



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA REUNION

COMMUNE DE SAINT-JOSEPH

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 24 JUILLET 2019

DELIBERATION N° : 20190724_1

OBJET : Concession de service en vue de déléguer la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants
Approbation du choix du concessionnaire
Autorisation de signature du contrat

NOTA : Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le :

31 JUIL. 2019

Nombre des conseillers en exercice : 39

Présents	25
Procuration	4
Votants	29
Abstention	0
Exprimés	29

Le Maire

L'élu(e) délégué(e)


Christian LANDRY


L'an deux mille dix neuf, le vingt quatre juillet à dix-huit heures dix minutes, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Patrick LEBRETON – MAIRE

Présents

LEBRETON Patrick ; LANDRY Christian ; MUSSARD Harry ; MUSSARD Rose Andrée ; VIENNE Axel ; BATIFOULIER Jocelyne ; YEBO Henri Claude ; LEBRETON Blanche ; LEBON Jean Daniel ; LEJOYEUX Marie Andrée ; MOREL Harry Claude ; GERARD Gilberte ; LEBON Guy ; VIENNE Raymonde ; KERBIDI Gérald ; JAVELLE Blanche Reine ; HOAREAU Claudette ; HUET Marie Josée ; HUET Henri Claude ; COURTOIS Lucette ; ETHEVE Corine ; D'JAFFAR M'ZE Mohamed ; GEORGET Marilyne ; HOAREAU Sylvain ; GUEZELLO Alin

Absents – Représentés

BAUSSILLON Inelda représentée par LEBRETON Patrick
GRONDIN Jean Marie représenté par YEBO Henri Claude
PAYET Yannis représenté par HOAREAU Sylvain
PAYET Priscilla représentée par GUEZELLO Alin

Absents

HOAREAU Jeannick ; LEBON Marie Jo ; NAZE Jean Denis ; BOYER Julie ; FONTAINE Olivier ; FRANCOMME Brigitte ; ASSATI Marie Pierre ; RIVIERE François ; GUEZELLO Rosemay ; MALET Harry

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame JAVELLE Blanche Reine, conseillère municipale, a été désignée à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.



Séance du 24 juillet 2019

DÉLIBÉRATION N° : 20190724_1

OBJET :

**Concession de service en vue de déléguer la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants
Approbation du choix du concessionnaire
Autorisation de signature du contrat**

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Maire expose :

Par délibération en date du 13 février 2019, le conseil municipal a approuvé le principe de la délégation comme mode de gestion en ce qui concerne l'offre d'accueil Petite Enfance de la Commune de Saint-Joseph, en a validé les caractéristiques principales puis a autorisé le lancement de la procédure de consultation y afférente conformément à l'article L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

La concession de service ainsi envisagée concerne quatre établissements d'accueil de jeunes enfants situés sur le territoire de la Commune, à savoir :

- le multi-accueil du quartier de Vincenzo de 60 berceaux (*dans lequel sera intégrée la micro-crèche de Vincenzo*) ;
- les 2 micro-crèches de Langevin et du Centre-Ville (*de 10 places chacune*) ;
- le multi-accueil « 1,2,3 soleil » de 65 places, qui viendra compléter le périmètre de cette concession de service à l'échéance du contrat en cours (31 décembre 2021), sous réserve d'atteindre 80% d'occupation réelle lors de l'année 2021 sur chacune des trois structures faisant l'objet du périmètre initial.

Le service public délégué porte sur la gestion et l'exploitation par affermage de :

- L'accueil collectif régulier, occasionnel et/ou d'urgence des enfants âgés de moins de 6 ans, y compris les prestations de restauration des enfants ;
- Sous réserve d'atteindre 80% d'occupation réelle lors de l'année 2021 sur chacune des trois structures faisant l'objet du périmètre initial, l'accueil temporaire des enfants scolarisés âgés de moins de 6 ans dans le cadre de la structure d'accueil périscolaire « *Les Petits Lutins* » du multi-accueil « 1,2,3 soleil », d'une capacité de quinze places, y compris les prestations de restauration des enfants.

Ce service relève des articles L. 2324-1 et suivants et R. 2324-16 à R. 2324-47 du Code de la santé publique.

Le contrat de concession prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2019 pour une durée de 5 (cinq) ans.

Les biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation seront mis à disposition du concessionnaire par la Commune.

Le concessionnaire devra reprendre le personnel existant et exploitera ces activités à ses frais, risques et périls.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé le 20 mars 2019 pour publication au Journal officiel de l'union européenne (JOUE), au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), puis publié sur le profil d'acheteur de la collectivité. Un avis de publicité complémentaire a, le 22 mars 2019, également été envoyé pour publication dans un JAL (*Quotidien*).

La date limite de remise des candidatures et des offres a été fixée au lundi 6 mai 2019 à 16h00 (heure locale).

Deux (2) plis ont été reçus concernant cette affaire et il s'agissait des offres des candidats BABYLAND et LES MARIONNETTES (*pli hors délai*).

La commission de délégation de service public (CDSP), s'est réunie le 7 mai 2019 pour l'ouverture des plis. Après avoir constaté la réception hors délai (le 6 mai 2019 à 16H06) du pli remis par LES MARIONNETTES, elle a émis à l'unanimité un avis favorable à ce que le représentant de l'autorité concédante élimine la candidature et l'offre de ce candidat puis a envoyé la candidature de BABYLAND à l'analyse.

Lors de sa réunion en date du 10 mai 2019, après examen de l'unique candidature en présence, la CDSP a admis le candidat BABYLAND à participer à la suite de la procédure, a procédé à l'enregistrement de son offre avant de l'envoyer à l'analyse.

Le 4 juin 2019, la commission, après analyse de l'offre au regard des critères de jugement fixés au règlement de consultation (*Qualité du service rendu aux usagers – Pondéré à 50 % et Qualité financière de l'offre – Pondéré à 50 %*), a émis à l'unanimité un avis favorable à ce que :

- L'offre de BABYLAND soit classée première ;
- Soit ouvert des négociations avec ce candidat au regard des éléments listés au rapport d'analyse.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales, un temps d'échange (négociation) en présence du candidat BABYLAND s'est déroulé le 6 juin 2019 en Mairie. Par suite, un courrier reprenant l'ensemble des points abordés en séance lui a été adressé afin qu'il remette, au plus tard le 21 juin 2019 à 14H00 (heure locale), une offre complémentaire ainsi que des précisions tant sur la partie technique que financière de son offre. Le candidat a remis des éléments dans le délai imparti.

Par courrier en date du 2 juillet 2019, une seconde phase de négociation a été entamée avec BABYLAND en vue notamment d'optimiser le montant de la compensation financière demandée à la ville, de confirmer l'engagement du candidat sur un taux de facturation à 107 % et de procéder à des ajustements du projet de contrat (*pénalités, modalités de versement de la compensation 2019, ...*). La date limite de remise des éléments de réponse était fixée au 4 juillet à 16H00. Le candidat a transmis des compléments dans le délai imparti.

Les négociations conduites ont permis, conformément aux objectifs assignés par la CDSP, de finaliser/de préciser l'offre de BABYLAND sur les points suivants :

- Un taux de facturation à 107 % ;
- Une production externe des repas avec la mise en œuvre des pénalités ;
- Le cadrage de l'entité juridique du gestionnaire des structures ;
- Des ajustements/précisions dans le règlement de fonctionnement ;
- Les modalités du versement de la compensation financière des contraintes de service public versée par le concédant ;
- La lisibilité sur les différentes recettes prévisionnelles.

L'autorité habilitée à signer le contrat a rendu son rapport sur les motifs du choix du candidat retenu ainsi que sur l'économie générale du contrat.

