

REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ET INCIDENCES POUR LE PERSONNEL TERRITORIAL

REFERENCES JURIDIQUES :

- Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires
- Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPE
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPT
- Code de l'éducation
- Circulaire n°2014-457 du 7 mai 2014 relative aux modalités de mise en œuvre des expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires

SOMMAIRE

I – LES GRANDES LIGNES DE LA REFORME AYANT UNE INCIDENCE POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES	2
II – PERSONNEL SUSCEPTIBLE D'ETRE CONCERNE PAR LA MESURE	3
III – VOS POSSIBILITES DE RECRUTEMENT DES INTERNANTS	3
1) Institution d'une année test afin de calibrer votre besoin	3
➔ Soit par l'utilisation de ressources externes	3
➔ Soit par l'utilisation de ressources internes	4
2) En cas de besoin pérenne	5
➔ Utiliser les ressources internes	5
➔ Analyser les ressources externes :	6
1- Soit par le recrutement de fonctionnaires	6
2- Soit par le recrutement de contractuels de droit public	6
3- Soit par le biais d'une mise à disposition de service	7
4- Soit par le biais d'une mise à disposition individuelle	7
5- Soit en faisant appel à des enseignants	7
6- Soit par le recours à des bénévoles	8
7- Soit par le recours à des prestataires de service	8
IV – RESPECTER LES TAUX D'ENCADREMENT ET LES QUALIFICATIONS	9



REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES : DES POSSIBILITES D'ASSOULPISSEMENT ENCADREES

Le retour à la semaine de 4 jours est de nouveau possible. Le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 publié au JO du 28 juin 2017 permet aux Maires d'obtenir des assouplissements sous réserve d'une autorisation du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) : la commune ne peut décider seule du retour à la semaine de 4 jours.

Si la commune opte pour un retour à la semaine de 4 jours, cela aura des conséquences sur le fonctionnement des services et sur la situation des agents territoriaux. Le Comité Social Territorial (CST) devra être saisi préalablement de toutes réorganisations de service et pour certaines modifications de durée de service (pour les agents CNRACL : celles à plus de 10% de l'emploi d'origine et/ou générant une perte de la CNRACL et pour les agents IRCANTEC : dans tous les cas).

Cette réforme modifie l'organisation du temps scolaire pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires publique.

Avec cette réforme, le Maire a le choix de rester en l'état et de conserver la semaine de 4 jours et demi ou de revenir à la semaine de 4 jours dès lors qu'il a obtenu l'aval du conseil des écoles. Le DASEN sera, dans ce dernier cas, saisi conjointement par la commune et le conseil des écoles afin d'accorder ou non l'autorisation.

Il appartient aux collectivités (communes ou EPCI) d'organiser le temps périscolaire et les activités proposées. Ceci implique une réorganisation des services concernés, compte tenu notamment des qualifications des personnels en place.

Il n'existe pas de disposition spécifique pour pouvoir au recrutement des agents chargés de s'occuper du Temps d'Activités Périscolaires (TAP). Les collectivités doivent donc se référer aux statuts de la fonction publique territoriale et aux modalités qui prévoient le recrutement de titulaires ou de contractuels en application des articles L 332-23 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et les autres dispositions relatives à l'organisation du temps de travail.

Cette note d'information a pour objet d'aider les collectivités dans la mise en œuvre des rythmes scolaires concernant exclusivement les aspects ressources humaines. Les propositions énoncées dans cette note ne sont pas exhaustives. D'autres solutions peuvent être envisagées en fonction du contexte propre à chaque collectivité.

I – LES GRANDES LIGNES DE LA REFORME AYANT UNE INCIDENCE POUR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

Le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 portant réforme des rythmes scolaires a engendré :

❖ Une nouvelle répartition du temps d'enseignement : les cours ont lieu sur 4 jours et demi (le mercredi matin ou sur dérogation le samedi matin) et non plus sur 4 jours comme initialement. La période scolaire reste répartie sur 36 semaines.

