

**CONVENTION RELATIVE  
A LA GESTION D'UN ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT  
ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CŒUR DE LOIRE ET  
LA COMMUNE DE NEUVY-SUR-LOIRE**

Sur le fondement de l'article L. 5214-16-1 du CGCT

## **1. Objet de la prestation**

### **1.1. Description et étendue de la prestation**

La présente convention est conclue entre personnes publiques, à savoir un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) et une commune, dans le cadre de leurs compétences respectives. Elle ne constitue dès lors pas un marché public, la Commune assurant la prestation au moyen de ses propres services, sans mise en concurrence, conformément à la jurisprudence relative aux coopérations entre personnes publiques. Gestion d'un accueil de loisirs sans hébergement agréé dit « extrascolaire » établi durant :

- 1 semaine d'ouverture durant les vacances scolaires de printemps,
- 4 semaines d'ouverture sur le mois de juillet durant les vacances scolaires d'été.
- 1 semaine d'ouverture sur les vacances scolaires de Toussaint.

Le présent contrat étant établi dans le cadre d'une prestation de services intégrée, la Communauté peut adresser des instructions aux agents de la Commune en passant par le Maire, dans les limites du service ici confié à la Commune.

### **1.2. Lieu d'exécution de la convention**

La mission est effectuée sur le territoire de la Commune, en activité principale, ce qui n'exclut pas que des sorties ou activités accessoires puissent être réalisées en -dehors de ce périmètre.

La Commune est libre de désigner ceux de ses agents qui travailleront sur ce service.

### **Article 1.3 – Suivi du contrat de service**

Dans le cadre du suivi du Contrat Territorial Global (CTG) Cœur de Loire, la commune s'engage à assurer une participation obligatoire aux réunions organisées par la Communauté de Communes et/ou la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Cette représentation devra être assurée par un agent de la commune, désigné parmi les personnes suivantes :

- le responsable de l'accueil de loisirs ;
- son responsable hiérarchique ;
- ou un élu de la commune.

Le représentant désigné participera aux réunions de suivi, de coordination et d'évaluation nécessaires à la bonne mise en œuvre du contrat de service et à la continuité des actions partenariales engagées dans le cadre du CTG Cœur de Loire.

## **2. Pièces Réglementaires à fournir à la Communauté de Communes**

A la présente convention se trouvent annexées d'autres pièces visant à clarifier les modalités pratiques de la relation :

- Répartition des charges et recettes d'exploitation du service
- Fonctionnement de la facturation aux usagers du service
- Déclaration d'activités auprès de la CAF et de la MSA
- Attestant des déclarations préalables DDCSPP
- Attestant des déclarations de données prévisionnelles et réelles d'activités CAF et MSA
- Attestant des assurances souscrites pour la gestion du service
- Projet pédagogique de l'accueil de loisirs
- Grille tarifaire
- Un Bilan qualitatif des actions menées dans le cadre de l'accueil de loisirs
- Un bilan quantitatif des actions menés dans le cadre de l'accueil de loisirs
- La liste des dépenses liées directement à l'accueil de loisirs

Cette liste ci-dessus n'est pas exhaustive, des pièces pouvant être demandées postérieurement à la signature de la présente convention, sous couvert de l'accord des parties.

## **3. Durée d'exécution de la convention**

Le marché est conclu pour une durée allant du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2029.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention. Cette dénonciation doit être notifiée au moins 6 mois avant la date de l'échéance annoncée par le présent article par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

## **4. Modalités financières**

Considérant le régime de fiscalité professionnelle unique de la Communauté qui occasionne des attributions de compensation entre la Communauté et la Commune, pour des raisons de transparence, la prestation est payée sur la base des frais réels au vu d'un décompte transmis à la Communauté par la Commune au plus tard le 31 octobre de l'année d'exécution du service sur précision de la liste des dépenses (personnel, matériel pédagogique, etc.)

## 5. Engagements des parties

### 5.1. Engagements de la Communauté

- La Communauté s'engage à mettre à la disposition de la Commune, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des contrats à venir et à régler sans délai le coût des prestations réalisées, après vérification des pièces comptables envoyées par la Commune de Neuvy sur Loire par le Responsable du Pôle services à la population et le service finance de la Communauté de Communes Cœur de Loire.

### 5.2. Engagements de la Commune

- Pendant la durée du contrat, la Commune assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées
- La Commune s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.
- La Commune garantit par ailleurs qu'elle tiendra ses agents informés des termes de la présente convention et se porte forte du respect par ceux-ci des obligations en résultant.
- De mettre en place des plannings d'activités et un projet pédagogique respectant, le bien être, le rythme et la sécurité morale, affective et physique des enfants accueillis.

## 6. Litiges

Aucun litige ne peut être porté devant les juridictions compétentes — sauf urgence majeure — sans qu'il soit fait au préalable recours à une procédure de règlement amiable des litiges dévolue au Juge administratif.

## 7. Avenant

Toute modification de la prestation ou des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait en trois exemplaires originaux à Cosne-Cours-sur-Loire, le .

Pour la Commune,

Pour la CC Cœur de Loire,

Le Maire,  
M. Thierry BONDEUX

Le Président,  
M. Sylvain COINTAT