



## Gestion et exploitation de L'atelier Passerelle de COTELUB

Entre

La Communauté Territoriale Sud Luberon, dont le siège social est situé 128, chemin des vieilles vignes, parc d'activités Le Revol 84240 LA TOUR D'AIGUES, représentée par son Président en exercice, M. Robert TCHOBDRENOVITCH par délibération n° 2024-011 du Conseil Communautaire en date du 1<sup>er</sup> février 2024  
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 sa Présidente Directrice Générale,  
SIRET : 88009068500025

Ci-après « la SPL »

d'autre part.

## **ARTICLE 1. OBJET**

Le présent marché a pour objet la gestion et l'exploitation de la passerelle.

## **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.

## **ARTICLE 3. DUREE**

Le marché débute le 5 février 2024 et s'achève au 31 décembre 2025.

## **ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES**

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

- Le présent contrat et son annexe RGPD
- Le CCTP

## **ARTICLE 5. PERSONNEL**

La passerelle est actuellement gérée en régie par la commune de Cadenet.  
Ce dispositif est transféré au 1<sup>er</sup> janvier 2024 à COTELUB.

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

Le détachement d'office concerne un fonctionnaire dont le temps de travail est annualisé et mutualisé avec l'atelier passerelle, soit 29,75h/35, soit 4/9<sup>ème</sup> pour l'atelier Passerelle.

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

### **5.1. Conditions du détachement d'office**

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

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

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

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

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

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

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

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

Le renouvellement des biens visés au présent article et qui sera listé dans l'inventaire, est à la charge de la SPL. Les biens hors d'usage sont rendus à COTELUB qui en fait son affaire.

## **ARTICLE 7. LOCALISATION DU SERVICE**

La passerelle dispose de locaux :

- d'un espace administratif à la « Bulle », dans le bâtiment "La maison de la petite enfance à Cadenet »" qui est mis à disposition de la SPL par convention d'occupation du domaine public distincte du présent contrat,
- d'une salle d'activité inoccupée le matin, d'une partie de la cour délimitée pour des récréations séparées, ainsi que de l'usage concerté des sanitaires et de la salle de motricité communs, au sein de l'école maternelle « Le cèdre » de Cadenet.

## **ARTICLE 8. DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **8.1. Recherche de financements**

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

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

### **8.2. Coût de la prestation**

La participation annuelle de COTELUB sera de 12 000 euros pour la réalisation de ce service.

### **8.3. 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.

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

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

#### **8.4. Délais de paiement**

Les dispositions relatives aux délais de paiement des marchés publics sont applicables (section 2 du chapitre II du titre IX du livre Ier du Code de la commande publique) à compter de la réception de la facture.  
En cas de retard de paiement, la SPL a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

#### **ARTICLE 9.      CLAUSE DE REVOYURE**

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

#### **ARTICLE 10.     EVALUATION ET CONTROLE DE LA PRESTATION**

Pour le suivi du contrat, COTELUB pourra à tout moment s'assurer du respect du présent contrat et 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.

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

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

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

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

#### **ARTICLE 11.     RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

##### **11.1. Responsabilité**

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

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

##### **11.2. Assurance**

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

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

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

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

## **ARTICLE 12. OBLIGATIONS DE LA SPL**

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

## **ARTICLE 13. CESSION DU CONTRAT**

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

## **ARTICLE 14. RESILIATION DU CONTRAT**

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

### **14.1. Résiliation pour motif d'intérêt général**

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

### **14.2. Redressement et liquidation judiciaires**

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

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

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

### **14.3. Résiliation pour faute**

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

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

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

## **ARTICLE 15. EXPIRATION DU CONTRAT**

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

## ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES

### **16.1. Règlement amiable des litiges**

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

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

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

### **16.2. Compétence juridictionnelle**

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

Par délégation du Président  
de la Communauté de Communes  
Sud Luberon

Stéphane LUZET  
Directeur Général des Services



SPL Durance Pays d'Aigues  
Présidente Directrice Générale

Mylène GARCIN

SPL DURANCE PAYS D'AIGUES  
282 Bd de Verdun  
84240 LA TOUR D'AIGUES  
Siret 880 090 485 00025



## **Annexe 1 : Prescriptions techniques**

### **L'atelier « passerelle » de COTELUB à Cadenet**

#### SOMMAIRE

1. Historique de La Passerelle à Cadenet
2. Les missions de La Passerelle
3. Description du service
4. Fonctionnement de La Passerelle
5. Les modalités d'inscription
6. Contractualisation
7. Sécurité

## 1. HISTORIQUE DU L'ATELIER PASSERELLE DE COTELUB

L'atelier Passerelle a été mis en place en 2003 à Cadenet, à l'école maternelle « Le cèdre ».