L'offre de BABYLAND a été retenue en fonction de la qualité de ses réponses et des notes suivantes, obtenues au regard des critères pondérés ci-dessous :

- ✓ Qualité du service rendu aux usagers : 40,50 points/50 (16,2/20) ;
- ✓ Qualité financière de l'offre : 30 points/50 (12/20).

Soit une note totale de 70,50 points sur 100.

Synthèse financière : Comptes consolidés 4 EAJE

Année	À partir septembre 2019	2020	2021	2022	2023	Fin en septembre 2024	TOTAL
Total charges	430 210 €	1 255 500 €	1 304 930 €	2 597 690 €	2 629 950 €	1 776 390 €	9 994 660 €
Total recettes	476 730 €	1 300 240 €	1 350 890 €	2 653 140 €	2 684 540 €	1 824 860 €	10 290 400 €
Subventions (CAF + Mairie)	119 000 €	399 000 €	434 000 €	1 069 500 €	1 093 500 €	737 000 €	3 852 000 €
PSEJ (prévision 75 %)	89 250 €	299 250 €	325 500 €	339 000 €	345 750 €	223 500 €	1 622 250 €
Reste à charge collectivité (prévisionnel)	29 750 €	99 750 €	108 500 €	730 500 €	747 750 €	513 500 €	2 229 750 €

En annexe, sont joints :

- le projet de contrat de concession en vue de déléguer la gestion et l'exploitation des établissements d'accueil de jeunes enfants ;
- le rapport exposant les motifs du choix du candidat et présentant l'économie générale du contrat.

Par conséquent, il est demandé au conseil municipal :

- d'approuver le contrat de concession de service en vue de déléguer la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants ;
- d'autoriser le Maire à signer ce contrat avec l'Association BABYLAND ainsi que tous documents ou pièces se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment l'article L.1411-1 et suivants,

Vu le Code de la santé publique notamment les articles L.2324-1 et suivants et R.2324-16 à R.2324-47,

Vu le rapport présentant les motifs du choix du candidat et présentant l'économie générale du contrat,

Vu les décisions de la commission de délégation de service public du 10 mai 2019 et du 4 juin 2019,

Vu la note explicative de synthèse n°1,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

Présents : 25

Représentés : 4

Pour : 29

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er} .- **APPROUVE** le contrat de concession de service en vue de déléguer la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants.

Article 2.- **AUTORISE** le Maire à signer ce contrat avec l'Association BABYLAND ainsi que tous documents ou pièces se rapportant à cette affaire.

Article 3.- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Acte rendu exécutoire
par transmission en Préfecture le :
Et publication ou notification
Du :

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Lélu(e) délégué(e)


Christian LANDRY





DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION
COMMUNE DE SAINT-JOSEPH



SERVICE COMMANDE PUBLIQUE
Pôle administratif communal
240, rue Raphaël Babet - BP1 - 97480 Saint-Joseph
Tél. : 02.62.35.80.09 - Fax : 02.62.35.80.88
Courriel : scp@saintjoseph.re

VILLE DE SAINT-JOSEPH

**CONCESSION DE SERVICE EN VUE DE DÉLÉGUER
LA GESTION ET L'EXPLOITATION D'ÉTABLISSEMENTS
D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS.**

N° de dossier :

1	9	D	S	P	0	1
---	---	---	---	---	---	---

CAHIER DES CHARGES - PROJET DE CONTRAT

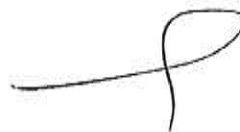
Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Sommaire

Sommaire.....	2
1.Préambule.....	4
1.1.Objectifs.....	4
1.2.Durée de la concession.....	4
2.Economie générale et étendue de la concession.....	4
2.1.Obligations et responsabilités générales du concédant.....	4
2.2.Obligations et responsabilités générales du concessionnaire.....	5
2.3.Interdiction de la subconcession.....	5
3.Fonctionnement du service concédé.....	6
3.1.Coordination générale des activités.....	6
3.2.Autorisation.....	6
3.3.Capacité d'accueil.....	6
3.4.Conditions d'accueil et de pré-inscription auprès du guichet unique.....	6
3.5.Inscription et admission des enfants.....	8
3.6.Jours et horaires du service.....	8
3.7.Projet d'établissement.....	9
3.8.Règlement de fonctionnement.....	10
3.9.Relations avec le concédant.....	11
3.10.Fournitures nécessaires.....	11
3.11.Restauration.....	11
3.12.Santé des enfants.....	14
3.13.Mesures de sécurité.....	15
3.14.Suivi de l'activité.....	16
3.15.Communication.....	17
3.16.Protection des données personnelles.....	18
4.Biens mis à disposition de la concession.....	18
4.1.Principes de la mise à disposition.....	18
4.2.Conditions générales d'utilisation des biens.....	18
4.3.Entretien et maintenance des biens mis à disposition.....	18
4.4.Sort des biens en fin de contrat.....	20
5.Personnel.....	21
5.1.Obligations du concessionnaire.....	21
5.2.Formation du personnel.....	22
5.3.Encadrement et effectifs.....	22
5.4.Respect des critères sociaux.....	22
6.Dispositions financières.....	23
6.1.Charges d'exploitation.....	23
6.2.Ressources du concessionnaire.....	23
6.3.Produits de tarification.....	23

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

6.4	Complément de prestation de service unique.....	24
6.5	Compensation des contraintes de service public.....	25
6.6	Redevance annuelle.....	25
6.7	Révision des dispositions financières.....	26
7	Contrôle du concessionnaire par le concédant.....	27
7.1 Rapports annuels du concessionnaire	27
7.2	Reporting trimestriel.....	28
7.3	Conservation des documents.....	29
7.4	Contrôle exercé par le concédant.....	29
7.5	Comité de pilotage.....	29
7.6	Comité technique.....	30
8	Responsabilités et assurances.....	30
8.1	Responsabilités et assurances du concédant.....	30
8.2	Responsabilités et assurances du concessionnaire.....	30
9	Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire.....	32
9.1	Cautionnement.....	32
9.2	Pénalités.....	32
9.3	Exécution d'office des travaux d'entretien.....	34
9.4	Les mesures d'urgence.....	34
9.5	Sanction coercitive : la mise en régie provisoire.....	34
9.6	Sanction résolutoire : la déchéance du concessionnaire.....	35
10	Fin du contrat.....	36
10.1	Cas de fin du contrat.....	36
10.2	Continuité du service en fin du contrat.....	36
10.3	Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général.....	36
10.4	Redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire.....	37
11	Clauses diverses.....	37
11.1	Election de domicile.....	37
11.2	Jugement des contestations.....	37
11.3	Cession du contrat.....	38
1	Signature du candidat.....	38
12	Annexes.....	39



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

1. Préambule

1.1. OBJECTIFS

La commune de Saint-Joseph exerce sur son territoire la compétence Petite Enfance autour de 4 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant.

L'offre d'accueil Petite Enfance de la commune de Saint-Joseph se compose ainsi actuellement de :

- 3 micro-crèches (Vincendo, Langevin, Centre-Ville)
 - De 10 places chacune
 - Créées en 2008 par le conseil municipal
 - Exploitées par le CCAS par le biais d'un contrat d'affermage d'une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2009, puis en régie directe par la ville depuis le 1^{er} Janvier 2016

- Un Centre multi-accueil « 1,2,3 soleil »
 - De 65 places (50 places en crèche, et 15 en périscolaire pour l'accueil des enfants de 2 à 6 ans scolarisés)
 - Dont la gestion (ainsi que celle de l'accueil périscolaire « petits lutins ») a été déléguée depuis le 1er janvier 2017 par le biais d'un contrat de concession de service

En 2008, le conseil municipal a approuvé le programme des travaux (dont les modifications ont été adoptées par le conseil municipal en 2011) pour la construction d'un nouveau multi-accueil de 60 places au sein du quartier Vincendo (*au sein duquel la micro-crèche actuellement située dans ce quartier viendra fusionner*).

