signature du présent Contrat, les parties n'ont pas identifié de risques particuliers associés aux Traitements ainsi opérés par le Concessionnaire, de telle sorte qu'il n'a pas été jugé nécessaire d'établir une analyse d'impact relative à la protection des Données.

Si, en cours d'exécution des missions déléguées, il lui apparaissait nécessaire de conduire une analyse d'impact, le Concessionnaire en informerait sans délai l'Autorité, laquelle devra alors se saisir de cette question et conduire les analyses d'impact nécessaires, en exécution de ses obligations légales de Responsable de traitement.

2.7 Mesures organisationnelles appropriées

L'exécution des Traitements induits par les missions déléguées est réalisée dans le stricte cadre des finalités assignées aux Traitements.

Le Concessionnaire garantit à l'Autorité que toute personne physique de son personnel agissant sous son autorité dans le cadre de l'exécution du présent Contrat n'a accès aux Données et ne les traite que sur instructions.

2.8 Export de Données à caractère personnel

Aucun export de Données hors de l'Union européenne n'est prévu.

3. Répartition des rôles entre l'Autorité et le Concessionnaire

3.1 L'Autorité en tant que Responsable de Traitement

Il est rappelé qu'en vertu du Contrat et en tant que Responsable de Traitement, l'Autorité confie au Concessionnaire la gestion d'ALSH et de projets d'animation Enfance / jeunesse, laquelle implique certains Traitements de Données opérés par le Concessionnaire sur instructions de l'Autorité. Les Parties conviennent que l'ensemble des Traitements ainsi opérés par le Concessionnaire en vertu du Contrat le sont dans ce cadre.

3.2 Le Concessionnaire en tant que Sous-traitant

Il se déduit de l'article 3.1 ci-avant que le Concessionnaire agit au nom et pour le compte de l'Autorité et souscrit en tant que Sous-traitant de Données à caractère personnel, les obligations qui se rattachent à ce statut.

3.3 Le Concessionnaire en tant que Responsable de Traitement

Il n'en demeure pas moins que pour les besoins de l'exécution du Contrat, le Concessionnaire peut agir en tant que Responsable de Traitement pour certaines Données, notamment financières, qu'il traitera pour son propre compte, ou pour certains Traitements qu'il effectuera pour lui-même.

3.4 Les Parties en tant que Responsables conjoints de Traitement

Les Parties n'ont pas identifié de situations ou d'occasions dans lesquelles elles seraient susceptibles d'être ensemble qualifiées de « Responsable conjoint de Traitement ».

3.5 Délégué à la protection des données

Le Concessionnaire communique à l'Autorité 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.

3.6 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le Concessionnaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Autorité 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 l'Autorité,
- 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.

4. Sort des Données après l'épuisement des finalités de Traitement

A l'issue de l'exécution du Contrat, le Concessionnaire s'engage à remettre à l'Autorité l'ensemble des Données traitées à l'occasion de l'accomplissement de ses missions et s'engage à n'en conserver aucune copie sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, à l'exception des Données visées à l'article 2.5.

5. Stockage et sauvegarde des Données

Les Données sont stockées sur les serveurs du Concessionnaire, sur le territoire de l'Union Européenne.

Pendant la durée de conservation et de Traitement, les Données sont accessibles au Concessionnaire et à lui seul, sauf communication par ce dernier à l'Autorité. En effet, l'Autorité pourra accéder aux Données sauvegardées si elle en fait la demande au Concessionnaire. Dans ce cas, une extraction de Données pourra être faite par le Concessionnaire, dans les conditions de format et de volume décidées entre les Parties.

Le Concessionnaire déclare ne procéder à aucun transfert de Données en dehors du territoire de l'Union européenne ni pour les besoins de l'accomplissement de ses missions ni pour ses besoins propres.

En cas d'instruction contraire de la part de l'Autorité, cette dernière devra formaliser une demande écrite détaillant la finalité des traitements susceptibles de justifier un export de Données à caractère personnel en dehors du territoire de l'Union européenne, le(s) destinataire(s) identifié(s) et le fondement juridique de l'export envisagé.

Le Concessionnaire se réserve alors la faculté d'informer l'Autorité de toute éventuelle difficulté à procéder à un tel export si les conditions juridiques et techniques de leur mise en œuvre laissent le moindre doute sur leur légalité ; dans une telle hypothèse, le Concessionnaire pourrait décider de ne pas faire droit à la demande de l'Autorité, ce dont cette dernière ne pourrait faire aucun grief au Concessionnaire.

6. Sécurité des Traitements et des Données

Le Concessionnaire s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité des Données adapté aux risques. En particulier, le Concessionnaire s'engage à les protéger contre toute destruction, perte, altération, diffusion ou accès non autorisés de manière accidentelle ou illicite, notamment lorsque les traitements de Données comportent des transmissions de Données dans un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées et ce, compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités des traitements ainsi que des risques éventuellement identifiés.

A ce titre, le Concessionnaire garantit :

- la confidentialité et l'intégrité des Données,
- la sécurité physique et logique des Données et des moyens techniques qu'il met en œuvre pour les besoins de l'exécution du Contrat.

Le Concessionnaire s'engage notamment à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des Données qui lui sont confiées, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du présent Contrat,
- ne pas utiliser les Données pour des finalités autres que celles spécifiées au présent Contrat,
- ne pas divulguer ces Données à d'autres personnes étrangères à l'exécution du Contrat, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- ne donner accès à tout ou partie des Données qu'aux seuls membres de son personnel en ayant strictement besoin pour exécuter les obligations prévues au présent Contrat et informer ces personnes de la nature confidentielle des Données avant que celles-ci ne leur soient divulguées,
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des Données en cours d'exécution du Contrat,
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation, l'historisation et l'intégrité des Données,
- tracer tous les accès aux Données permettant d'identifier chaque personne accédant aux Données, ainsi qu'à minima la date de cet accès et conserver ces traces pendant six (6) mois après la fin du Contrat sauf contordre de l'Autorité ou contraintes légales ou réglementaires particulières,
- assurer une surveillance permanente des Données, moyens et supports utilisés pour exécuter les obligations prévues au présent Contrat.