❖ Une augmentation des plages de temps périscolaires (garderie) et de mise en place d'activités périscolaires (animations, sportives, activités artistiques ...) : la pause méridienne est au minimum d'1 heure 30 et la prise en charge des enfants doit être assurée jusqu'à 16 heures 30 au minimum.

Le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 portant réforme des rythmes scolaires engendre :

❖ Une possibilité d'opter pour le retour à la semaine de 4 jours après autorisation du DASEN. Cette mesure est susceptible d'entraîner des conséquences sur l'organisation voire la détermination du temps de travail du personnel territorial intervenant en milieu scolaire et périscolaire.

❖ des risques de diminution de durée de service pour certains agents avec l'accord des agents concernés. Si l'agent refuse, cela pourra générer des conséquences financières importantes pour la commune. Pour connaître la procédure ainsi que les incidences au regard du statut de votre agent (agents à plus de 28 heures, agents à moins de 28 heures, agents contractuels), je vous invite à consulter la fiche relative à la procédure de suppression de poste accessible sur notre site Internet.

II – PERSONNEL SUSCEPTIBLE D'ETRE CONCERNE PAR LA MESURE :

Il est nécessaire dans un premier temps d'identifier les emplois territoriaux susceptible d'être concernés par la mesure :

- ✓ les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)
- ✓ les conducteurs de transports en commun
- ✓ les accompagnateurs dans les cars scolaires
- ✓ le personnel affecté aux garderies périscolaires (adjoint d'animation, animateur ...)
- ✓ les adjoints techniques territoriaux affectés au ménage des lieux scolaires ou périscolaires
- ✓ les surveillants de la voie publique affectés aux sorties scolaires
- ✓ ...

III – VOS POSSIBILITES DE RECRUTEMENT DES INTERVENANTS :

Pour définir vos besoins, une étude devra être faite, au préalable, pour déterminer les types d'activités que vous souhaitez mettre en œuvre (animation, activité sportive, activité culturelle ...) et le nombre d'enfants susceptibles d'être inscrits dans l'une ou l'autre des activités mise en œuvre ou dans aucune.

1) En cas de besoin non pérenne ou institution d'une année test afin de calibrer votre besoin :



Utiliser des ressources externes : recruter

Afin d'établir un diagnostic de votre besoin réel, vous pouvez avant de pérenniser votre besoin créer des emplois non permanents la première année de mise en œuvre.

Les contrats conclus sur ce fondement ne peuvent excéder une durée de 12 mois sur une période de référence de 18 mois consécutifs.



Cette solution vous permettra d'avoir une année pour appréhender les modalités de fonctionnement de ce nouvel accueil, de faire un point sur l'effectif dont vous avez besoin en la matière.

❖ Procédure à suivre :

→ Créer vos postes non permanents par délibération de l'assemblée délibérante, au grade correspondant à vos besoins, d'agent à temps complet ou non pour un accroissement temporaire d'activité.

La délibération devra préciser également le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé (basée sur un indice de rémunération), la durée hebdomadaire de l'emploi ainsi que la présence de crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant. Un modèle de délibération est accessible sur notre site Internet : www.cdg28.fr.

→ Etablir un contrat de travail en application de l'article L 332-23 du CGFP : Un modèle de contrat est téléchargeable sur notre site Internet : www.cdg28.fr.

→ Faire passer une visite médicale chez un médecin agréé afin de vérifier l'aptitude physique à l'emploi (donner une fiche de poste au médecin agréé afin qu'il donne un avis sur l'aptitude de l'agent par rapport aux missions exactes exercées).

→ Obtenir le bulletin n°2 du casier judiciaire à Nantes.

→ Vérifier votre couverture chômage lors de l'embauche d'agent contractuel : sans convention avec le pôle emploi, c'est à la commune de payer les indemnités de chômage éventuellement dues à l'agent à la fin de son contrat. Si vous n'avez pas signé de convention en la matière renseignez-vous directement auprès du pôle emploi ou des services de l'URSSAF, désormais, habilités à transmettre aux collectivités les demandes d'adhésion relative à l'assurance chômage.