Par délibération en date du 13 Février 2019, la commune de Saint-Joseph a décidé de lancer une procédure de concession de service public afin de déléguer l'exploitation du futur multi-accueil de Vincendo de 60 places ainsi que des deux micro-crèches Langevin et du centre-ville pour une durée de 5 (cinq) ans à partir du 1^{er} septembre 2019.

La gestion du multi-accueil 1,2,3 soleil viendra compléter le périmètre de cette concession de service à l'échéance du contrat en cours au 31 Décembre 2021, sous réserve d'atteinte de 80% d'occupation réelle lors de l'année 2021 sur chacune des structures faisant l'objet du périmètre initial.

1.2. DURÉE DE LA CONCESSION

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1^{er} Septembre 2019.

2. Economie générale et étendue de la concession

2.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU CONCÉDANT

Le concédant, en qualité de propriétaire des équipements, s'engage à mettre à la disposition du concessionnaire des installations répondant aux normes et réglementations en vigueur.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Le concédant ne saurait toutefois être tenu responsable des aménagements réalisés par le concessionnaire dans le cadre de l'exploitation du service et qui atteindraient à ces normes et réglementations.

Le concédant est responsable des grosses réparations et gros entretien de l'équipement.

Le concédant conserve le contrôle du service et doit obtenir du concessionnaire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

2.2. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire se voit confier l'exploitation des équipements à la date d'entrée en vigueur du présent contrat.

Il exploite le service dont la gestion lui est concédée à ses risques et périls moyennant une rémunération substantiellement liée aux résultats de cette exploitation, en respectant toutes les clauses du présent contrat.

Il veille notamment à l'accueil, à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment les dispositions du Code de la santé publique.

Il garantit le bon fonctionnement, la qualité, la continuité et la bonne organisation du service concédé.

Il est responsable dans les conditions de droit commun des activités de son personnel et de la sécurité dans les locaux mis à disposition, ainsi que de l'utilisation régulière des matériels mis à sa disposition.

Il est tenu d'observer les dispositions réglementaires applicables, notamment en matière d'établissement recevant du public et d'accueil collectif de jeunes enfants, qu'il déclare bien connaître, et de supporter toutes les charges, obligations et responsabilités résultant de la législation en vigueur.

Il doit apporter tous les soins nécessaires et raisonnables dans l'usage des locaux, l'emploi du matériel, des appareils et instruments faisant partie des biens mis à disposition, et maintenir l'ensemble en bon état de fonctionnement.

Il laisse libre accès à l'intégralité des espaces constitutifs aux autorités de police, aux représentants du concédant et à l'ensemble des structures chargées du contrôle par le concédant.

Enfin, il contribue autant que nécessaire aux démarches d'enquête et d'évaluation menées par le concédant, notamment par la transmission aux familles des questionnaires élaborés par ce dernier, ainsi que des remontées d'informations et de données afférentes.

2.3. INTERDICTION DE LA SUBCONCESSION

Le concessionnaire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Il ne peut subconceder une partie du service concédé sans l'accord préalable, exprès et écrit du concédant.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Cet accord lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le concessionnaire garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis du concédant de la parfaite réalisation des obligations du présent contrat : il ne peut en aucun cas se prévaloir du fait que la mauvaise exécution soit le fait de ses cocontractants pour s'exonérer de ses obligations envers le concédant, y compris en cas d'acceptation du tiers considéré.

3. Fonctionnement du service concédé

3.1 COORDINATION GÉNÉRALE DES ACTIVITÉS

La coordination générale des activités constitutives du service concédé demeure de la responsabilité du concédant.

Le concessionnaire désigne un interlocuteur dédié aux échanges avec les agents du concédant en charge de la coordination des activités.

A compléter par le candidat :

Le candidat présentera le CV détaillé de l'interlocuteur pressenti pour les échanges avec la coordination du concédant (cf. RC).

3.2 AUTORISATION

Le concessionnaire doit bénéficier de l'autorisation du Président du Conseil Départemental et des services de la Protection Maternelle et Infantile, conformément aux articles L. 2324-1 et L. 2324-2 du Code de la santé publique.

3.3 CAPACITÉ D'ACCUEIL

La capacité d'accueil des structures sont les suivantes :

- Multi-accueil « Vincenzo » : 60 places
- Micro-crèche Langevin : 9 places (agrément de 10)
- Micro-crèche du Centre-Ville : 10 places
- Centre Multi-accueil « 1,2,3 soleil » : 65 places (50 places en crèche, et 15 en périscolaire pour l'accueil des enfants de 2 à 6 ans scolarisés)

3.4 CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE PRÉ-INSCRIPTION AUPRÈS DU GUICHET UNIQUE

Le concessionnaire accueille les enfants selon trois types principaux d'accueil :

- les accueils réguliers qui font l'objet d'un contrat entre le concessionnaire et les familles après prononciation de la décision d'admission ;

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- les accueils occasionnels pour lesquels les parents doivent contacter directement le concessionnaire ou les accueils d'urgence destinés à répondre à des situations imprévisibles (*maladie, accident...*).
- **Accueil d'urgence** : il s'agit des cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Le multi-accueil 1,2,3 soleil, dont l'exploitation sera rattachée au contrat au 31 Décembre 2021, propose également un **accueil temporaire** pouvant accueillir 15 enfants scolarisés de moins de 6 ans. Cet accueil spécifique se tient dans une salle située à l'extrémité de la crèche, dotée d'un jardin séparé de celle-ci. Les horaires s'adaptent en fonction des réformes liées aux rythmes scolaires pour répondre au plus près des besoins des familles.

Les parents qui désirent inscrire leur(s) enfant(s) à l'une des structures doivent obligatoirement formuler leurs demandes de pré-inscriptions auprès du guichet unique de la ville : la Ville de Saint-Joseph a en effet mis en place en 2018 un portail en ligne de « préinscription en ligne » permettant d'accéder à toutes les structures d'accueil de la commune.

Un accord de principe d'utilisation de ce portail sera à signer par le concessionnaire (cf. annexe 7).

L'éligibilité des demandes sera étudiée par la Commission Permanente d'attribution des places de la ville de Saint-Joseph.

Le concessionnaire est tenu de participer à ces commissions qui se réuniront autant que de besoins

Les parents dont les demandes ont été admises doivent ensuite se rapprocher des directions des structures.

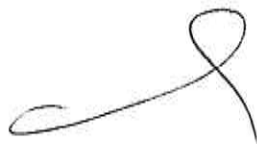
Le concessionnaire vise un taux d'occupation réel minimum de 80% (annuel) sur chaque structure.

A cet effet, le concessionnaire peut recourir à l'optimisation de la fréquentation de places par rapport aux agréments. Il est possible en vertu de l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique dans le respect des limites suivantes :

- dix pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places ;
- quinze pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité comprise entre vingt et une et quarante places ;
- vingt pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité supérieure ou égale à quarante et une places.

En outre, le concessionnaire assure une dynamique de promotion de l'équipement afin d'atteindre de nouvelles familles.

Le concessionnaire peut recourir à ces mécanismes afin de maximiser au mieux son taux d'occupation.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

3.5 INSCRIPTION ET ADMISSION DES ENFANTS

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Les modalités d'admission des enfants doivent être détaillées dans le règlement de fonctionnement.

L'inscription d'un enfant de moins de quatre (4) mois est validée en présence des parents, par la visite médicale réalisée par le médecin du concessionnaire ou par le médecin traitant ; au-delà de cet âge, un certificat d'aptitude à la collectivité est demandé.

Les admissions sont prononcées par le concessionnaire au regard de la liste qualifiée transmise par le concédant, au fur et à mesure des vacances de places.

