

COMMUNE DE SOLLIES-VILLE**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL****Nombre de Conseillers :****En exercice : 23****Présents : 20****Votants : 22****OBJET :****Convention avec l'ODEL
VAR pour l'accueil de
loisirs sans hébergement
Vacances d'octobre****N° DEL_45_2026**

L'an deux mille vingt-six, le 24 septembre à 18h30

Le Conseil Municipal de la Commune de SOLLIES-VILLE dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. CASTEL Roger, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 14/09/2026

Présents : Monsieur POURRET Jean-Michel, Madame LUBRANO DI SBARAGLIONE Karine, Monsieur OLIVIERI Paul, Madame TIJADI Marie-Ange, Monsieur GUILBERT Xavier, Madame ENRIQUE Amandine, Monsieur PEROTTO Daniel, Madame GUILLAUME Martine, Madame DE GASQUET Mireille, Monsieur HENCHE Stéphane, Madame GOLETTA Anne-Marie, Monsieur BERNARD Yann, Madame LECLERC Sandy, Madame BELTRANDO Karine, Madame MORANDI Sandrine, Monsieur VINCENT-AUBUT Alain, Monsieur JOLY Philippe, Monsieur SEIXAS Jean-Emmanuel, Madame PEREZ Cécile**Absent(s) excusé(s) ayant donné procuration :** Monsieur RAMIN Philippe à Monsieur POURRET Jean-Michel, Monsieur BADINAND Didier à Monsieur OLIVIERI Paul**Absent(s) :** Madame BERARD-ALLEGRETTI Véronique**Secrétaire de séance :** Madame LUBRANO DI SBARAGLIONE Karine

Monsieur le Maire fait part aux membres de la proposition de l'ODEL VAR d'organiser l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les enfants de la commune âgés de 3 à 13 ans, durant la période de vacances scolaires ci-après :

- Vacances d'Automne :
- Du 19 octobre au 31 octobre 2026

Il présente la convention de partenariat proposée par l'ODEL VAR et indique que le coût de la journée durant cette période est fixé à 31.99 euros par jour et par enfant.

L'ODEL facturera à la Commune de Solliès-Ville, la somme de 31.99 € par jour et par enfant, de laquelle seront déduites la participation familiale ainsi que la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales. Le reste à charge communal est estimé à 16.58 € par jour et par enfant

Il rappelle les tarifs qui seront appliqués durant cette période pour tout enfant fréquentant l'ALSH :

Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plu
QF < 450	3.90 €	3.50 €	3.00 €
451 ≤ QF < 850	5.90 €	5.50 €	5.00 €
851 ≤ QF < 1 200	7.90 €	7.50 €	7.00 €
1 201 ≤ QF < 1 800	9.90 €	9.50 €	9.00 €
1 801 ≤ QF < 2 500	11.90 €	11.50 €	11.00 €
QF ≥ 2 500	13.90 €	13.50 €	13.00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DÉCIDE** de confier à l'ODEL VAR l'organisation de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement durant les différentes périodes de vacances scolaires, du 1^{er} octobre 2026 au 31 octobre 2026,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention proposée par l'ODEL VAR et tout document y afférent,
- **PRÉCISE** que les crédits sont inscrits au Budget Principal 2026, chapitre 011, article 611.

Pour extrait conforme au registre

La secrétaire de séance
LUBRANO DI SBARAGLIONE Karine



Fait et délibéré à Solliès-Ville,
Les jour, mois et an susdits

Le Maire,
Roger CASTEL



Certifié exécutoire
compte tenu :

- de la transmission en préfecture, le : **28 SEP. 2026**
- de la publication, le **28 SEP. 2026**

**CONVENTION DE PRESTATION
D'ORGANISATION ET DE GESTION
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS 3 – 13 ANS
COMMUNE DE SOLLIES-VILLE
VACANCES SCOLAIRES AUTOMNE 2026**

ENTRE :

La Commune de SOLLIES-VILLE, Mairie – 9 Rue du 6^{ème} R.T.S. – 83210 SOLLIES-VILLE, représentée par son Maire, Monsieur **Roger CASTEL**, désignée dans ce qui suit, par « La Commune »

D'UNE PART**ET :**

L'Office Départemental d'Education et de Loisirs du Var (ODEL), dont le siège social est sis 11 Avenue Colbert – 83000 TOULON, représenté par sa Présidente, Madame **Alberte CHEVALLIER**, désigné dans ce qui suit par « l'ODEL »,

D'AUTRE PART**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV****ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Dans le cadre de sa politique enfance/jeunesse, la Commune de SOLLIES-VILLE souhaite promouvoir une action éducative, culturelle et sociale dans sa mission d'animation.

