



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

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert Tchobdrenovitch par délibération n° 2023-144 du Conseil Communautaire en date du 14/12/2023
SIRET : 248 400 285 00057
Ci-après « COTELUB »

d'une part

et

SPL Durance Pays d'Aigues 262 boulevard de Verdun 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Directeur Général, *Mme Mylène GAUCIN*
SIRET : *880 090 485 000 25*

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

Président

Table des matières

Article 1.	OBJET.....	4
Article 2.	DISPOSITIONS LEGALES.....	4
Article 3.	DUREE	4
Article 4.	CONTENU DE LA PRESTATION.....	4
4.1.	Animation jeunesse (périodes scolaires et vacances scolaires)	4
4.2.	Vacances jeunes (période de vacances scolaires).....	5
4.3.	Participation à minima à 4 évènements annuels à échelle territoriale, départementale, régionale ou nationale	5
4.4.	Visite de l'ensemble des élèves de classe de sixième.....	5
4.5.	Ateliers d'aide à la scolarité.....	5
4.6.	Facturation des usagers par la SPL	5
4.7.	Tarification des prestations offertes aux familles	6
4.8.	Communication	6
Article 5.	PERSONNEL.....	6
Article 6.	BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION	6
Article 7.	DISPOSITIONS FINANCIERES	6
7.1.	Recherche de financements.....	6
7.2.	Coût de la prestation	6
7.3.	Présentation des demandes de paiement	7
7.4.	Délais de paiement	7
Article 8.	CLAUSE DE REVOYURE.....	8
Article 9.	EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION	8
Article 10.	PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	8
10.1.	Description du traitement de données à caractère personnel.....	9
10.2.	Obligations du titulaire.....	9
10.2.1.	Autorisation de désignation d'un autre prestataire	9
10.2.2.	Droit d'information des personnes concernées.....	9
10.2.3.	Exercice des droits des personnes	9
10.2.4.	Notification des violations de données à caractère personnel.....	10
10.2.5.	Aide de la SPL dans le cadre du respect par COTELUB de ses obligations	10
10.2.6.	Mesures de sécurité des données à caractère personnel	10
10.2.7.	Sort des données	10
10.2.8.	Délégué à la protection des données	10
10.2.9.	Registre des catégories d'activités de traitement	11
10.2.10.	Documentation.....	11
10.3.	Obligations de COTELUB	11
Article 11.	RESPONSABILITE ET ASSURANCE.....	11
11.1.	Responsabilité	11
11.2.	Assurance	11
Article 12.	OBLIGATIONS DE LA SPL	12
Article 13.	CESSION DU CONTRAT	12

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

Préambule

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

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

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

La SPL devra :

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

ARTICLE 1. OBJET

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

ARTICLE 2. DISPOSITIONS LEGALES

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

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

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

ARTICLE 3. DUREE

La durée du contrat est de 2 ans

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

ARTICLE 4. CONTENU DE LA PRESTATION

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

4.1. Animation jeunesse (périodes scolaires et vacances scolaires)

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

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

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

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

Cette plage d'ouverture nécessite :

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

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

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

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

Sur l'année devront être réalisés à minima :

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

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

4.2. Vacances jeunes (période de vacances scolaires)

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Ateliers d'aide à la scolarité

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

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

4.6. Intervention en milieu scolaire

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

4.7. Facturation des usagers par la SPL

La SPL enregistre les inscriptions des usagers.
La facturation et la périodicité de paiement seront fixées par la SPL.

4.8. Tarification des prestations offertes aux familles

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

4.9. Communication

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

ARTICLE 5. PERSONNEL

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

ARTICLE 6. BIENS IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

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

ARTICLE 7. DISPOSITIONS FINANCIERES

7.1. Recherche de financements

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

La SPL devra par ailleurs rechercher d'autres partenaires financiers.
De même, elle se charge d'encaisser la contribution des parents aux activités proposées.

7.2. Coût de la prestation

Le montant prévisionnel annuel est estimé à :

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

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

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

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

7.3. Présentation des demandes de paiement

La facturation sera trimestrielle.

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

Mentions obligatoires des factures sous forme électronique

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

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

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

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

7.4. Délais de paiement

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

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

ARTICLE 8. CLAUSE DE REVOYURE

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

ARTICLE 9. EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION

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

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

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

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

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

En outre, La SPL s'engage à fournir :

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

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

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

ARTICLE 10. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

10.1. Description du traitement de données à caractère personnel

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

10.2. Obligations du titulaire

La SPL s'engage à :

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

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

10.2.1. Autorisation de désignation d'un autre prestataire

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

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

10.2.2. Droit d'information des personnes concernées

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

10.2.3. Exercice des droits des personnes

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

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

10.2.4. Notification des violations de données à caractère personnel

La SPL notifie à COTELUB toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par tous moyens permettant la traçabilité des échanges. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à COTELUB, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

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

La notification contient au moins :

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

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

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

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

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

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

10.2.6. Mesures de sécurité des données à caractère personnel

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

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

10.2.7. Sort des données

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

10.2.8. Délégué à la protection des données

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

10.2.9. *Registre des catégories d'activités de traitement*

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

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

10.2.10. *Documentation*

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

10.3. Obligations de COTELUB

COTELUB s'engage à :

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

ARTICLE 11. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

11.1. Responsabilité

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

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

11.2. Assurance

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

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

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

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

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

ARTICLE 12. OBLIGATIONS DE LA SPL

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

ARTICLE 13. CESSION DU CONTRAT

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

ARTICLE 14. RESILIATION DU CONTRAT

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

14.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

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

14.2. Redressement et liquidation judiciaires

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

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

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

14.3. Résiliation pour faute

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

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

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

ARTICLE 15. EXPIRATION DU CONTRAT

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

ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES

16.1. Règlement amiable des litiges

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

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

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

16.2. Compétence juridictionnelle

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

Fait le 8/01/2024 à LA TOUR D'AIGUES

Pour la SPL

Mylène Garcin,
Présidente Directrice Générale

SPL DURANCE PAYS D'AIGUES
262 Bd de Verdun
84240 LA TOUR D'AIGUES
04 90 485 00025

Pour COTELUB

Robert Tchobdrenovitch
Président