Le concessionnaire doit être à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en crèche et accorder des rendez-vous pour présenter le fonctionnement de la structure avant l'admission de l'enfant.

Un protocole d'accueil et d'adaptation est organisé avant l'entrée de l'enfant dans la structure. Tout enfant nécessitant un accompagnement spécifique (*maladie, allergie...*) fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) formalisé.

Par ailleurs, le concédant peut solliciter le concessionnaire afin qu'il lui communique la copie des contrats des familles.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera :

- sa compréhension du guichet unique du concédant ;
- un règlement de fonctionnement du service concédé ;
- un détail du processus d'inscription, qui doit inclure une étape de pré-inscription auprès des services du concédant afin de maintenir un relationnel direct concédant/usager ;
- un protocole d'accueil et d'adaptation (*modalités, durées des périodes d'adaptation, durées maximales des arrivées et des départs...*) ;
- les conditions d'accueil, sans restriction autre que médicale, de l'enfant en situation de handicap.

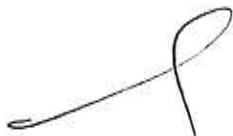
3.6 JOURS ET HORAIRES DU SERVICE

Le concessionnaire assure l'ouverture du service du lundi au vendredi :

- de 7h à 17h30 pour les micro-crèches de Langevin et du Centre-Ville
- de 7h à 17h30 pour le multi-accueil 1,2,3 soleil
- de 7h à 17h30 pour le multi-accueil de Vincenzo

Les établissements seront fermés pendant deux périodes annuelles correspondant à environ 6 semaines réparties de la manière suivante :

- 3 semaines pendant les vacances de Juillet- Août
- 3 semaines pendant les vacances de Décembre-Janvier



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Les périodes de fermetures devront être organisées de manière à pouvoir favoriser une continuité de service entre les différents établissements.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera les périodes de fermeture qui lui paraissent les plus cohérentes au regard du contexte sociogéographique des usagers.

Le concessionnaire assure la continuité du service et évite les interruptions liées à des événements prévisibles ou imprévisibles d'origine sociale ou technique.

3.7 PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Le concessionnaire propose un projet d'établissement qui constitue l'annexe n°5 du présent contrat. La ville de St Joseph a co-construit un projet d'établissement pour les micro-crèches municipales, dont les valeurs éducatives ont été validées par les élus. Le candidat devra reprendre les objectifs pédagogiques poursuivis par la commune.

Celui-ci comprend donc :

- le projet social :
 - la prise en compte des spécificités, enjeux et des besoins du territoire en matière d'accueil de la petite enfance et les réponses apportées par le service. Plus particulièrement, le projet social doit viser le développement du lien entre la structure et son quartier d'implantation ;
 - les horaires d'ouverture et jours d'accueil en fonction du type d'accueil ;
 - les types de contrats proposés pour répondre aux différents besoins du territoire ;
 - l'articulation du service avec les autres structures d'accueil du territoire pour la petite enfance ;
 - les partenariats proposés et l'articulation avec les autres acteurs du territoire ;
- le projet éducatif :
 - les grands principes du développement de l'enfant et la prise en compte de ses besoins ;
 - les valeurs poursuivies par le service Petite Enfance de la commune (intégrité, transparence, solidarité,...) ;
 - la place des familles dans la vie des structures ;
- le projet pédagogique :
 - l'organisation des espaces ;
 - l'aménagement des espaces (intérieur et extérieur) ;
 - les moyens mis à disposition des encadrants pour assurer l'éveil et le développement des enfants (*outils, jeux, activités, supports pédagogiques*) ;
 - la période d'adaptation des nouveaux enfants accueillis ;
 - les conditions d'accueil des enfants présentant un handicap ;

En outre, le mémoire technique proposé devra préciser les points suivants :

- les modalités de communication :
 - relatives aux activités et au bien-être des enfants ;

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- relatives au fonctionnement du service ;
- extérieures sur le service (*en direction de toutes les familles du territoire*) ;
- par enquête de satisfaction ;
- la contractualisation :
 - les modalités de contractualisation avec les familles ;
 - la réservation de places en occasionnel ;
 - les processus de facturation et de paiement ;
 - les dispositifs permettant la simplification des relations ;
- l'organisation et le personnel :
 - l'organisation générale de l'encadrement et des moyens du gestionnaire ;
 - le niveau de qualification des agents ;
 - la politique et les modalités de recrutement du personnel (intégrant la commission de recrutement cf. paragraphe 5.1);
 - la politique de formation ;
 - les dispositions prises par le concessionnaire pour assurer la continuité du service et le remplacement du personnel ;
 - les avantages sociaux accordés ;
 - les moyens généraux du gestionnaire pour l'exécution du service (*ressources humaines et politique salariale ; comptabilité ; fonctions supports*) ;
- la procédure qualité :
 - les règles d'hygiène et de sécurité au sein du service ;
 - les règles relatives à l'alimentation et l'organisation des repas ;
- les relations avec le concédant et les partenaires institutionnels :
 - les relations avec la CAF et la PMI ;
 - les éléments de reporting prévus à l'article 8 à destination du concédant ;
 - les modalités d'entretien et de renouvellement des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant ;
 - la gestion des locaux ;
 - les modalités de suivi et de contrôle de la structure par le concédant (*modalités de contrôle et d'accès aux données*).

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera un projet d'établissement qui reprendra l'intégralité des items explicités *supra*.

3.8 RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement doit être agréé par le service du Département responsable de l'agrément et du contrôle.

Toute modification du règlement de fonctionnement devra faire l'objet d'une approbation du concédant au préalable.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Le règlement de fonctionnement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage ; il est également signé et remis à chaque nouvelle famille lors de l'admission d'un enfant.

Le règlement de fonctionnement est un document contractuel engageant les familles à respecter les règles établies au sein des équipements Petite Enfance de la ville de Saint Joseph.

En aucun cas le règlement de fonctionnement ne peut se substituer en tout ou partie au présent contrat.

3.9 RELATIONS AVEC LE CONCÉDANT

Le concessionnaire est responsable de la gestion des structures d'accueil collectif sur le territoire du concédant. Le concédant, via son service «petite enfance» est l'autorité organisatrice de l'ensemble du service.

Le projet des établissements d'accueil collectif et le règlement intérieur de ces établissements, qui sont définis ci-dessus, devront donc s'intégrer à la politique générale du service petite enfance, sous l'autorité du concédant.

Le concessionnaire est parfaitement informé que le concédant dispose d'un pouvoir de contrôle de l'exécution de ses missions, pour lui permettre de vérifier que le service public est assuré conformément aux dispositions contractuelles et dans le respect de la réglementation en vigueur.

3.10 FOURNITURES NÉCESSAIRES

Les couches, les biberons, les tétines de biberons et tous les produits nécessaires aux soins d'hygiène, sont fournis par le concessionnaire selon les exigences de la convention de Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales. En cas d'allergies, certains produits seront fournis par les familles selon un protocole fourni par l'établissement.

les biberons, les tétines de biberons et tous les produits nécessaires aux soins d'hygiène seront remis au concessionnaire à l'entrée pour démarrer l'activité, par la suite celui-ci en fera l'acquisition.

De manière générale, toutes les fournitures et petits équipements nécessaires à l'exécution du service sont à la charge du concessionnaire.

3.11 RESTAURATION

3.11.1 Cadre général

Le multi-accueil de Vincenzo comprendra une cuisine permettant la production sur site de 150 repas par jour. Il est attendu du concessionnaire d'utiliser cette unité de production pour les repas de l'ensemble des établissements faisant l'objet de la concession de service (les moyens permettant une liaison chaude devront être mis en place par le concessionnaire).

NB : les candidats qui le souhaitent peuvent également proposer une solution alternative de livraison de repas (en parallèle de celle-ci) dans leurs offres techniques et financières.