A ce titre, elle souhaite confier la gestion de son **Accueil de Loisirs 3 – 13 ans** à l'ODEL, durant les vacances scolaires de la période du **19 octobre 2026 au 31 octobre 2026**.

Vivre en harmonie et en sécurité avec son environnement, susciter l'enthousiasme de la découverte, développer l'esprit « citoyen » ; tels sont les objectifs principaux que l'ODEL s'applique à promouvoir dans le respect de l'intégrité physique et morale de chaque individu.

L'ODEL s'attache à proposer des temps de vacances et de loisirs qui participent à l'épanouissement des jeunes afin qu'ils deviennent les véritables acteurs de leur devenir, afin de mieux communiquer avec les enfants et les jeunes, adapter les activités à leurs besoins et créer un lien entre le jeune et son territoire ambiant.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION**Article 2.1. – Périodes de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs**

L'Accueil de Loisirs ouvrira ses portes durant la période de vacances scolaires suivante :

➤ **Vacances d'Automne :**

Du 19 au 30 octobre 2026.

Article 2.2. – Désignation des lieux

La Commune de SOLLIES-VILLE met à la disposition de l'ODEL, les locaux des écoles maternelle et primaire comprenant :

Pour l'école maternelle :

- Le dortoir des petites sections,
- La salle de motricité,
- La salle des maîtres,
- Le patio,
- Les toilettes.

Pour l'école primaire :

- Deux ou trois salles de classe en fonction des besoins et des effectifs enfants accueillis.
- Les toilettes.

Un état des lieux contradictoire sera effectué en début et en fin de période d'occupation.

La Commune de SOLLIES-VILLE assure l'entretien quotidien de l'ensemble des locaux utilisés.

L'ODEL s'engage à prendre en charge toutes les dégradations constatées durant les périodes d'occupation.

Article 2.3. – Conditions d'utilisation des locaux

La Commune permettra à l'ODEL d'utiliser gratuitement les locaux précités. Le Directeur Général de l'ODEL nomme le Directeur de l'Accueil de Loisirs qui s'engage à :

- Contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.
- Faire respecter les règles de sécurité.
- Veiller au bon fonctionnement de l'activité objet de la convention.
- Dans le cadre du Plan Vigipirate, fermer à clé la porte principale donnant accès à l'intérieur de l'école élémentaire, s'il n'y a personne dans la cour.
- Fermer le portail élémentaire à double tour.
- Rendre les locaux propres et le matériel rangé suivant la disposition habituelle,
- Prendre connaissance des consignes générales de sécurité et des consignes particulières communiquées par le responsable de la Commune, et les appliquer.
- Procéder, avec le responsable de la Commune, à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées.
- Constater avec le responsable de la Commune, l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, ...) et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Procéder au nettoyage des tables et des jeux quotidiennement, avec un produit virucide.

Article 2.4. – Dispositions générales

Les activités proposées au public accueilli correspondront à chaque tranche d'âge. Elles seront suffisamment variées et adaptées à la durée du séjour (activités d'éveil, ludiques, culturelles, sportives, ateliers manuels, théâtre, danses, sorties...).

L'Accueil de Loisirs est ouvert du lundi au vendredi, hors jours fériés, pendant **les vacances d'Automne 2026** de 7h30 à 18h30. L'accueil des familles est prévu le matin de 7h30 à 9h00 et le soir, de 17h00 à 18h30. Il est réservé aux enfants âgés de 3 à 13 ans, scolarisés et/ou domiciliés sur la Commune de SOLLIES-VILLE, ou pouvant justifier de l'acquittement de l'une des principales taxes sur la Commune.

Les inscriptions se font au minimum pour trois jours consécutifs ou non.

Article 2.5. – Engagements de la Commune

Pour les activités développées sur l'Accueil de Loisirs, l'ODEL pourra bénéficier de l'accès aux sites et équipements communaux. Toute demande d'occupation devra être transmise préalablement à la Mairie.

La Commune :

- met à la disposition de l'ODEL, les locaux, assure leur nettoyage par le personnel communal et procède à l'achat des produits d'entretien nécessaires, ainsi qu'un passage quotidien dans les sanitaires.
- prend en charge les frais afférents au fonctionnement de l'Accueil de Loisirs (connexion internet, eau, électricité).
- prend en charge la restauration du midi des enfants et du personnel, ainsi que le service des repas.
- s'engage à fournir à l'ODEL, une attestation d'assurance de sa compagnie d'assurance, ainsi qu'une attestation indiquant que l'ODEL est assuré pour un usage locatif.
- s'engage à fournir à l'ODEL, un lieu de stockage du matériel sur site.