Le Concessionnaire veillera à ce que les personnes autorisées à traiter les Données s'engagent à respecter la confidentialité desdites Données.

7. Notification des violations de Données

Le Concessionnaire s'engage à notifier à l'Autorité la survenance de toute violation de Données au sens de la réglementation, ayant des conséquences directes ou indirectes sur les Traitements et/ou les Données.

Cette notification devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum vingt-quatre (24) heures après la découverte de la violation et par le moyen suivant : par mail à l'adresse : dpo@grandbesancon.fr

Elle devra comprendre *a minima* une description :

- de la nature de la violation de Données 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 concernés,
- des conséquences probables de la violation de Données,
- des mesures prises ou celles que le Concessionnaire propose de prendre pour remédier à la violation de Données, 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.

Le Concessionnaire s'interdit de procéder à la notification de la violation de Données à caractère personnel auprès des autorités de contrôle (CNIL), sauf instructions écrites contraires et détaillées de l'Autorité.

Le Concessionnaire s'engage à exécuter toute mesure raisonnable que l'Autorité estimerait adéquate pour remédier à la violation de Données, y compris pour en atténuer les conséquences négatives.

Le Concessionnaire s'interdit toute communication à des tiers d'informations sur la violation, sauf s'il y est contraint par la loi ou par les autorités judiciaires ou de police. Sous réserve de cette contrainte légale, l'Autorité est seule libre de rendre publique la violation de Données, y compris si celle-ci n'est pas susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

8. Respect des règles légales - Obligation de collaboration

Il est rappelé que les Données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente, pour des finalités déterminées, explicites et légitimes. Il est également rappelé que seules des Données adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités peuvent faire l'objet de Traitement. Chacune des parties doit respecter la réglementation applicable à la Protection des Données à caractère personnel et mettre en œuvre les procédures et les moyens nécessaires à son application.

L'Autorité a conscience que l'exécution par le Concessionnaire de certains Traitements de Données dans le cadre de l'accomplissement de ses Prestations, ne saurait dispenser l'Autorité du respect de ses obligations en qualité de « Responsable de Traitement ». En particulier, l'Autorité doit documenter la conformité des Traitements qu'elle opère pour son compte et de ceux dont elle confie la réalisation au Concessionnaire dans le cadre du présent Contrat. Les obligations légales que souscrit le Concessionnaire en tant que Sous-traitant de Données à caractère personnel ne dispensent pas pour autant l'Autorité de respecter ses propres obligations légales en qualité de « Responsable de Traitement ».

A l'effet de vérifier la bonne conformité de leurs pratiques et des obligations réciproques souscrites en vue du respect de la réglementation applicable aux Données personnelles, les Parties conviennent d'opérer au plus tard à la date anniversaire du Contrat une revue annuelle des règles définies au présent Contrat et de les adapter si nécessaire.

Le Concessionnaire s'engage à coopérer avec les autorités de protection des données compétentes, notamment en cas de demande d'information qui pourrait lui être adressée en cas de contrôle, notamment si le contrôle devait viser l'Autorité. En cas de requête de divulgation de Données Personnelles provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par le Concessionnaire, cette dernière s'engage à en informer immédiatement l'Autorité, sauf lorsque la divulgation d'une telle demande est prohibée, telle qu'une interdiction prévue par le droit pénal afin de préserver la confidentialité d'une enquête de police.

9. Droits des personnes dont les Données sont traitées

Les parties conviennent que l'Autorité, en tant que Responsable des Traitements effectués en vertu du présent Contrat, assure et garantit l'exercice de leurs droits aux personnes dont les Données sont traitées.

Le Concessionnaire collabore à la mise en œuvre effective de cette obligation légale de l'Autorité sur demande de cette dernière, qui fait son affaire personnelle du respect des obligations de l'Autorité vis-à-vis des personnes concernées et à l'égard des autorités de contrôle.

Le Concessionnaire s'engage à aider l'Autorité par des mesures techniques et organisationnelles appropriées à respecter les droits des personnes concernées et à collaborer avec l'Autorité afin que cette dernière donne suite aux demandes des personnes concernées qui la saisissent sur ces fondements.

À cet égard, le Concessionnaire communiquera sans retard à l'Autorité et au plus tard sous quarante-huit (48) heures ouvrées toute demande, plainte ou observation reçue directement des personnes concernées sans y répondre, sauf autorisation contraire et instructions précises données par l'Autorité.

10. Sous-traitance - Audit

Le Concessionnaire reconnaît qu'il demeure pleinement responsable vis-à-vis de l'Autorité de l'exécution par tout éventuel sous-traitant de ses obligations.

L'Autorité aura la possibilité de réaliser ou faire réaliser auprès d'un prestataire de confiance (sous engagement de confidentialité et reconnu par les Parties comme un professionnel de la sécurité informatique) au moins un audit annuel de la sécurité d'accès à l'Infrastructure du Concessionnaire ainsi qu'un audit de la sécurité des Données. Le Concessionnaire disposera d'un droit de veto au prestataire de l'audit s'il estime qu'il n'a pas la compétence ou le sérieux nécessaires, ou s'il est un concurrent avéré du Concessionnaire.

L'Autorité notifiera son intention au Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Concessionnaire et l'Autorité auront 4 semaines pour planifier cette opération qui se déroulera durant les 6 mois suivants, dans les locaux du Concessionnaire.

En cas de Sous-traitance (notamment concernant l'hébergement de Données), le Concessionnaire s'engage à requérir l'accord de son sous-traitant pour faire procéder à un audit ou en cas de refus d'accès de la part de son sous-traitant, à obtenir de la part de celui-ci :

- un écrit justifiant un motif légitime pour refuser l'accès aux locaux,
- en parallèle, tout document attesté pouvant répondre aux besoins de l'audit.

Il est entendu que :

- la consultation des documents doit se faire dans les locaux du Concessionnaire ou le cas échéant, dans les locaux du sous-traitant du Concessionnaire, sauf en cas d'audit portant sur la sécurité informatique, lequel pourra être opéré à distance,
- les informations recueillies ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'audit,
- le secret des affaires bénéficiant au Concessionnaire et à l'Autorité doit être respecté.

Le Concessionnaire met à la disposition de l'Autorité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues dans la présente annexe.