La présence de bio pourra être valorisée dans les offres des candidats, autant que peut se faire.

Le concessionnaire favorise en outre les circuits courts, les produits de saison et produits locaux et de première gamme, notamment en termes de boulangerie et de produits frais.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

La place des repas dans le projet pédagogique est décrite dans le projet d'établissement. Le concessionnaire se charge de l'approvisionnement des repas et des goûters du service, et peut s'approvisionner auprès du prestataire de son choix.

Le projet d'établissement précise les engagements du concessionnaire en matière d'alimentation qui doivent respecter les stipulations énumérées ci-après :

3.11.2 Règles relatives à l'hygiène alimentaire

Le concessionnaire s'engage à au respect de la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire.

Le concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement à :

- disposer de locaux spécialement aménagés et équipés ;
- utiliser, entretenir les locaux, le matériel et gérer les déchets ;
- assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections.

La copie des procès-verbaux des services vétérinaires doit être transmise, dès réception, au concédant après chaque passage de ces services.

Le concessionnaire est tenu d'assurer la continuité de ce service. L'élaboration des repas est adaptée aux tout-petits et conforme au contrôle de l'hygiène et à l'application de la méthode de type « HACCP » (*maîtrise du risque alimentaire*).

3.11.3 Qualité des menus et des produits

Les menus et goûters variés, équilibrés et adaptés à chaque âge sont élaborés par une diététicienne (ou professionnel qualifié présentant des compétences équivalentes) et devront être transmis au concédant ; elle diversifie les aliments afin de favoriser la découverte des goûts, des couleurs et des textures.

Les repas devront être conformes aux recommandations du GEMRCN ou équivalent et à l'article L. 230-5 du Code rural et de la pêche maritime en ce qu'il prévoit le respect des règles relatives à la qualité nutritionnelle des repas et l'obligation de privilégier, lors du choix des produits entrant dans la composition de ces repas, les produits de saison.

Les règles relatives à la qualité nutritionnelle des repas sont publiées sous la forme d'une charte affichée dans les locaux du service.

Les recommandations du GEMRCN précisent :

- la structure des repas : nombre et type de composantes en fonction des âges ;
- l'élaboration des menus : grammage et fréquences des aliments à servir.

Le GEMRCN préconise à minima de :

- limiter l'utilisation des graisses de palme (y compris sous l'appellation graisses végétales) ou de coprah ;
- tenir compte des saisons pour l'approvisionnement et des productions locales.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

3.11.4 Pour les bébés

Le concessionnaire met en place les mesures et protocoles nécessaires permettant aux mamans qui le souhaitent de poursuivre l'allaitement maternel pour l'alimentation du nourrisson pendant les premiers mois de sa vie.

Le choix du lait maternisé et le dosage des biberons ainsi que l'introduction de l'alimentation mixée au regard de la grande variabilité de la mise en place des goûts, des consistances et des rythmes alimentaires des enfants dans les tous premiers mois sont laissés à l'appréciation des parents et de la diététicienne (ou professionnel qualifié présentant des compétences équivalentes), avec l'avis du médecin.

Le lait est fourni par le concessionnaire, à l'exception des laits spécifiques et 1^{er} âge.

3.11.5 Pour les régimes particuliers

Les produits alimentaires relatifs à des régimes particuliers (*allergie alimentaire*) sont à la charge des familles.

La prise en charge de ces enfants est obligatoirement organisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

3.11.6 Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses

Le concessionnaire respecte toutes les dispositions réglementaires en vigueur en matière d'hygiène alimentaire et en particulier celles fixant les conditions d'hygiène applicables dans l'ensemble du service concédé.

3.11.7 Interdictions

Le concédant se réserve la possibilité de demander au concessionnaire l'interdiction de tout produit qu'il estime inadapté à la structure exploitée, sous réserve de l'avertir dans un délai d'un mois pour validation des menus et de ne pas modifier substantiellement l'économie du présent contrat.

3.11.8 Fourniture des certificats et factures

Le concessionnaire fournit dans les quarante-huit (48) heures de la demande qui pourrait lui en être faite par le concédant les certificats ou les factures des denrées utilisées (*eau, lait...*).

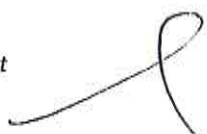
Il en va de même de la communication des documents relatifs à la traçabilité des denrées servies.

Le concessionnaire s'engage, de manière plus générale, à lui communiquer l'ensemble des informations en sa possession susceptibles d'avoir un impact sur la prestation ou sur la santé des enfants.

Le concessionnaire met en place une procédure de suivi de la traçabilité des repas servis avec archivage des étiquettes et plats témoins.

3.11.9 Les grammages

Les grammages ne doivent pas être inférieurs à ceux préconisés par le GEMRCN.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Le document de référence quant aux grammages des composantes d'un repas est le GEMRCN ; les éventuels textes réglementaires plus récents dans ce domaine devront être appliqués.

En outre, il est tenu compte des régimes requérant un avis médical en leur proposant un plat de substitution.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera l'organisation envisagée afin de respecter l'ensemble des conditions développées *supra* (constitution de stocks tampons...).

3.12 SANTÉ DES ENFANTS

3.12.1 Suivi médical

Le concessionnaire assure le suivi médical des enfants à titre préventif, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Le concessionnaire est tenu de communiquer au concédant le nombre d'heures de présence hebdomadaires et mensuelles du médecin.

3.12.2 Vaccinations

Le concessionnaire vérifie le respect du calendrier des vaccinations obligatoires.

Le médecin traitant atteste des vaccinations obligatoires avant l'admission de l'enfant. Si l'état de santé de l'enfant contre-indique l'une ou l'autre de ces vaccinations, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de contre-indication doit être exigé par le concessionnaire.

Les vaccins : BCG, anti-coquelucheux, DTP (*Diphtérie, Tétanos, Polio*), ROR (*rougeole, oreillons, rubéole*) et hémophilus sont fortement recommandés.

Ces vaccinations sont retranscrites sur la fiche individuelle de vaccination dans le dossier d'inscription de l'enfant.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat précisera les modalités envisagées pour assurer le respect des obligations et des recommandations en matière de vaccination.

3.12.3 Maladie de l'enfant

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée ou dans la journée, le concessionnaire apprécie s'il peut être gardé ou non dans la structure ; les parents sont prévenus.

Un enfant ne peut être gardé dans la structure durant le cours d'une maladie qu'après avis du médecin traitant ; tout enfant présentant une maladie, y compris maladie à éviction, pouvant être contagieuse, est rendu à sa famille.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

En cas de maladie contagieuse, le concessionnaire met en œuvre les mesures qui s'imposent au niveau de l'organisation de la crèche.

3.12.4 Médicaments

L'administration de médicaments aux enfants est possible à titre exceptionnel (*en cas d'urgence, d'obligation de prise répartie sur la journée*), par le concessionnaire sur production par les parents d'une ordonnance médicale de moins de huit (8) jours.

Les médicaments **non ouverts** doivent être remis en mains propres au concessionnaire à l'arrivée de l'enfant.

Un protocole d'administration des médicaments est établi par le médecin du concessionnaire.

Les produits et laits de régime, ainsi que toutes autres denrées, sont à la charge des familles.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera l'organisation qui lui semble optimale en termes de délivrance des médicaments, et en conformité avec la réglementation.

3.12.5 Urgence médicale

Un protocole d'urgence est établi par le médecin du concessionnaire en cas d'accidents (*numéros d'urgence, gestes de réanimations...*) ; une copie de ce protocole est transmise au concédant dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification du présent contrat.

Pour les cas d'urgence, le concessionnaire demande aux parents à l'inscription une attestation écrite autorisant le transfert vers l'hôpital pédiatrique le plus proche et tout geste médical ou chirurgical d'urgence.