Pour plus de renseignement sur les démarches à suivre, je vous invite à consulter la fiche de procédure pour la nomination d'un contractuel, accessible sur notre site Internet.

❖ Au terme la première année scolaire de mise en œuvre :

La deuxième année devra obligatoirement :

✓ se concrétiser par des recrutements permanents soit par le biais de statutaires (fonctionnaires, stagiaires ...) soit par le biais de contractuels (au regard de la taille démographique de votre structure et de la durée de service).

✓ ne pas reconduire la collaboration avec les personnes recrutées au titre de l'accroissement temporaire d'activité et envisager d'autres solutions (déléguer à une association, faire appel à des enseignants volontaires, recruter par le biais de contrat d'avenir ...).

Utiliser des ressources internes : verser des heures complémentaires ou des heures supplémentaires

Afin de quantifier votre besoin, vous pouvez, durant les premiers mois de la rentrée scolaire, verser :

✓ des heures complémentaires (pour les temps non complet), avant de modifier la durée de service des agents concerné de manière pérenne,

✓ ou des heures supplémentaires (pour les temps complet).



Il s'agit toutefois d'une solution qui doit rester très ponctuelle : la collectivité devra, impérativement, réfléchir à une autre solution pour le long terme. En effet, un agent peut exceptionnellement, à la demande de l'autorité territoriale, être appelé à accomplir un service d'une durée supérieure à celle de ses obligations hebdomadaires habituelles.

❖ Pour les agents à temps non complet :

La réalisation d'heures complémentaires n'ouvre droit qu'à la seule rémunération de celles-ci et non à l'attribution de jours de repos compensateur ou de la récupération en heure (interprétation de Lettre DGCL du 26 mars 2021). Aucune délibération n'est requise pour les verser sauf si vous décidez de majorer les heures complémentaires. Un modèle est accessible sur notre site Internet : <https://www.cdg28.fr/base-documentaire/modele-deliberation-portant-majoration-des-heures-complementaires-pour-les-agents-a-temps-complet/>

Pour plus de renseignements sur le sujet, vous pouvez consulter la fiche thématique relative aux heures supplémentaires et complémentaires accessible sur notre site Internet.

Pour le paiement de ces heures, vous devrez fournir au trésorier :

✓ un certificat administratif signé du Maire attestant la réalisation effective d'heures complémentaires et en indiquant, à la fin, la formulation suivante « pour faire valoir ce que de droit »,

✓ et, le cas échéant, dès lors qu'une délibération relative aux IHTS a été prise, établir un arrêté portant attribution d'IHTS au-delà des 35 heures. Un modèle est accessible sur notre site Internet www.cdg28.fr.

❖ Pour les agents à temps complet :

Dès lors qu'un employeur demande à un ou plusieurs de ces agents d'effectuer des heures supplémentaires pour les besoins du service, celles-ci devront être rémunérées ou récupérées. La collectivité devra, pour cela, se référer à la réglementation relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) instituées par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié.

Les IHTS sont versées aux agents à temps complet ou aux agents à temps non complet, appartenant aux catégories C ou B, dès lors que la réalisation d'heures supplémentaires les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures).

Le nombre maximum d'heures supplémentaires par agent ne peut excéder 25 heures mensuelles pour un agent à temps plein. Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du chef de service, et après avis du CST.

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale dès lors que ces modalités ont été prévues dans la délibération.



Pour connaître les modalités de compensation des IHTS (soit au titre d'une indemnisation soit au titre d'une récupération), vous pouvez consulter notre site Internet.

En cas d'indemnisation, un **arrêté individuel d'attribution** pour tous les agents concernés sera établi (non transmissible au contrôle de légalité mais obligatoirement transmissible à la Trésorerie et joint au bulletin de salaire).