Le Concessionnaire s'engage à coopérer et à contribuer à l'audit ainsi mis en œuvre. Il s'engage à donner accès à l'auditeur à ses locaux et à le mettre en mesure d'effectuer toutes les démarches nécessaires pour s'assurer du bon respect des exigences et obligations prévues au présent article. Il s'engage également à communiquer sous bref délai à l'auditeur toute les informations sollicitées par lui en lien avec l'exécution des engagements pris aux termes du présent article. Il s'engage notamment à lui communiquer dès le début de l'audit tout éventuel registre de traitement.

Les audits devront permettre une analyse du respect par le Concessionnaire de ses obligations au titre de la présente annexe et de la réglementation applicable en matière de protection des Données à caractère personnel.

L'audit doit aussi permettre de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié.

À la suite de l'audit, l'auditeur dressera un rapport qu'il communiquera aux deux Parties qui disposeront d'un délai de soixante (60) jours ouvrés pour formuler leurs observations, ramené à 3 (trois) jours ouvrés en cas d'urgence telle qu'une faille de sécurité grave exposant les Données à une violation.

Dans l'hypothèse où des inexécutions du présent article et, éventuellement, des failles de sécurité auraient été constatées au cours de l'audit, les Parties s'engagent à coopérer afin de remédier à ces failles dans les plus brefs délais.

11. Confidentialité des Traitements

Le Concessionnaire traitera les Données uniquement sur instructions documentées de l'Autorité, y compris en ce qui concerne les éventuels transferts de Données en dehors de l'Union européenne. Il s'interdit d'utiliser ces Données à d'autres fins que la stricte exécution du Contrat.

À ce titre, le Concessionnaire s'interdit de communiquer les Données à des tiers sans accord de l'Autorité et s'engage à ne pas utiliser les Données pour son propre compte ou pour celui d'un tiers, à moins qu'il ne soit tenu de procéder à un tel traitement en vertu du droit de l'Union européenne, du droit français ou d'une règle d'ordre public international applicable. Dans ce cas, le Concessionnaire s'engage à informer l'Autorité de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs tenant à l'ordre public.

En toutes hypothèses, le Concessionnaire traitera les Données conformément aux stipulations du Contrat et en conformité avec les dispositions légales et réglementaires applicables en la matière, la seule cause d'exonération étant la force majeure.

Annexe 5 - Locaux mis à disposition du Concessionnaire

Note explicative

Adresse :	Adresse postale
Bâtiment :	Référence interne à la Ville de Besançon
Propriétaire :	Propriétaire du bâtiment
Gestionnaire Ville :	Direction gestionnaire du bâtiment
Usage :	Exclusif OU Partagé pendant les périodes d'ouverture prévues à l'annexe 1 du contrat de concession
Restauration :	Espace de restauration correspondant.
Superficie :	Superficie mise à disposition, hors extérieurs et espaces de restauration
Taux d'occupation :	Taux d'occupation déterminé par la formule de calcul suivante : Nombre de jour de mise à disposition (selon période d'ouverture prévues à l'annexe 1 du contrat de concession) X 100 / 365 <i>Remarque : le montant de la redevance de mise à disposition des locaux tiendra compte des surfaces mise à disposition et du taux d'occupation.</i>

Description succincte : Description succincte des espaces mis à disposition

Observations diverses.

Il est précisé que l'entretien des locaux à usage exclusif est à la charge du Concessionnaire.

Il est également précisé que, concernant les espaces partagés (locaux d'animation notamment), le Concessionnaire est tenu de les rendre, après chaque utilisation, dans l'état de propreté dans lequel il en a pris possession (cf. article 9 du contrat de concession).

Locaux administratifs

Espace Jean MOULIN

Adresse :	1 Rue Robert Schuman - 25000 Besançon
Propriétaire :	SAIEMB
Gestionnaire Ville :	Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage :	Exclusif
Restauration :	Néant
Superficie :	350 m ²
Taux d'occupation :	100%
Description succincte :	Espace d'accueil, bureaux, salle de réunion, sanitaires, espace cuisine, rangements

Il est précisé que le Concessionnaire supporte les charges locatives et les taxes fiscales et parafiscales auxquelles il pourrait être assujéti (cf. article 9.2 du contrat de concession).

Il est également précisé que ces locaux feront l'objet de travaux au cours du 2^{ème} semestre 2020 (reprise de peinture et réparation de volets roulants motorisés).

Local de stockage

Box de stockage Ex-Superfos

Adresse :	8 Chemin des Prés de Vaux - 25000 Besançon
Bâtiment :	B-8640301
Propriétaire :	VILLE
Gestionnaire Ville :	Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage :	Exclusif
Restauration :	Néant
Superficie :	100 m ²
Taux d'occupation :	100%

Locaux d'animation

Centre Petit Prince

Adresse : 1 Rue Albrecht Dürer - 25000 Besançon
Bâtiment : B-1280201
Propriétaire : SAIEMB
Gestionnaire Ville : Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage : Exclusif
Restauration : Ecole Dürer (2 Rue Albrecht Dürer)
Superficie : 200 m²
Taux d'occupation : 100%
Description succincte : Espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, sanitaires, bureau, espace cuisine, rangements

Il est précisé que ces locaux ne disposent pas d'espaces extérieurs. Le Concessionnaire bénéficie à ce titre de l'accès aux cours extérieures de l'école Dürer.

Il est également précisé que l'Ecole Dürer étant en travaux actuellement, le Concessionnaire bénéficiera à compter du 1^{er} janvier 2021 et jusqu'à la réception des travaux de l'école Dürer, de locaux de substitution situés à l'Ecole Bouilloche (pour la restauration et les espaces extérieurs).

Centre Rosa Parks

Adresse : 13 Avenue Ile de France - 25000 Besançon
Bâtiment : B-8711201
Propriétaire : VILLE (Copropriété)
Gestionnaire Ville : Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage : Exclusif
Restauration : Ecole Ile de France (6 Rue des Malines)
Superficie : 230 m²
Taux d'occupation : 100%
Description succincte : Espace d'accueil, salles d'activité, sanitaires, bureau, espace cuisine, rangements

Il est précisé que ces locaux ne disposent pas d'espaces extérieurs. Le Concessionnaire bénéficie à ce titre de l'accès aux cours extérieures de l'école Ile-de-France.

