



**CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX, DE RÉPARTITION DES CHARGES
ET DE MISE À DISPOSITION D'UN AGENT COMMUNAL POUR LE SERVICE DE RESTAURATION,
DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION DU SERVICE PUBLIC DES STRUCTURES D'ACCUEIL, DES ACTIONS
EN FAVEUR DE LA PETITE ENFANCE, DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE
DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES EURÉLIENNES D'ÎLE-DE-FRANCE**

RESTAURANT SCOLAIRE / FOYER COMMUNAL / ESPACES EXTÉRIEURS

Entre :

La Mairie de la Commune d'Aunay-sous-AunEAU représenté par M. Robert DARIEN, Maire dit la Commune
5 Place de mairie 28700 Aunay sous AunEAU

Et :

L'Association PEP 28 représentée par M. Vincent MOREAU, Président (3 rue Charles Brune 28110 Lucé), Délégué sous
contrat de DSP de la CCPEIDF, dit le Délégué

ARTICLE 1- MODALITES D'UTILISATION DES LOCAUX ET DES ESPACES EXTÉRIEURS

1° Les locaux mutualisés :

- Restaurant scolaire
- Foyer communal

Ces locaux sont la propriété de la Commune. Ils ne peuvent être affectés à une destination autre que celle définie dans la présente convention. À la date d'effet de la convention, il n'y a pas de travaux à prévoir dans les locaux.

2° Horaires d'utilisation :

- Restaurant scolaire : mercredis et vacances scolaires sur le temps de la pause méridienne
- Foyer Communal : Les mercredis et pendant les vacances scolaires, selon ses besoins de l'ALSH, sur des temps du matin ou de l'après-midi. Le délégué devra prévenir préalablement la Commune, avant chaque utilisation.

3° Inventaire du mobilier :

- Le mobilier du Restaurant scolaire et du Foyer Communal est propriété de la Commune et mis à disposition du Délégué. Il en assume la responsabilité en cas de dégradation.

4° Les Espaces extérieurs :

La CCPEIDF est propriétaire des espaces extérieurs qui sont à l'usage exclusif du Délégué.

ARTICLE 2 - RÉPARTITION DES CHARGES

La Commune prendra en charge les dépenses liées à l'utilisation des locaux et des espaces extérieurs. Ces charges seront réparties entre la Commune, la CCPEIDF et le Délégué et seront facturées annuellement, en début d'année suivante (sur janvier), pour les dépenses de l'année écoulée.

Les justificatifs des factures seront présentés accompagnés d'un tableau de répartition des frais, selon les modalités suivantes :

1° Restaurant scolaire :

- Électricité/Chauffage : dépenses facturées à la CCPEIDF. Les informations liées à l'utilisation seront fournies par le Délégué.



- Eau : dépenses facturées à la CCPEIDF. Les informations liées à l'utilisation seront fournies par le Délégué.
- Autres dépenses (consommables, produits d'entretien, renouvellement et frais de maintenance du petit matériel, entretien des locaux, téléphone, assurances, taxe ordures ménagères...) : répartition au prorata du nombre de repas servis sur l'année civile. Dépenses facturées au Délégué.

2° Foyer communal :

La CCPEIDF prend en charge les frais d'utilisation et sera facturée au nombre de jours d'utilisation. Les informations liées à l'utilisation seront fournies par le Délégué.

3° Espaces extérieurs :

La Commune se charge de l'entretien et facturera au Délégué, toutes les charges y afférentes. Au prorata temporis, sur présentation d'un tableau justificatif du temps de travail.

4° Personnel de service :

La Commune met à disposition un agent pour le service de restauration scolaire durant les mercredis et les périodes de vacances, pour une durée de 6,5 heures par jour, soit de 9h30 à 16h.

Le Délégué remboursera les dépenses relatives au salaire et aux charges patronales de l'agent en charge du service de restauration (ou de son remplaçant), sur le temps de mise à disposition.