Article 2.6. – Obligations de l'ODEL

- Pendant toute la durée de la convention, l'ODEL est seul responsable de la bonne organisation du service d'accueil et d'animation. Il est garant de la sécurité des enfants pour toute la période durant laquelle ils lui sont confiés par les familles. Il prend toutes les mesures à cet effet.

- L'ODEL a une compétence reconnue dans le domaine de l'organisation d'Accueils de Loisirs et s'engage à communiquer à la Commune les documents relatifs à son habilitation auprès du Ministère concerné pour l'organisation de séjours d'enfants.

- L'ODEL se prêtera aux visites de contrôle de la Commune et de tout organisme habilité (SDJES, DDAS, PMI, etc...) en donnant libre accès aux agents qualifiés.

- L'ODEL établira avant l'ouverture de l'Accueil, dans le respect de la réglementation en vigueur, un règlement intérieur applicable durant la période d'exécution de la convention. Celui-ci sera soumis à l'approbation de la Commune et ce, de manière impérative avant la mise en service de l'Accueil de Loisirs. Ce document définira, outre les conditions de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, les modalités strictes de remboursement aux familles des frais d'inscription et de participation.

- L'ODEL assume ses obligations dans le respect du principe de laïcité.

- En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, l'ODEL avisera la Commune dans les délais les plus courts ; au plus tard dans les six (6) heures, et prendra en accord avec elle, les mesures nécessaires afin d'assurer la continuité du service.

- L'ODEL affectera à la mission qui lui est confiée par la Commune, le personnel nécessaire constitué **d'un directeur et une équipe complète pour l'encadrement.**

- Le personnel est suffisamment formé et qualifié, selon les normes en vigueur.

- L'ODEL prend en charge le matériel pédagogique nécessaire aux activités développées durant la période de fonctionnement, ainsi que les produits pharmaceutiques.

- L'accueil, l'animation et la surveillance des groupes d'enfants sont exécutés par les équipes dotées de matériels adaptés et en nombre suffisant.

- L'ODEL organisera des réunions préparatoires ~~et de bilan des activités, en présence~~ de l'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs.

- L'ODEL élaborera le projet pédagogique et d'activités qui sera communiqué à la Commune.

- Le matériel (téléviseur et lecteur de DVD dans la salle d'accueil et livres dans le patio) mis à disposition par la Commune sera dûment recensé et fera l'objet d'un inventaire contradictoire, à l'exception du matériel se trouvant dans les salles de classe et appartenant au personnel enseignant.

- L'ODEL s'engage, dans ses plannings d'activités, à organiser **deux sorties à la journée par semaine** pour tous les enfants en extérieur. Pour les sorties nécessitant un bus, les frais de transport seront pris en charge par l'ODEL.

- Les goûters seront fournis par l'ODEL dans le respect de la réglementation HACCP.

TRANSPORTS

L'ODEL s'engage également à fournir, pour les besoins du service, directement ou par l'intermédiaire d'un prestataire, tous moyens de transport nécessaires à l'activité.

Le recours à des moyens de transport sera :

- soit organisé par le centre et effectué avec un minibus 9 places mis à disposition par l'ODEL, conduit par un membre du personnel formé à son utilisation.

- soit en faisant appel à un transporteur dès lors que la distance ou le nombre d'enfants à transporter seront incompatibles avec les moyens du centre. Ces déplacements sont gérés par le service des transports de l'ODEL qui vérifie l'agrément des sociétés retenues et les documents fournis par elles (carte violette, etc...). Le service définit également l'itinéraire.

PERSONNELS

- L'ODEL assurera le recrutement et établira les contrats de travail des personnels nécessaires au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs, selon les normes en vigueur et en adéquation avec la réglementation propre à la spécificité de chaque tranche d'âge accueillie, tout au long de l'exécution de la présente convention. L'accueil, l'animation et la surveillance du public seront exécutés par les équipes disposant des matériels adaptés et en nombre suffisant (cf. articles R.227-12, R.227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles). De plus, afin d'assurer la continuité du service, l'ODEL s'engage à assurer le remplacement immédiat d'un membre du personnel en cas de défaillance pénalisante.

- L'ODEL mettra à disposition une directrice et un animateur permanent.

- L'ODEL recrutera le personnel d'animation et d'encadrement prioritairement sur la Commune de SOLLIES-VILLE.

INSCRIPTIONS

- L'ODEL assurera les inscriptions et l'encaissement des participations familiales par le biais du portail famille ODEL CONNECT ainsi que lors de permanences sur site, si la commune le souhaite.

ASSURANCES - SECURITE

Préalablement à l'occupation des locaux, l'ODEL s'engage à :

- Souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'équipement, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (dommages corporels et matériels). Références de la police d'assurance : ALLIANZ Assurances - Cabinet PANETTA – 29 Rue Victor Clapier – 83000 TOULON – Contrat n° 38785093.