Ecole Jean Boichard

Adresse : 2 Chemin de la Chaille - 25000 Besançon
Bâtiment : B-013-01
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Partagé
Restauration : Sur place
Superficie : 600 m²
Taux d'occupation : 28%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, sanitaires

Il est précisé que ces locaux disposent d'un espace de stockage partagé en sous-sol (20m²).

Ecole Champagne

Adresse : 4 Rue Robert Schuman - 25000 Besançon
Bâtiment : B-902-01
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Partagé (Accueil uniquement)
Restauration : Néant
Superficie : 40 m²
Taux d'occupation : 28%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, sanitaires

Ecole Pierre et Marie Curie

Adresse : 29 Rue des Roses - 25000 Besançon
Bâtiment : B-574-03
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Partagé
Restauration : Sur place
Superficie : 470 m²
Taux d'occupation : 33%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, sanitaires

Ecole Henri Fertet

Adresse : 1 Rue Henri Fertet - 25000 Besançon
Bâtiment : B-418-01
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Partagé
Restauration : Sur place
Superficie : 430 m²
Taux d'occupation : 18%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, sanitaires, bureau (partagé)

Ecole Helvétie

Adresse : 1 Avenue d'Helvétie - 25000 Besançon
Bâtiment : B-459-01
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Partagé
Restauration : Sur place
Superficie : 1 000 m²
Taux d'occupation : 42%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, bureau, sanitaires

Il est précisé qu'une partie de ces locaux est mise à disposition à usage exclusif du Concessionnaire (80m² à l'étage).

Il est également précisé que ces locaux feront l'objet d'importants travaux en termes d'accessibilité notamment, à compter de 2020. Le Concessionnaire bénéficiera à ce titre de locaux de substitution située à l'école Granvelle.

Ecole Les Sapins

Adresse : 24 Rue des Sapins - 25000 Besançon
Bâtiment : B-581-03
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Education (DE)
Usage : Exclusif
Restauration : Sur place
Superficie : 430 m² (Estimation)
Taux d'occupation : 30%
Description succincte : Cours extérieures, espace d'accueil, salles d'activité, salle de repos, sanitaires

Il est également précisé que la majeure partie des locaux mis à disposition se situe à l'étage.

Ludothèque

Adresse : 7-8 Rue Berlioz - 25000 Besançon
Bâtiment : B-3260401
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage : Exclusif
Restauration : Ecole Curie (29 Rue des Roses)
Superficie : 140 m²
Taux d'occupation : 100%
Description succincte : Espace d'accueil, salles d'activité, bureaux, sanitaires

Il est précisé que ces locaux ne disposent ni d'espaces extérieurs ni de salle de repos. Le Concessionnaire peut bénéficier de manière ponctuelle, sur demande auprès de la DVQ, de la Galerie associative (salle municipale annexe à la Ludothèque).

Maison de Velotte

Adresse : 37 Chemin des Journaux - 25000 Besançon
Bâtiment : B-0570203
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage : Partagé
Restauration : Ecole Fertet (1 Rue Fertet)
Superficie : 140 m²
Taux d'occupation : 19%
Description succincte : Espace d'accueil, salles d'activité, bureaux, sanitaires, espace cuisine

Il est précisé que ces locaux ne disposent pas d'espaces extérieurs fermés. Le Concessionnaire bénéficie à ce titre de l'accès aux cours extérieures de l'école Fertet.

Fort de Bregille

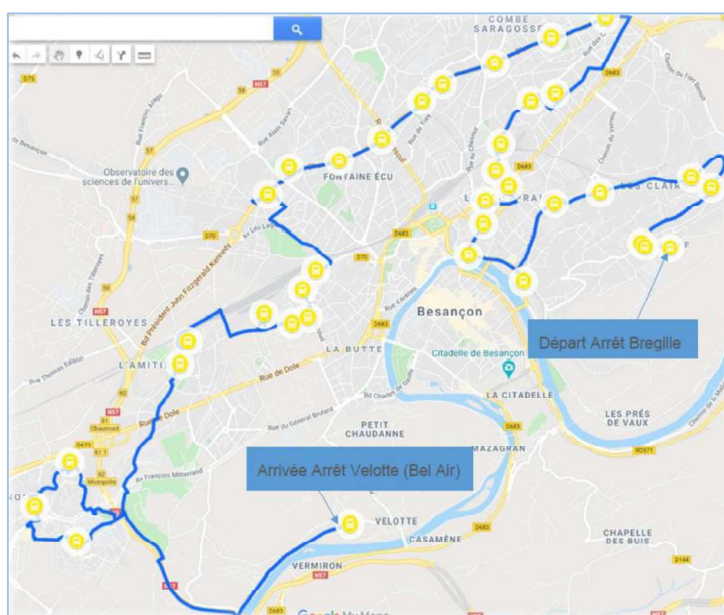
Adresse : Chemin du Fort de Bregille - 25000 Besançon
Bâtiment : B-0090601
Propriétaire : VILLE
Gestionnaire Ville : Direction Vie des Quartiers (DVQ)
Usage : Exclusif
Restauration : Sur place (Salle du Manège - 250 m²)
Superficie : 400 m²
Taux d'occupation : 11%
Description succincte : Cours extérieures, salles d'activité, salle de repos, sanitaires

Il est précisé qu'il s'agit d'un Fort militaire du XIXème siècle pour lequel il n'existe pas à ce jour de système de chauffage.

Il est également précisé que le Fort de Bregille héberge à l'année un Concierge.