2) En cas de besoin pérenne :



Utiliser vos ressources internes : augmenter la durée de service de vos agents en poste

Avant de créer de nouveaux emplois, il convient d'étudier les possibilités **de modification de durée de service des agents actuellement en poste** au sein des vos services scolaire, garderie, restauration, transport scolaire, dans le respect des règles relatives à l'organisation du temps de travail.

Pour rappel :

Toute modification de durée hebdomadaire de travail est assimilée à une suppression de poste puis à une création de poste et **doit, donc en conséquence, être au préalable, soumise pour avis au Comité Social Territorial** (CST) en application de l'article L 542-2 du Code Général de la Fonction Publique dans les cas suivants :

→ pour toute modification de la durée de service d'un agent à temps complet (CNRACL ou IRCANTEC),

→ ou pour toute modification de la durée de service d'agent à temps non complet qui dépasse 10% de l'emploi d'origine, à la hausse ou à la baisse (quelle que soit la caisse de retraite de rattachement de cet agent – CNRACL ou Régime Général /IRCANTEC), sans perte d'affiliation à la CNRACL

→ ou pour toute diminution de la durée de service d'agent à temps non complet affilié à la CNRACL, entraînant la perte de l'affiliation à la CNRACL (quel que soit le pourcentage de diminution).

Exception : Le Comité Social Territorial n'a, en revanche, pas à être saisi si la modification de durée de service, d'un agent à temps non complet :

- n'excède pas 10% de l'emploi d'origine pour un agent affilié au régime général et à l'IRCANTEC (en appui de la réponse ministérielle du 12 octobre 2018, une position plus souple en la matière est adoptée, pour les agents affiliés à l'IRCANTEC, dans l'attente de précision réglementaire ou jurisprudentielle)

- n'excède pas 10% de l'emploi d'origine pour un agent affilié à la CNRACL, et dès lors que le changement de durée de service n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL (28 heures par semaine dans la majorité des cas, 15 heures par semaines pour les assistants d'enseignement artistique et 12 heures par semaine pour les professeurs d'enseignement artistique). Les deux conditions sont cumulatives.

A toutes fins utiles, je vous rappelle également les garanties minimales à respecter concernant la durée du temps de travail.

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat prévoit, en effet, dans son article 3 un certain nombre de garanties minimales rendues applicables aux agents de la fonction publique territoriale par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

1- Travail quotidien :

Les garanties minimales sont les suivantes :

- la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures
- les agents doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures

2 - Travail hebdomadaire :

Au cours d'une même semaine, la durée du travail (heures supplémentaires comprises) ne peut dépasser 48 heures.

En moyenne, sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, la durée du travail hebdomadaire ne peut excéder 44 heures.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

3- Travail de nuit :

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou d'une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.



Analyser les ressources externes :

1- Soit par le recrutement de fonctionnaires par le biais de la nomination stagiaire, la mutation, le détachement ou l'intégration directe, la nomination d'un titulaire à temps non complet au sein d'une autre collectivité.



Pour connaître la procédure de recrutement d'un stagiaire, je vous invite à consulter notre fiche en la matière accessible sur notre site Internet www.cdg28.fr.

Des modèles d'arrêtés sont également accessibles sur notre site.

2- Soit par le recrutement de contractuels de droit public :

Seules certaines collectivités peuvent recourir à ce type de recrutement. En effet, cela dépend soit de leur taille démographique de population et/ou selon la durée de service envisagée.

Plusieurs types de contrats sont envisageables. Pour connaître vos possibilités, les services du Centre de gestion vous invitent à consulter la fiche thématique sur les cas de recours aux agents contractuels de droit public accessible sur notre site Internet : www.cdg28.fr : <https://www.cdg28.fr/base-documentaire/fiche-guide-des-contractuels-2-cas-de-recours-aux-contractuels-de-droit-public/>



Pour connaître la procédure de recrutement d'un contractuel, les services du Centre de gestion invitent à consulter la fiche en la matière accessible sur notre site Internet : <https://www.cdg28.fr/base-documentaire/fiche-guide-des-contractuels-4-procedure-de-recrutement-des-contractuels/>

Des modèles de délibération et de contrats sont accessibles sur notre site Internet.