- Prendre connaissance des consignes générales de sécurité et des consignes particulières données par le responsable de la Commune et à les appliquer.
- Procéder, avec le responsable de la Commune, à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Constat, avec le responsable de la Commune, l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

La Commune conserve vis-à-vis des locaux et des équipements confiés à l'ODEL, les responsabilités de propriétaire et l'assurance des locaux mis à sa disposition. A cet effet, elle devra fournir une attestation d'assurance dommages/multirisques, ainsi que le dernier procès-verbal de la Commission de Sécurité des bâtiments mis à disposition.

ARTICLE 3 – DISPOSITION PARTICULIERE

En cas de fermeture de l'Accueil de Loisirs durant les périodes de fonctionnement en exécution de la présente, induite par une décision gouvernementale relative à une situation sanitaire particulière, et de fait de non-réalisation des prestations, les parties s'engagent à entamer une réflexion sur un éventuel dédommagement financier de l'ODEL.

ARTICLE 4 – QUALIFICATION D'ENTITE ECONOMIQUE AUTONOME

Les parties constatent que l'activité constitue une entité économique autonome au sens de l'article L.1224-1 du Code du travail, disposant de moyens humains et matériels identifiables et d'une organisation propre.

ARTICLE 5 – TRANSFERT DU PERSONNEL A L'ENTREE

La présente convention emporte modification dans la situation juridique de l'employeur. Les contrats de travail des salariés affectés de manière habituelle et principale à l'activité sont transférés de plein droit à l'ODEL, conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail. L'ODEL reprend l'ensemble des droits et obligations attachés aux contrats transférés (ancienneté, rémunération, qualification, durée du travail, avantages acquis). La Commune transmettra l'ensemble des documents sociaux nécessaires.

ARTICLE 6 – SORT DU PERSONNEL EN CAS DE FIN DE CONVENTION

En cas de non-renouvellement, résiliation ou cessation, et si l'activité est poursuivie par la Commune ou confiée à un nouveau gestionnaire, les contrats de travail des salariés affectés à l'activité seront transférés de plein droit au nouvel exploitant, conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail. La Commune s'engage à informer tout futur gestionnaire de l'existence de cette entité économique autonome et à communiquer les informations sociales nécessaires.

ARTICLE 7 – GARANTIE DES OBLIGATIONS ANTÉRIEURES

Chaque employeur demeure responsable des obligations nées antérieurement au transfert. La Commune garantit l'ODEL contre toute charge afférente à des faits antérieurs au transfert.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de la prestation est arrêté à la somme de **31.99 Euros** par jour et par enfant.

L'ODEL facturera à la Commune de SOLLIES-VILLE, la somme de **31.99 Euros** par jour et par enfant, de laquelle seront déduites la participation familiale ainsi que la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales. Le reste à charge communal est estimé à **16.58 Euros** par jour et par enfant.

GRILLE TARIFAIRE FAMILLE

Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plu
QF < 450	3.90 €	3.50 €	3.00 €
451 ≤ QF < 850	5.90 €	5.50 €	5.00 €
851 ≤ QF < 1 200	7.90 €	7.50 €	7.00 €
1 201 ≤ QF < 1 800	9.90 €	9.50 €	9.00 €
1 801 ≤ QF < 2 500	11.90 €	11.50 €	11.00 €
QF ≥ 2 500	13.90 €	13.50 €	13.00 €

La Commune de SOLLIES-VILLE s'acquittera du paiement des sommes dues à réception de la facture qui lui sera adressée par l'ODEL à la fin la période de fonctionnement. Un minimum de 12 enfants/jour sera facturé à la Commune si ce quota n'est pas atteint.

ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période **du 19 octobre 2026 au 31 octobre 2026**.

ARTICLE 10 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être résiliée sur les bases suivantes :

- Si les différentes parties n'apportent pas à l'exécution de leur mission, toute la compétence et la diligence requises, après constat de l'une des parties et concertation sur les aménagements à intervenir.

- Désistement de l'une des parties signataires.

Les parties disposent d'un délai d'un mois avant la date d'échéance pour la résiliation de la convention, sur la base indiquée en l'absence d'accord.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à régler avec bonne foi les questions qui pourraient se poser pendant la durée de la présente convention, leur but essentiel étant avant tout, d'assurer aux participants des prestations de qualité, et à rechercher un accord amiable.

Si toutefois un règlement amiable ne peut intervenir, les parties devront faire appel aux juridictions compétentes.

A TOULON, le

Pour la Commune,
Le Maire

Pour l'ODEL,
La Présidente

Roger CASTEL

Alberte CHEVALLIER

AR Prefecture

083-218301323-20260924-DEL_45_2026-DE
Reçu le 28/09/2026