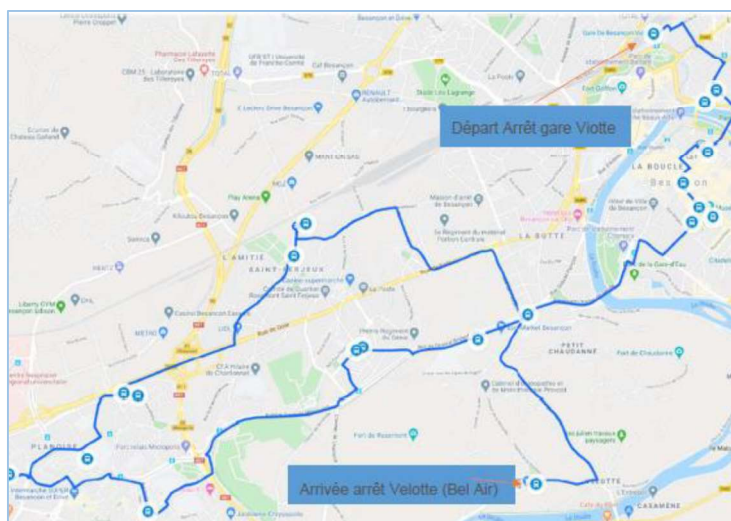
Annexe 6 - Circuits de transports

Ligne 1 - Bregille ↔ Velotte



Arrêts de bus Ligne 1	Adresses ou points GPS de l'arrêt de bus	Horaires matin	Horaires soir
Bregille	63V2+9W Besançon	8h00	18h10
Danton	62VX+HF Besançon	8h02	
Danton	62VX+CJ Besançon		18h07
Brème	63X5+F3 Besançon	8h04	18h05
Foyer	63X4+R2 Besançon	8h06	18h03
Duet	62XV+88 Besançon	8h08	18h01
Mermoz	62WP+WX Besançon	8h10	17h59
La Mouillière	62RM+69 Besançon	8h12	17h57
Francas Helvétie	62VG+4H Besançon	8h18	17h55
Flore	62WH+68 Besançon	8h22	17h53
Liberté	62XH+2C Besançon	8h23	17h51
Suard	722H+3X Besançon		17h49
Marie Louise	62XJ+GJ Besançon	8h25	
Pont des Cras	723J+26 Besançon	8h26	17h47
Les Oiseaux	724M+GQ Besançon	8h27	17h45
Mutualité	80 Rue des Cras 25000 BESANCON	8h28	17h43
Lycée Pergaud	727V+CJ Besançon	8h32	17h41
Gounod	81 Boulevard Léon Blum 25000	8h36	17h39
Quatre vent	56 Boulevard Léon Blum 25000	8h37	17h37
Blum	28 Boulevard Léon Blum 25000	8h39	17h35
Victor Gallois	29 Boulevard Léon Blum 25000	8h40	17h33
Beauquier	7238+54 Besançon	8h43	17h31
Churchill	7225+CW Besançon	8h44	17h29
Notre Dame	20 Boulevard Churchill 25000	8h45	17h27
Intermarché	11 Boulevard Churchill 25000	8h46	17h25
Trépillot	11 Rue Xavier Marmier 25000	8h48	17h23
Marmier	21 Rue Louis Pergaud 25000	8h51	17h21
David	70 Avenue Clémenceau 25000	8h52	17h19
Casernes	65 Avenue Georges Clémenceau	8h53	17h17
Centre de Tri	84 Avenue Clémenceau, 25000	8h56	17h15
Basilique	2 Rue du Puit, 25000 BESANCON	8h58	
Francas Sapins	24 Rue des Sapins, 25000		17h13
Champagne	17 Rue de Champagne 25000	9h04	17h11
Collège Diderot	8 Rue de Cologne, 25000	9h06	17h09
Gauguin	6X9G+49 Besançon	9h09	17h06
Francas Bel'Air Velotte	34 Chemin des Journaux, 25000	9h15	17h00

Ligne 2 - Gare Viotte ⇄ Velotte



Arrêts de bus Ligne 2	Adresses ou points GPS de l'arrêt de bus	Horaires matin	Horaires soir
Gare	2 Avenue de la Paix, 25000	8h00	18h15
Delavelle	1 Rue Victor Delavelle 25000	8h04	
Francas Helvétie	1 Avenue d'Helvétie 25000		18h11
Poste	20 Rue de la République, 25000	8h08	18h05
08 Septembre	2 Place du 8 septembre, 25000	8h10	
St Maurice	98 Grande Rue, 25000 BESANCON		18h02
Carmes	86 Grande Rue, 25000 BESANCON	8h11	
Granvelle	8 Rue de la Préfecture, 25000	8h12	18h
Polygone	16 Boulevard Charles de Gaulle 25000	8h20	17h50
Brulard	31 Rue du Général Brulard, 25000	8h22	17h48
Place Risler	6XHW+35 Besançon	8h24	17h46
Ecole Jules Ferry	2 Rue Jules Ferry 25000 BESANCON	8h25	17h45
Gauguin	6X9G+3C Besançon	8h30	17h40
Vivaraïs	14 Rue de Savoie 25000 BESANCON	8h33	17h37
Collège Diderot	8 Rue de Cologne, 25000 BESANCON	8h35	17h34
Champagne	17 Rue de Champagne 25000	8h38	17h31
Flandres	4 Rue des Flandres Dunkerque 1940 25000	8h40	17h30
Basilique	2 Rue du Puit 25000 BESANCON	8h46	
Francas Bel'Air Velotte	34 Chemin des Journaux, 25000 BESANCON	9h	17h15
Francas Sapins	24 Rue des Sapins 25000 BESANCON		17h24

Ligne 3 - Champagne ⇄ Boichard

Navette organisée matin et soir entre l'école Champagne à Planoise et l'école Jean Boichard aux Tilleroyes.

Accueil des enfants le matin à partir de 8h30 à l'école Champagne. Arrivée au groupe scolaire Jean Boichard à 9h00. Retour à l'école Champagne à 17h30.

Ligne 4 - Accès Fort de Bregille

Navette organisée uniquement pendant la période d'ouverture des 2 mois d'été.

2 circuits de ramassage :

- Ligne 4a - Circuit en bus :
Départ de Montrapon (Maison de quartier - Salle Rose) à 8h45
Arrêt ALSH Helvétie (jonction lignes 4a et 4b)
Arrivée au Fort de Bregille à 9h15.
Retour à Montrapon à 17h30.
- Ligne 4b - Circuit pédibus-tram :
Départ de Planoise
Arrêt à Grette-Butte
Arrêt ALSH Helvétie (jonction lignes 4a et 4b)
Arrivée au Fort de Bregille à 9h15.
Retour à Planoise à 17h30.