Capacité d'accueil :

L'agrément accordé par la **Protection Maternelle et Infantile** est de **16 places maximum** par matinée. Une convention est également établie avec l'Education Nationale.

**Horaires et jours d'ouverture : de 8h30 à 11h30 lundi mardi jeudi**

**Fermeture pendant les vacances scolaires et les jours fériés.**

## 2. LES MISSIONS DU LA PASSERELLE

- Accueillir des enfants dès **2 ans** et accompagner leur famille dans un espace bienveillant «intermédiaire» pour faciliter le «détachement».
- Permettre une transition avant l'entrée à l'école. Mettre en place des situations éducatives favorisant l'observation, le développement global de l'enfant. Ces actions étant propices à la socialisation, aux découvertes et expérimentations diverses en lien avec les capacités des enfants de cet âge.
- Favoriser l'accès à l'autonomie ainsi que les interactions entre enfant d'une même tranche d'âge. A la «Passerelle», l'enfant est encouragé et accompagné pour lui permettre de faire par lui-même.

## 3. DESCRIPTION DU SERVICE

«La Passerelle» est dans un lieu de vie, autonome mais intégré dans les locaux de l'école maternelle.

Le mobilier et les jeux proposés sont adaptés à l'âge des enfants garantissant un accueil sécurisant : coin dînette, livres, jeux de construction, tapis de voitures...

Un coin change, 2 petits toilettes et lavabo sont à disposition.

Un jardin aménagé d'un bac à sable, d'une structure de jeux, de vélos et draisennes pour évoluer en extérieur.



L'équipe est composée :

- d'une éducatrice de jeunes enfants
  - assure la direction,
  - est en charge de la sécurité dans le lieu et du respect 3 de la législation,
  - est responsable pédagogique: elle favorise la fonction éducative des divers besoins individuels des enfants (physiologique, moteur et psychoaffectif),
  - assure, également l'interface avec le gestionnaire et les différents partenaires.
- d'une auxiliaire de puériculture ou CAP petite enfance
  - prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe,
  - répond à ses besoins et ses sollicitations,
  - assure la surveillance et les soins, menant avec l'éducatrice toutes les activités.

#### 4. FONCTIONNEMENT DE LA PASSERELLE

Les enfants sont accueillis avec des temps ritualisés qui rythment la matinée.

- Accueil de 8h30 à 8h45 (ensuite le portail est fermé)
- Temps de regroupement (chansons, lecture...) et collation.
- Des ateliers ou des temps de jeux collectifs sont proposés. Jeux extérieurs ou jeux symboliques à l'intérieur (selon la météo).
- Entre 11h15 et 11h30 : Premiers départs et transmissions.

#### 5. LES MODALITES D'INSCRIPTION

- Habiter le territoire de COTELUB,
- Avoir 2 ans révolus au moment de l'inscription.

#### 6. CONTRACTUALISATION

L'atelier accueille 16 enfants maximum.

Le contrat est de 2 matinées minimum par semaine.

La participation financière des familles est fixée sur la base d'un **prix horaire**, calculé en fonction des ressources familiales (sur une base établie par la CNAF)

Conformément aux barèmes CAF, le tarif est calculé en fonction du nombre d'enfants à charge, des ressources déclarées à la CAF, ou des ressources déclarées aux centres des impôts (si MSA). Un plafond minimum et maximum est appliqué.

## 7. SECURITE

L'atelier passerelle est soumis aux règles de sécurité de l'école maternelle.

Le cadre institutionnel et juridique du projet « Passerelle »

**Textes de référence en vigueur** sur les EAJE.

*Arrêté du 26 décembre 2000, relatif aux personnel et services d'accueil des enfants de moins de six ans.*

*Loi n° 2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées*

*Arrêté n°2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.*

*Décret n°2010-613 du 7 Juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.*