Les parents sont prévenus le plus rapidement possible.

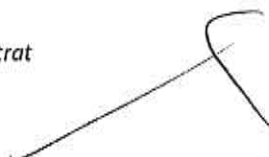
3.13 MESURES DE SÉCURITÉ

3.13.1 Sécurité liée aux locaux

Le concessionnaire respecte les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles relatives aux établissements recevant du public et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il a à faire fonctionner : vérifications périodiques obligatoires, exercices, plans d'évacuation, registres...

Le concessionnaire respecte les autorisations accordées par l'ensemble des administrations de contrôle.

Le concessionnaire informe les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés à la structure des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans la structure.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

A cet effet, il communique les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Enfin, le concessionnaire établit le protocole de sécurité face au risque attentat, et met en œuvre l'ensemble des diligences afférentes (*exercices, formations...*).

3.13.2 Sécurité liée à l'encadrement des enfants

Le concessionnaire respecte l'ensemble des conditions légales et réglementaires en vigueur en matière d'accueil collectif de jeunes enfants.

Plus particulièrement, il veille scrupuleusement à mobiliser les effectifs et les qualifications nécessaires au respect permanent des taux d'encadrement fixés par le code de la santé publique.

Le concessionnaire exposera les mesures d'organisation des plannings des personnels, ainsi que les procédures de gestion de l'absentéisme.

En fonction du nombre, de l'âge et des besoins des enfants accueillis, le concessionnaire assure la mobilisation d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel.

A compléter par le candidat :

Le candidat précisera les méthodes et protocoles mis en place pour assurer les mesures de sécurité.

3.14 SUIVI DE L'ACTIVITÉ

Le concessionnaire assure le suivi des heures de présence et la facturation aux familles.

Les factures adressées aux familles par le concessionnaire sont établies sur un modèle préalablement accepté par le concédant.

Le concessionnaire garantit au concédant un accès internet à son logiciel de gestion afin de permettre un accès complet aux données des familles et aux données d'usages et de facturation.

Le concessionnaire prévoit une formation des agents du concédant à la consultation du logiciel (*a minima quatre (4) heures de formation groupée par an*).

Le concédant peut extraire du logiciel, sur une période définie :

- des bilans par famille (*informations administratives et contractuelles, données d'usages, données de facturation*) ;
- ces mêmes bilans mais listés pour l'ensemble des familles du service (*listes des contrats, listes des heures réalisées, listes des heures facturées*) ;
- des états de synthèse (*total des heures réalisées, total des heures facturées...*) ;
- l'état du personnel réellement présent.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

En particulier, le concédant doit avoir accès aux taux d'encadrement réel quotidiens, c'est-à-dire les données des présences réelles des enfants et du personnel encadrant.

Le concessionnaire peut prévoir toute autre information susceptible de permettre au concédant d'apprécier le niveau d'occupation réelle et d'encadrement réellement présent dans la structure.

3.15 COMMUNICATION

Dans le cadre d'une validation préalable systématique du concédant, le concessionnaire assure une communication régulière et précise sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles.

Le concessionnaire fait apparaître sur tous documents relatifs aux activités concédées des mentions relatives à l'exercice de la compétence du concédant, et sur les documents relatifs aux biens mis à disposition des mentions relatives à la propriété de ces derniers exercée par le concédant.

Le texte de ces mentions doit être soumis par le concessionnaire à la validation préalable du concédant.

L'utilisation des logos du concédant doit respecter les chartes graphiques correspondantes.

D'une manière générale, le concessionnaire assure la cohérence de cette communication avec les actions de communication du concédant par :

- un échange continu avec les agents du concédant ;
- l'intégration de la charte graphique du concédant dans les documents et supports de communication produits par le concessionnaire, dont notamment :
 - le règlement de fonctionnement ;
 - les contrats avec les familles ;
 - les affiches...

Le concessionnaire s'engage à faire état du soutien du concédant dans sa communication, en rappelant sur l'ensemble des outils de communication le logo du concédant ; le concessionnaire s'engage à garder les noms des crèches définis par le concédant.

Tout évènement festif doit faire l'objet d'une information écrite au concédant au moins un mois avant la tenue de l'évènement considéré.

Le concessionnaire sollicite systématiquement l'accord du concédant avant toute utilisation de l'image du service concédé ou communication relative à ce dernier.

Enfin, une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année auprès d'un panel de parents représentatifs des usagers. L'enquête type et le mode opératoire de déroulement de l'enquête sont définis dans le projet des établissements d'accueil collectif.

A compléter par le candidat :

Le candidat proposera les supports d'information envisagés afin d'assurer la communication sur le service concédé auprès des familles.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

3.16 PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les parties s'engagent à collecter et à traiter toute donnée à caractère personnel dans le respect de la réglementation applicable aux traitements de données, et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

4 Biens mis à disposition de la concession

4.1 PRINCIPES DE LA MISE À DISPOSITION

Un inventaire quantitatif et qualitatif des biens du service est établi contradictoirement entre le concessionnaire et le concédant le jour de la remise des installations au concessionnaire ; celui-ci est mis à jour annuellement et joint au rapport annuel du concessionnaire.

Cet inventaire constitue l'annexe n°6 du présent contrat. Sur la base de cet inventaire, un état des lieux contradictoire sera réalisé au plus tard quatre mois avant l'échéance du présent contrat.

Ces biens constituent des biens de retour mis à la disposition du concessionnaire avec droit de jouissance exclusif et affectation exclusive à la concession.

A l'inverse, les biens d'exploitation acquis par le concessionnaire durant la période d'exécution du présent contrat constituent des biens de reprise, et pourront être rachetés par le concédant à l'échéance de la concession.

4.2 CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES BIENS

Le concessionnaire s'engage à :

- contrôler les entrées et sorties de l'équipement ;
- appliquer les consignes générales de sécurité et les consignes particulières données par les agents du concédant en charge de la coordination des activités ;
- veiller à la bonne utilisation des locaux et du matériel ;
- tenir les locaux propres et le matériel rangé suivant la disposition habituelle ;
- réparer toute dégradation ;
- remplacer le matériel détérioré ;
- souscrire à une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités du service.

4.3 ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS MIS À DISPOSITION

Tous les ouvrages, équipements et matériels nécessaires au service concédé sont entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins du concessionnaire, et à ses frais.

Le concédant est responsable des travaux de réparation du gros œuvre.

Une liste précise de la répartition des travaux d'entretien et de réparation entre le concessionnaire et le concédant sera établie en amont de la signature du contrat.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Les travaux d'entretien et de réparations courantes comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où la vétusté ou une défaillance rend nécessaire les travaux de remplacement ou de rénovation, ainsi que toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir une stricte hygiène et propreté des installations et de leurs abords.

Le concessionnaire porte une attention particulière à l'utilisation de produits d'entretiens biologiques.

Les contrats d'entretien technique et de contrôles obligatoires que le concessionnaire a souscrits sont portés à la connaissance du concédant à sa demande ; ces contrats ne peuvent être souscrits pour une durée supérieure à celle du présent contrat et prennent fin en cas de résiliation anticipée de ce dernier.

Les locaux mis à la disposition du concessionnaire sont équipés de mobilier et de gros matériels tels qu'ils sont décrits à l'annexe n°6 du présent contrat. **Le remplacement de l'un ou l'autre de ces équipements en raison de la vétusté, d'un défaut de conception et/ou de fabrication ou à l'issue de la période d'amortissement est assuré par le concédant.** Tout mobilier et/ou gros matériel remplacé dans ces conditions constitue un bien de retour qui revient au concédant en fin de contrat à titre gratuit.

D'une manière générale, le concessionnaire doit assurer l'ensemble des obligations (notamment les travaux d'entretien et les menues réparations) relevant du locataire au sens du décret n°87-712 du 26 août 1987.