Annexe 7a - Document d'équilibre économique global (DEEG) 2021-2025					
	2021	2022	2023	2024	2025
	Budget	Budget	Budget	Budget	Budget
	€	€	€	€	€
CHARGES					
601000 - Achats et fournitures éducatives	104 989 €	106 563 €	100 062 €	95 563 €	91 096 €
606310 - Autres achats	38 552 €	39 130 €	39 717 €	40 313 €	40 918 €
Sous-Total Achats	143 541 €	145 693 €	139 779 €	135 876 €	132 014 €
606200 - Alimentation	205 758 €	208 844 €	211 977 €	215 156 €	218 384 €
Sous-Total Alimentation	205 758 €	208 844 €	211 977 €	215 156 €	218 384 €
613510 - Locations					
Redevance d'occupation des locaux	194 000 €	194 000 €	194 000 €	194 000 €	194 000 €
Autres	23 943 €	24 302 €	24 667 €	25 037 €	25 412 €
Sous-Total Locations	217 943 €	218 302 €	218 667 €	219 037 €	219 412 €
615610 - Entretien - Maintenance	3 401 €	3 452 €	3 504 €	3 556 €	3 610 €
610000 - Autres services extérieurs (61)	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
622000 - Honoraires	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
622300 - Prestation d'acc. Projet éducatif et formation	27 078 €	27 484 €	27 897 €	28 315 €	28 740 €
621400 - Autres services extérieurs (62)	26 216 €	26 609 €	27 008 €	27 413 €	27 825 €
Sous-Total Frais divers	56 695 €	57 545 €	58 409 €	59 284 €	60 175 €
624200 - Transport et déplacements	78 933 €	80 117 €	81 318 €	82 538 €	83 776 €
Sous-Total Transport	78 933 €	80 117 €	81 318 €	82 538 €	83 776 €
641100 - Indemnités et charges de coordination	45 398 €	46 079 €	46 770 €	47 472 €	48 184 €
641400 - Indemnités personnel	371 310 €	378 736 €	386 311 €	394 037 €	401 918 €
641410 - Indemnité personnel service	43 852 €	44 729 €	45 624 €	46 537 €	47 467 €
641420 - Indemnités personnel CEE	172 368 €	175 815 €	179 331 €	182 918 €	186 576 €
645400 - Impôts et charges sociales personnel	128 592 €	131 163 €	133 787 €	136 462 €	139 192 €
645410 - Impôts et charges sociales service	17 676 €	18 029 €	18 390 €	18 758 €	19 132 €
645420 - Impôts et charges sociales personnel CEE	47 370 €	48 318 €	49 284 €	50 270 €	51 275 €
Sous-Total Frais de Personnel	826 566 €	842 869 €	859 497 €	876 454 €	893 744 €
658000 - Frais de gestion	37 779 €	38 345 €	38 920 €	39 504 €	40 097 €
67 - Charges exceptionnelles	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
681120 - Dotation aux amortissements	4 083 €	4 145 €	4 207 €	4 271 €	4 335 €
Sous-Total Autres frais	41 862 €	42 490 €	43 127 €	43 775 €	44 432 €
Valorisation Ville					
TOTAL CHARGES	1 571 297 €	1 595 860 €	1 612 774 €	1 632 121 €	1 651 937 €
PRODUITS					
706311 - Participation des Familles	271 794 €	274 023 €	274 023 €	274 023 €	274 023 €
Sous-Total Participation des familles	271 794 €	274 023 €	274 023 €	274 023 €	274 023 €
706320 - Participation Ville*					
Subvention Ville	674 485 €	679 290 €	684 143 €	689 044 €	693 995 €
Versement PSEJ CAF	323 713 €	323 713 €	323 713 €	323 713 €	323 713 €
Sous-Total Participation Ville	998 198 €	1 003 003 €	1 007 856 €	1 012 757 €	1 017 708 €
706330 - Participation CAF	277 289 €	277 289 €	277 289 €	277 289 €	277 289 €
Sous-Total Participation CAF	277 289 €	277 289 €	277 289 €	277 289 €	277 289 €
706400 - Autres produits accessoires	2 925 €	2 925 €	2 925 €	2 925 €	2 925 €
741110 - Subventions Etat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
742000 - Subvention Conseil Départemental	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €
748000 - Autres subventions	19 091 €	36 619 €	48 680 €	63 126 €	77 991 €
Sous-Total Autres participations et subventions	24 016 €	41 544 €	53 605 €	68 051 €	82 916 €
77 - Produits exceptionnels	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
79 - Transfert de charges	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Sous-Total Autres recettes	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Valorisation Ville					
TOTAL PRODUITS	1 571 297 €	1 595 860 €	1 612 774 €	1 632 121 €	1 651 937 €
RESULTAT					
Résultat d'exploitation	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
Journées Enfants (JE) ALSH					
Nombre total	38 054 €	38 054 €	38 054 €	38 054 €	38 054 €
Coût par JE	41,29 €	41,94 €	42,38 €	42,89 €	43,41 €