ARTICLE 3 - ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES ESPACES EXTÉRIEURS

1° L'entretien des locaux et espaces extérieurs sera effectué par les agents mandatés par la Commune.

2° La maintenance des bâtiments réalisée par les agents de la Commune ou des entreprises extérieures missionnées devra se faire en dehors des périodes d'activité du Délégué. Si cela n'était pas possible la Commune en avertit le Délégué par mail ou par courrier afin que toutes les dispositions nécessaires à la sécurité des enfants soient prises.

La Commune veillera tout particulièrement à un entretien régulier des locaux afin de satisfaire aux exigences de la commission de sécurité et des règlements en vigueur relatifs à l'accueil des enfants.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ DES BÂTIMENTS

1° Assurance des bâtiments : La Commune s'engage à souscrire une assurance « Multi risques » pour les bâtiments dont elle est propriétaire.

Le délégué est engagé à souscrire une assurance « Multi risques » liée à son activité dans les locaux de la commune d'Aunay sous Auneau.

2° La Commune veille à la convocation de la commission de sécurité et d'incendie, pour les locaux dont elle est propriétaire. Elle doit veiller également à la maintenance des outils alarmes et autres, à la tenue du registre de sécurité et de sa mise à disposition.

3° Les codes d'alarme et autres dispositifs de sécurité seront adaptés à l'utilisation des locaux.

4° Préalablement à l'utilisation des locaux, le Délégué doit :

- Avoir souscrit une police d'assurance relative à ses activités.
- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation.
- Avoir reçu les jeux de clés des locaux mis à sa disposition. C'est la Commune qui gère les accès aux clés, duplicata des clés, organigramme des clés.

5° Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le Délégué s'engage à :

- Utiliser tous ces locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- Apporter une attention particulière à la sauvegarde des biens et équipements.
- Respecter et faire respecter les règles de sécurité.

6° Les effectifs accueillis simultanément dans l'ensemble des locaux ne devront pas dépasser les normes de sécurité en vigueur et ceux décrits sur le registre de sécurité.

ARTICLE 5 - COORDINATION

La réunion de coordination est incluse dans les réunions trimestrielles dédiées au service de la restauration scolaire, réunissant les utilisateurs des locaux et la Commune.

Un courriel sera envoyé à la Commune en cas de problème rencontré.

ARTICLE 6 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2025 et se terminera le 31 août 2028.

La présente convention pourra faire l'objet de tacite reconduction.

La Commune s'engage à informer, le plus tôt possible, le Délégué de toute modification entraînant un changement d'organisation dans les locaux.

ARTICLE 7 - RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée, sans indemnité,

- Par consentement mutuel,
- En cas de non-respect de la convention par l'une des parties,
- En cas de résiliation du contrat de DSP signé avec la Communauté de Communes des Portes Euréliennes d'Ile-de-France,
- En cas de force majeure.

ARTICLE 8 - AVENANT

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définies d'un commun accord entre les parties, feront l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 - LITIGES RELATIFS À LA PRÉSENTE CONVENTION

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable aux éventuels litiges.

Fait à Aunay-sous-Auneau le :

En trois exemplaires originaux,

**Pour la Commune,
Le Maire d'Aunay-sous-Auneau,**

Robert DARIEN

**Pour le Délégué,
Le Président,**

**p/o le Président de l'Association des PEP 28,
Julie BOURGEOIS Directrice générale**



Vincent MOREAU

ASSOCIATION DEPARTEMENTALE
DES PUPILLES DE L'ENSEIGNEMENT PUBLIC
D'EURE-ET-LOIR
3 RUE CHARLES BRUNE
28110 LUCÉ
Tel : 02 37 88 14 14

Envoyé en préfecture le 23/09/2025

Reçu en préfecture le 23/09/2025

Publié le



ID : 028-212800130-20250917-2025_38-DE