Le concessionnaire est ainsi tenu de procéder à l'entretien et aux réparations courantes de tous les équipements et matériels mis à disposition ; ces réparations sont effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts. Le concessionnaire doit également remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus. L'ensemble de ces opérations seront répertoriées dans un cahier d'entretien qui peut être consulté à tout moment par les agents du concédant.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activités, sont à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire ne peut pas souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle du présent contrat. Le concessionnaire doit communiquer à la demande du concédant les contrats d'entretien/maintenance qu'il a souscrits et/ou déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations afférentes. Le concessionnaire doit également fournir au concédant les rapports de vérification. Le personnel de ce dernier est autorisé à vérifier sur site à tout moment le respect par le concessionnaire en matière de suivi réglementaire du bâtiment.

Faute pour le concessionnaire de pourvoir à l'entretien des ouvrages, matériels et installations du service, le concédant peut faire procéder aux frais du concessionnaire à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours.

Le concessionnaire ne doit rien faire ou laisser faire qui puisse détériorer les biens mis à disposition. Il doit prévenir immédiatement le concédant de toute atteinte qui serait portée à sa propriété, de toute dégradation ou détérioration qui viendrait à se produire dans les biens immobiliers, gros matériels et qui rendraient nécessaires des travaux incombant au concédant.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

4.4 SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

4.4.1 Les biens de retour

Sont appelés « biens de retour » les biens correspondant aux biens matériels (*meubles et immeubles*) et immatériels, indispensables à l'exploitation du service concédé, qui font partie intégrante de la concession et reviennent de plein droit et gratuitement au concédant à l'échéance du présent contrat.

Sont considérés comme biens de retour, non seulement les biens mobiliers et immobiliers confiés au concessionnaire lors de la signature du présent contrat, mais aussi les biens mobiliers et immobiliers qui pourraient être mis à la disposition du concessionnaire par le concédant durant la concession, ou acquis par lui.

Hors spécification contraire lors de l'acquisition, sont également considérés comme biens de retour tous les biens acquis ou créés par le concessionnaire pour l'exécution du service concédé pendant la durée de ce dernier. Ils sont en conséquence inscrits dans les comptes de la concession pour leur valeur initiale et amortis dans ce cadre et dans la limite de la durée de la concession.

A chaque remise d'un nouveau bien de retour, l'inventaire figurant en annexe n°6 du présent contrat fait l'objet d'une mise à jour ; cet inventaire est également mis à jour à chaque fin d'exercice, sous forme d'annexe au rapport annuel du concessionnaire (*cf. article 7.1*).

Lesdits biens font retour au concédant à la fin du présent contrat, sans versement d'une quelconque indemnité au profit du concessionnaire.

Les biens de retour sont notamment constitués de :

- l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles mises à disposition par le concédant au concessionnaire en début ou en cours de contrat ;
- l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles acquises, réalisées, aménagées ou renouvelées par le concessionnaire en début ou en cours de contrat, dont le financement est assuré, directement ou indirectement, par les ressources du service concédé.

4.4.2 Les biens de reprise

Les biens de reprise sont la propriété du concessionnaire durant toute la durée de la concession et n'entrent dans le patrimoine du concédant au terme du présent contrat que si ce dernier en décide la reprise.

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le concessionnaire ; l'actualisation de cette liste devra être jointe en annexe du rapport annuel du concessionnaire visé à l'article 7.1, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (*mode, durée, taux*).

A la fin du présent contrat, le concédant pourra décider d'acquérir tout ou partie des biens de reprise en contrepartie du versement au concessionnaire d'une indemnité qui ne pourra excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics qu'il aurait pu obtenir.

Le concédant peut décider de reprendre tout ou partie de ces biens sans que le concessionnaire puisse s'y opposer.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

4.4.3 Les biens propres

Les biens propres du concessionnaire sont les biens non financés, même pour partie, par des ressources de la concession et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif.

Ils appartiennent en pleine propriété au concessionnaire pendant toute la durée de la concession.

Les biens propres peuvent être rachetés par le concédant après accord des parties. La valeur de ces biens est fixée à l'amiable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les soixante (60) jours calendaires suivant leur rachat par le concédant.

5 Personnel

5.1 OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire s'engage à reprendre le personnel actuel nécessaire au fonctionnement de chaque structure préexistante dans les conditions prévues par la loi (*article L. 1224-1 du Code du Travail*), à qualification professionnelle et à rémunération égale.

Le concessionnaire est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombent à l'ancien employeur : il s'engage ainsi à maintenir pour la durée de la concession, les droits acquis par le personnel repris ainsi que la convention collective anciennement en vigueur, si elle existe.

L'ensemble des caractéristiques des personnels afférents sont présentées en annexe n°2 ; un avenant aux contrats de travail actuels de ces salariés acte la reprise par le concessionnaire.

Concernant l'embauche du personnel pour le multi-accueil de Vincenzo (en supplément du personnel transféré de la micro-crèche de Vincenzo), le concessionnaire pourra s'appuyer sur les candidatures que possède le concédant.

Le concessionnaire a l'entière responsabilité de son personnel. Plus particulièrement, le personnel du concessionnaire est exclusivement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais compris.


Le concessionnaire est tenu au respect des prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière sociale.

Le personnel en charge de l'entretien, de la préparation des repas, du maintien ou de la mise en température et du service des repas et du traitement du linge doit disposer des qualifications suffisantes pour remplir l'ensemble de la mission.

Le concessionnaire assure l'ensemble des vérifications nécessaires sur le statut judiciaire du personnel qu'il envisage de recruter.

Tout recrutement est soumis à l'avis préalable du concédant, via une commission de recrutement qui sera organisée autant que de besoin (composée de représentants des services de la ville et du concessionnaire). Il doit enfin recevoir et instruire les candidatures qui lui sont transmises par le concédant.

Le concessionnaire ne peut pas invoquer le manque de personnel en cas de rupture du service public pour se dégager de sa responsabilité. Le concessionnaire porte à la connaissance du concédant les éléments d'information en sa possession relatifs aux fautes graves commises par son personnel



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

susceptible d'affecter la qualité du service public concédé ; il informe le concédant des mesures prises pour remédier aux troubles provoqués par la commission de ces fautes graves.

5.2 FORMATION DU PERSONNEL

Le concessionnaire met en place un plan de formation permettant d'assurer en permanence la qualification de son personnel dans des conditions satisfaisantes au regard des exigences réglementaires en vigueur.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera sa politique de recrutement et le plan de formation proposé au personnel du service à concéder.

Le cas échéant, il détaillera le rôle d'appui que peut être amené à jouer le personnel de son siège, et les modalités de son intervention.

5.3 ENCADREMENT ET EFFECTIFS

Le concessionnaire respecte l'ensemble des conditions légales et réglementaires en vigueur en matière d'accueil collectif de jeunes enfants.

Plus particulièrement, il veille scrupuleusement à mobiliser les effectifs et les qualifications nécessaires au respect permanent des taux d'encadrement et niveaux de qualification exigés par la réglementation en vigueur ; plus particulièrement, il veille à garantir le remplacement des agents absents afin de conserver un encadrement suffisant.

Enfin, chaque structure doit en permanence comprendre un représentant de la direction aux horaires d'ouverture (à l'exception des micro-crèches).

A compléter par le candidat :

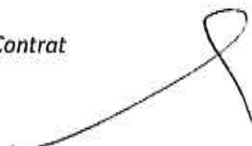
Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat précisera les modalités de remplacement ponctuel des salariés absents.

5.4 RESPECT DES CRITÈRES SOCIAUX

Le concessionnaire s'engage à respecter l'annexe n°4 du présent contrat.