Annexe 7b - Budget prévisionnel 2021													
	Accueils						Animation			Projets			TOTAL
	maternels & élémentaires			Adolescents			TOTAL ALSH	Ludothèque	Espace Arts & Création	Autres projets	TOTAL Projets		
	Extrascolaire	Périscolaire	Sous-Total	Extrascolaire	Périscolaire	Sous-Total							
CHARGES													
601000 - Achats et fournitures éducatives	53 776 €	26 792 €	80 567 €	1 905 €	308 €	2 213 €	82 781 €	705 €	13 000 €	8 500 €	21 500 €	104 989 €	
606310 - Autres achats	13 884 €	15 890 €	29 774 €	851 €	98 €	949 €	30 722 €	829 €	3 000 €	4 000 €	7 000 €	38 552 €	
Sous-Total Achats	67 660 €	42 681 €	110 341 €	2 756 €	406 €	3 162 €	113 503 €	1 537 €	16 000 €	12 500 €	28 500 €	143 541 €	
606200 - Alimentation	144 476 €	54 947 €	199 423 €	3 825 €	910 €	4 735 €	204 158 €	0 €	0 €	1 600 €	1 600 €	205 758 €	
Sous-Total Alimentation	144 476 €	54 947 €	199 423 €	3 825 €	910 €	4 735 €	204 158 €	0 €	0 €	1 600 €	1 600 €	205 758 €	
613510 - Locations	129 505 €	62 467 €	191 973 €	1 195 €	137 €	1 333 €	193 306 €	694 €	0 €	0 €	0 €	194 000 €	
Redevance d'occupation des locaux	15 300 €	7 380 €	22 680 €	745 €	86 €	830 €	23 511 €	433 €	0 €	0 €	0 €	23 943 €	
Sous-Total Locations	144 805 €	69 848 €	214 653 €	2 140 €	223 €	2 163 €	216 816 €	1 127 €	0 €	0 €	0 €	217 943 €	
615610 - Entretien - Maintenance	2 173 €	1 110 €	3 283 €	106 €	12 €	118 €	3 401 €	0 €	0 €	0 €	0 €	3 401 €	
610000 - Autres services extérieurs (61)	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
622000 - Honoraires	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
622300 - Prestation d'acc. Projet éducatif et formation	16 814 €	8 836 €	25 650 €	842 €	97 €	939 €	26 589 €	489 €	0 €	0 €	0 €	27 078 €	
621400 - Autres services extérieurs (62)	32 580 €	18 729 €	51 309 €	1 561 €	179 €	1 741 €	53 050 €	1 845 €	0 €	1 800 €	1 800 €	56 695 €	
Sous-Total Frais divers	50 766 €	24 231 €	74 997 €	2 156 €	980 €	3 136 €	78 133 €	0 €	0 €	800 €	800 €	78 933 €	
Sous-Total Transport	28 190 €	14 813 €	43 004 €	1 412 €	162 €	1 574 €	44 578 €	820 €	0 €	0 €	0 €	45 398 €	
641110 - Indemnités et charges coordination	191 429 €	143 195 €	334 624 €	9 546 €	13 062 €	13 062 €	347 686 €	16 455 €	1 024 €	6 145 €	7 170 €	371 310 €	
641400 - Indemnités personnel	17 459 €	21 416 €	38 875 €	879 €	289 €	1 168 €	40 043 €	3 809 €	0 €	0 €	0 €	43 852 €	
641420 - Indemnités personnel service	107 216 €	49 835 €	157 051 €	8 909 €	1 974 €	10 883 €	167 934 €	0 €	4 434 €	0 €	4 434 €	172 368 €	
645400 - Indemnités et charges sociales personnel	66 980 €	48 381 €	115 361 €	4 163 €	1 570 €	5 733 €	121 094 €	4 807 €	384 €	2 306 €	2 690 €	128 592 €	
645410 - Indemnités et charges sociales personnel service	8 685 €	7 724 €	16 409 €	275 €	70 €	349 €	16 758 €	917 €	0 €	0 €	0 €	17 676 €	
645420 - Indemnités et charges sociales personnel CEE	29 620 €	13 639 €	43 259 €	2 204 €	488 €	2 692 €	45 951 €	0 €	1 419 €	0 €	1 419 €	47 370 €	
Sous-Total Frais de Personnel	449 580 €	299 004 €	748 583 €	27 394 €	8 068 €	35 462 €	784 045 €	26 808 €	7 261 €	8 451 €	15 712 €	826 566 €	
658000 - Frais de gestion	23 465 €	12 327 €	35 792 €	1 175 €	135 €	1 310 €	37 102 €	675 €	0 €	0 €	0 €	37 779 €	
67 - Charges exceptionnelles	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
681120 - Dotation aux amortissements	2 610 €	1 332 €	3 942 €	127 €	15 €	142 €	4 083 €	0 €	0 €	0 €	0 €	4 083 €	
Sous-Total Autres Frais	26 075 €	13 659 €	39 734 €	1 302 €	150 €	1 452 €	41 186 €	676 €	0 €	0 €	0 €	41 862 €	
Valorisation Ville	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
TOTAL CHARGES	915 942 €	523 098 €	1 439 040 €	40 935 €	10 915 €	51 850 €	1 490 890 €	31 994 €	23 261 €	25 151 €	48 412 €	1 571 297 €	
PRODUITS													
706311 - Participation des Familles	180 130 €	84 628 €	264 758 €	4 652 €	578 €	5 231 €	269 989 €	1 805 €	0 €	0 €	0 €	271 794 €	
Sous-Total Participation des familles	180 130 €	84 628 €	264 758 €	4 652 €	578 €	5 231 €	269 989 €	1 805 €	0 €	0 €	0 €	271 794 €	
706320 - Participation Ville*	340 178 €	246 305 €	586 483 €	14 876 €	7 706 €	22 583 €	609 066 €	19 932 €	20 336 €	25 151 €	45 487 €	674 485 €	
Versement PSEJ CAF	202 572 €	99 262 €	301 833 €	10 425 €	1 197 €	11 622 €	313 456 €	10 258 €	0 €	0 €	0 €	323 713 €	
Sous-Total Participation Ville	542 750 €	345 567 €	888 316 €	25 301 €	8 904 €	34 205 €	922 522 €	30 190 €	20 336 €	25 151 €	45 487 €	998 198 €	
706330 - Participation CAF	180 200 €	86 337 €	266 537 €	9 645 €	1 107 €	10 752 €	277 289 €	0 €	0 €	0 €	0 €	277 289 €	
Sous-Total Participation CAF	180 200 €	86 337 €	266 537 €	9 645 €	1 107 €	10 752 €	277 289 €	0 €	0 €	0 €	0 €	277 289 €	
706400 - Autres produits accessoires	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2 925 €	0 €	2 925 €	2 925 €	
74110 - Subventions Etat	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
742000 - Subvention Conseil Départemental	662 €	338 €	1 000 €	743 €	257 €	1 000 €	2 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2 000 €	
748000 - Autres subventions	12 862 €	6 567 €	19 429 €	1 337 €	326 €	1 662 €	21 091 €	0 €	2 925 €	0 €	2 925 €	24 016 €	
Sous-Total Autres participations et subventions	13 524 €	7 105 €	20 458 €	1 337 €	326 €	1 662 €	22 153 €	0 €	2 925 €	0 €	2 925 €	24 016 €	
77 - Produits exceptionnels	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
79 - Transfert de charges	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Sous-Total Autres recettes	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Valorisation Ville	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
TOTAL PRODUITS	915 942 €	523 099 €	1 439 040 €	40 935 €	10 915 €	51 850 €	1 490 890 €	31 994 €	23 261 €	25 151 €	48 412 €	1 571 297 €	
RESULTAT													
Résultat d'exploitation	0 €	1 €	1 €	0 €	-1 €	-1 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	
Journées Enfants (JE)													
Nombre total	23 908	12 787	36 695	1 219	140	1 359	38 054	708	506	1 000	1 506	40 268	
Coût par JE	38,31 €	40,91 €	39,22 €	33,58 €	77,97 €	38,15 €	39,18 €	45,19 €	45,97 €	25,15 €	32,15 €	39,02 €	
Heures d'animation													
Nombre total	191 266	102 294	293 560	9 752	1 120	10 872	304 432	5 664	4 050	8 000	12 050	322 146	