3- Soit en bénéficiant d'une mise à disposition de service : Une communauté de communes peut, en effet, mutualiser un de ses services auprès de ses communes membres. Une convention devra être établie entre les collectivités concernées, après avis préalable du Comité Social Territorial (CST) compétent et approuvée par délibération.



Les agents pouvant être concernés par cette mise à disposition : fonctionnaire (titulaire et stagiaire), contractuels de droit public (contrat à durée déterminée, contrat à durée indéterminée) mais également, sous réserve de confirmation par le juge, les contrats aidés (Contrat d'avenir etc.).

4- Soit en bénéficiant d'une mise à disposition individuelle d'un fonctionnaire employé au sein d'une autre collectivité. La mise à disposition permet de « partager » un agent entre plusieurs collectivités. Elle a lieu durant le temps de travail de la structure d'origine et non pas en dehors. Il ne s'agit pas d'une activité en plus mais d'un « prêt de personnel » entre collectivités. Une convention de mise à disposition individuelle approuvée par une délibération de l'assemblée délibérante, et un arrêté individuel de mise à disposition devront être établis.

Nota : **Cette mise à disposition est soumise à l'accord exprès de l'agent** qui pourra, le cas échéant, demander une fin anticipée.

NB. : depuis le 1.01.2020, la CAP n'a plus à être saisie pour avis préalable avant une mise à disposition individuelle.



Seuls les fonctionnaires titulaires et les agents recrutés sur des contrats à durée indéterminée (CDI) peuvent bénéficier d'une mise à disposition individuelle. Cette position est impossible pour les agents stagiaires et les contractuels en contrat à durée déterminée.

5- Soit en faisant appel à des enseignants :

La réglementation permet aux collectivités de faire appel à des enseignants volontaires pour intervenir sur le temps périscolaire. Pour les enseignants, il s'agit d'un cumul d'emplois considéré comme une activité accessoire à l'emploi principal exercé auprès de l'éducation nationale.

Cette activité pourrait être assimilée à une activité accessoire car elle est occasionnelle et/ou régulière et limitée dans le temps. Une activité accessoire peut, le cas échéant, être périodique.

❖ Autorisation de cumul :

Les professeurs des écoles devront, avant l'exercice de l'activité accessoire, obtenir l'autorisation de leur employeur principal. Pour cela, ils devront adresser à l'autorité dont ils relèvent une demande écrite indiquant au minimum l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel ils exerceront l'activité envisagée, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de l'activité (art.10 et suivants du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique). L'agent souhaitant exercer une activité accessoire, en plus de son emploi principal, devra transmettre ces éléments à chaque nouvelle demande de cumul d'emplois.

❖ Actes à établir :

En ce qui concerne le recrutement d'enseignant pour l'exercice de ces activités, **il n'existe pas de contrat spécifique pour le recrutement de ce personnel.**

On peut considérer dès lors que l'éducation nationale autorise ce cumul d'activité (par écrit) et dès lors qu'il s'agit d'une mission ponctuelle durant les périodes scolaires uniquement, soit environ 8 mois sur 12 en excluant les vacances scolaires où les enseignants ne seront pas rémunérés : il pourrait ne pas s'agir d'un besoin permanent (12 mois sur 12) mais d'un besoin non permanent qui peut, éventuellement, se répéter les années suivantes. Dans ce cas, une délibération créant le poste et un contrat devra être établi au titre d'un accroissement temporaire d'activité, tous les ans.

Considérant que l'autorisation de cumul est accordée pour une année scolaire, il ne paraît pas envisageable de conclure un Contrat à Durée Indéterminée (CDI) au terme de 6 ans consécutifs d'emplois permanents.