Annexe 8a - Grille tarifaire applicable du 1^{er} janvier au 31 août 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la ½ journée									
BESANCON									
QF	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	HORS BESANCON
	≤ 450 €	> 450 € ≤ 530 €	> 530 € ≤ 640 €	> 640 € ≤ 800 €	> 800 € ≤ 900 €	> 900 € ≤ 1 200 €	> 1 200 € ≤ 2 062 €	> 2 062 €	
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,80 €	3,60 €	5,20 €	6,30 €	-	-	-	-	18,70 €
Sans Repas	1,10 €	1,60 €	2,30 €	2,70 €	-	-	-	-	11,40 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,50 €	12,50 €	13,50 €	15,50 €	18,70 €
Sans Repas	-	-	-	-	5,80 €	6,80 €	7,80 €	9,30 €	11,40 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,20 €	10,00 €	11,90 €	13,00 €	14,70 €	15,70 €	16,70 €	17,30 €	18,70 €
Sans Repas	6,10 €	6,20 €	6,60 €	6,90 €	7,40 €	8,40 €	9,40 €	9,90 €	11,40 €
Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
BESANCON									
QF	QF 1	QF 2	QF 3	QF 4	QF 5	QF 6	QF 7	QF 8	HORS BESANCON
	≤ 450 €	> 450 € ≤ 530 €	> 530 € ≤ 640 €	> 640 € ≤ 800 €	> 800 € ≤ 900 €	> 900 € ≤ 1 200 €	> 1 200 € ≤ 2 062 €	> 2 062 €	

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif

0,50 €

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : (3 emprunts simultanés maxi)	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

Annexe 8b - Grille tarifaire applicable à compter du 1^{er} septembre 2021

Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la 1/2 journée									
BESANCON									
QF	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	HORS BESANCON
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	2,90 €	3,80 €	5,40 €	6,50 €	-	-	-	-	19,30 €
Sans Repas	1,20 €	1,70 €	2,40 €	2,80 €	-	-	-	-	11,80 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	11,90 €	12,90 €	14,00 €	16,00 €	19,30 €
Sans Repas	-	-	-	-	6,00 €	7,10 €	8,10 €	9,60 €	11,80 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	9,50 €	10,30 €	12,30 €	13,40 €	15,20 €	16,20 €	17,30 €	18,00 €	19,30 €
Sans Repas	6,30 €	6,40 €	6,80 €	7,20 €	7,70 €	8,70 €	9,70 €	10,20 €	11,80 €
Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) - A la journée									
BESANCON									
QF	QF 1 ≤ 450 €	QF 2 > 450 € ≤ 530 €	QF 3 > 530 € ≤ 640 €	QF 4 > 640 € ≤ 800 €	QF 5 > 800 € ≤ 900 €	QF 6 > 900 € ≤ 1 200 €	QF 7 > 1 200 € ≤ 2 062 €	QF 8 > 2 062 €	HORS BESANCON
Allocataires / Bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	3,30 €	4,30 €	6,20 €	7,50 €	-	-	-	-	20,80 €
Sans Repas	1,70 €	2,40 €	3,30 €	4,00 €	-	-	-	-	15,10 €
Allocataires / Non-bénéficiaires de l'Aide au Temps Libre (ATL)									
Avec Repas	-	-	-	-	13,40 €	14,50 €	15,50 €	17,60 €	20,80 €
Sans Repas	-	-	-	-	8,60 €	9,60 €	10,70 €	13,40 €	15,10 €
Non-Allocataires									
Avec Repas	10,60 €	11,50 €	13,50 €	14,60 €	16,60 €	17,70 €	18,70 €	19,20 €	20,80 €
Sans Repas	8,40 €	9,10 €	9,70 €	10,10 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	13,50 €	15,10 €

Forfait horaire Accueil matinal et/ou Accueil tardif

0,60 €

LUDOTHEQUE			
Tarifs par famille	Pour 1 séance	Pour 1 mois calendaire	Pour 1 trimestre
1 Enfant	1,00 €	5,00 €	12,50 €
2 Enfants	1,50 €	7,50 €	20,00 €
3 Enfants et +	2,00 €	10,00 €	25,00 €
Location de jeux seule	Emprunt : (3 emprunts simultanés maxi)	1,00 € / jeu emprunté	
	Caution :	50,00 €	

**Annexe 9 au Cahier des charges
PSEJ CAF : Objectifs et données financières de Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) pour les années 2021 et 2022**

ACTION inscrite au CEJ 2019-2022	SITE ALSH correspondant dans la CSP 2021-2025	2021		2022	
		Nombre d'unités de référence / Capacité d'accueil (heures)	Montant PSEJ limitatif	Nombre d'unités de référence / Capacité d'accueil	Montant PSEJ limitatif
ALSH Bains Douches ALSH Francas	Helvétie	17 929	18 634,66 €	17 929	18 634,66 €
	Bel Air Helvétie Palente Petit Prince Ritournelle Rosa Parks Les Sapins	190 208	254 951,01 €	190 208	254 951,01 €
ALSH La Grette ALSH Montrapon ALSH Planoise	Bel Air	13 673	14 134,55 €	13 673	14 134,55 €
	Fontaine-Ecu Champagne (Ritournelle)	20 392 10 004	20 342,80 € 15 650,47 €	20 392 10 004	20 342,80 € 15 650,47 €
TOTAUX		252 206	323 713,49 €	252 206	323 713,49 €