Selon le Bulletin officiel de l'éducation nationale, les heures d'enseignement, les heures d'études surveillées et les heures de surveillance ne sont pas rémunérées au même taux. Si vous recrutez une personne pour exercer ces trois activités, vous devrez donc indiquer dans le contrat de travail, les trois fonctions distinctes et les trois rémunérations différentes.

La rémunération accessoire n'est soumise à aucune cotisation sociale à l'exception de la CSG et CRDS et de la cotisation du Centre de Gestion. Vous devez également voir si l'agent est assujéti à la contribution de solidarité (article D 171-11 du code de la sécurité sociale).

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice de l'activité cumulée (dans la durée, dans la périodicité, dans les conditions de rémunération ...), l'agent devra, au préalable, ressolliciter l'autorisation de son employeur principal.

6- Soit par le recours à des bénévoles :

Il est possible de recourir ponctuellement à des personnes choisies par la collectivité ayant le statut de collaborateur occasionnel du service public.

Le bénévolat est une activité libre, qui n'est encadrée par aucun statut. Mais il existe une définition, non juridique, communément admise : « *Est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial* (avis du conseil économique et social du 24 février 1993).

Le bénévole œuvre dans une structure non lucrative. Le bénévole fournit à titre gratuit une prestation de travail par sa participation au fonctionnement et à l'animation de la collectivité publique de son plein gré et d'une manière désintéressée.

Un bénévole est donc une personne qui n'a aucun acte d'embauche et ne perçoit aucune rémunération.

Un bénévole n'a pas de lien de subordination. C'est-à-dire qu'il n'a pas de supérieur hiérarchique, ne reçoit pas de directives impératives et n'est pas astreint à un horaire, toutes caractéristiques d'un contrat de travail. Toutefois, rien n'interdit de conclure une convention de bénévolat qui fixera les droits et les obligations du bénévole comme ceux de la collectivité publique. Il faudra cependant veiller à ce que la convention de bénévolat ne s'apparente pas à un contrat de travail : une extrême prudence dans la rédaction est donc de mise.

Il est conseillé aux collectivités recourant à ces personnes de contacter leur assureur statutaire afin de connaître la couverture d'un agent bénévole en cas d'accident.



Le recours aux bénévoles ne doit pas être systématique et n'a pas vocation à perdurer à long terme. La collectivité doit veiller à ce que les intervenants aient les compétences requises pour exercer les missions demandées. A défaut, elle engage sa responsabilité.



Les personnes qui participent ponctuellement à l'encadrement des activités périscolaires ne sont pas comprises dans le calcul des taux d'encadrement dans le cadre d'un accueil de loisirs sans hébergement (article R 227-20 du code de l'action sociale et des familles).

7- Soit par le recours à des prestataires de service (association, entreprise) :

Dans ce cas, le prestataire désigné aura pour mission de gérer l'organisation du temps périscolaire et de recruter et gérer le personnel nécessaire. En contrepartie, la collectivité rémunérera le prestataire.

Si vous choisissez cette option, vous devrez respecter les procédures réglementaires de la commande publique.

Cela se concrétisera :

- ✓ soit sur la base de la conclusion d'un marché public de prestation de service dans le respect de la procédure prévue par le code des marchés et la signature d'une convention de prestation de service. Ce contrat sera privilégié dès lors que la rémunération versée au prestataire couvre l'ensemble des frais de fonctionnement du service et que les redevances versées par un tiers (s'il en a) ne constitue pas la part substantielle de sa rémunération.
- ✓ soit par le biais d'une délégation de service public après avoir respecté toutes les étapes prévues dans le code général des collectivités territoriales (publicité/mise en concurrence, ouverture des plis, choix du délégataire ...)

IV – RESPECTER LES TAUX D'ENCADREMENT ET LES QUALIFICATIONS :

Le code de l'action sociale et des familles fixe les quotas et les normes d'encadrement selon la nature des activités mise en œuvre durant le temps périscolaire.