Le concessionnaire s'engage à respecter les critères sociaux suivants :

- 1- En vertu de la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adopté par la Conférence Internationale du Travail en 1998, mettre tout en œuvre pour respecter les droits fondamentaux suivants :
la liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective, convention N° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948 et convention N° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949 ;



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- 2- Appliquer les dispositions du code du travail et la réglementation fiscale
- 3- Veiller au bien-être des salariés et des enfants accueillis dans la crèche

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat remplira l'annexe n°4.

6 Dispositions financières

6.1 CHARGES D'EXPLOITATION

Le concessionnaire assume en totalité les charges nécessaires à l'exploitation du service concédé.

Ces charges sont exhaustivement identifiées dans le compte prévisionnel d'exploitation (CEP) présenté en annexe n°1.

6.2 RESSOURCES DU CONCESSIONNAIRE

Les ressources du concessionnaire se décomposent comme suit :

- la participation des familles (*cf. article 6.3*)
- la prestation de service unique (PSU) par la CAF (*cf. article 6.4*) ;
- les recettes liées au CEJ de la CAF ;
- la compensation financière du concédant (*cf. article 6.5*) ;
- Les éventuelles autres recettes.

Le concessionnaire exploite le service dont la gestion lui est concédée à ses risques et périls.

6.3 PRODUITS DE TARIFICATION

6.3.1 Formation des tarifs

Le montant de la participation des familles est défini en référence à un taux d'effort fixé par la CAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU), qui se décline selon le type d'accueil pratiqué, appliqué aux ressources mensuelles de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Le montant de la facture mensuelle prend en compte le nombre de jours d'ouverture de la crèche dans le mois, le nombre d'heures réservées et le tarif horaire ; les heures de présence supplémentaires sont facturées sur la base du tarif horaire.

La facturation est établie sur douze (12) mensualités.

Toute modification du barème national des participations des familles définies par la CAF ou toute modification des modalités de calcul desdites participations seront applicables de plein droit au présent contrat.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

La place étant réservée, l'accueil est facturé même en cas d'absence, hors exonérations spécifiques :

- déduction à compter du 1^{er} jour d'absence dans les cas suivants :
 - fermeture exceptionnelle du multi-accueil durant les jours ouvrables ;
 - hospitalisation de l'enfant, sur présentation d'un certificat médical ;
 - éviction pour maladies prononcées par le médecin du concessionnaire
- déduction qu'à compter du 4^{ème} jour d'absence de l'enfant pour maladie sur présentation d'un certificat médical de plus de 3 jours

Si le temps d'accueil est supérieur à la durée retenue dans le cadre du contrat, des heures supplémentaires sont facturées sur la base du taux horaire établi pour chaque famille.

Toute demi-heure engagée est due.

En cas d'accueil d'urgence, les familles se voient appliquer le tarif plancher de la structure.

6.3.2 Facturation et encaissement des tarifs

La facturation et l'encaissement des tarifs applicables aux familles sont pris en charge par le concessionnaire.

Le concessionnaire prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés, ainsi que l'intégralité des impayés non recouvrables.

Le concessionnaire recherche la convergence du taux de facturation en concordance avec le taux d'occupation de l'équipement concerné ; plus particulièrement, le taux de facturation ne doit pas dépasser 107%.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera les modalités des différents modes de paiement (y compris la mise en place d'un système de mode de paiement en ligne).

6.4 COMPLÉMENT DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

Le concessionnaire perçoit de la CAF le complément de PSU.

A ce titre, le concessionnaire assure l'ensemble des obligations administratives de demande de subvention d'une part, et de remontées d'informations et de pièces justificatives exigées par la CAF d'autre part. Sur demande du concessionnaire, le concédant lui transmet les éventuelles données complémentaires requises pour remplir les documents nécessaires à la perception de la PSU.

D'une manière générale, il appartient au concessionnaire d'accomplir toutes les diligences nécessaires à l'obtention des aides au fonctionnement et à l'investissement de la part de la CAF, du Département, de la Région ou de tout autre organisme. Il en informe le concédant.

L'ensemble des informations transmises à la CAF sont transmises de manière concomitante au concédant.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Dans l'hypothèse où le concessionnaire n'obtiendrait pas l'agrément du Département ou la signature d'une convention de prestation de service avec la CAF, le présent contrat serait déclaré caduc, générant l'application de l'article 10.3 du présent contrat.

6.5 COMPENSATION DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

En contrepartie des contraintes de service public imposées par le concédant, le concessionnaire perçoit une compensation définie sur la base du CEP figurant en annexe n°1.

Les montants arrêtés au CEP sont figés à la signature du contrat, et ne font pas l'objet de dialogue de gestion ni de négociation en cours de vie du contrat, en-dehors des cas de révision visés à l'article 6.7 ci-dessous.

Les sommes dues à ce titre par le concédant sont versées sur la base des factures mensuelles du concessionnaire calculées à partir du CEP figurant en annexe n°1.

6.6 REDEVANCE ANNUELLE

La mise à disposition du terrain et des biens visés respectivement à l'article 4.1 donne lieu à une redevance d'occupation du domaine public (RODP) comprenant :

- une redevance forfaitaire, dite R1 ;
- une redevance d'intéressement, variable en fonction de l'activité, dite R2 ;
- une redevance pour frais de contrôle, forfaitaire, dite R3.

6.6.1 Redevance forfaitaire (R1)

Une redevance annuelle pour mise à disposition des terrains et des biens est versée par le concessionnaire au concédant, au titre de chaque exercice de la concession, en application de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

La redevance annuelle d'occupation minimum est fixée à 7 000€ annuels les 2 premières années du contrat ; et 10 000€ annuels si le centre multi-accueil 1,2,3 soleil rentre dans le périmètre de la concession en 2022.

NB : il est attendu des candidats de faire une proposition sur ces montants de redevance prévisionnels dans leur CEP (Annexe n°1).

La redevance sera actualisée annuellement en fonction de l'indice INSEE du coût de la construction, base 0 au dernier indice connu à la date de signature du contrat.

La redevance R1 sera versée annuellement et est payable d'avance, comme prévu à l'article L2125-4 du Code général de la propriété des personnes publiques.

6.6.2 Redevance d'intéressement (R2)

Si le résultat d'exploitation arrêté au Compte annuel de résultat d'exploitation (CARE) certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire est supérieur au résultat d'exploitation prévisionnel figurant au CEP, le concessionnaire reverse une quotepart de la différence au concédant au titre de la part R2 de la redevance annuelle.

Le calcul est réalisé selon un système de tranches.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 0% à 2,5% au résultat prévu au CEP, 10% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 2,5% à 5% au résultat prévu au CEP, 20% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 5% à 7,5% au résultat prévu au CEP, 30% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 7,5% à 10% au résultat prévu au CEP, 40% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur plus de 10% au résultat prévu au CEP, 50% de la différence sont reversés au concédant.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son annexe littéraire, le candidat pourra proposer une série de valeurs alternatives pour les tranches de la part R2, tout en respectant la logique économique de cette quote-part de la redevance annuelle.

6.6.3 Redevance pour frais de contrôle (R3)

Afin de fournir au concédant les moyens d'exercer son contrôle sur l'activité concédée, le concessionnaire verse une part R3 de 10 000 € HT annuels.

6.7 RÉVISION DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Dans le cadre prévu par le 5° de l'article 36 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, les dispositions financières du présent contrat peuvent être révisées au titre de modifications non-substantielle à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les trois (3) cas suivants :

1. la fréquentation annuelle du service connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 10% par rapport au volume constaté sur N⁻¹ ;
2. la CAF modifie la tarification sur laquelle repose le CEP figurant en annexe n°1 ;
3. la PMI modifie l'agrément de la crèche en termes de nombre de places agréées.

La demande de révision des dispositions financières prend la forme d'un courrier en recommandé avec accusé de réception par l'une des parties à l'intention de l'autre partie.

La négociation sur les nouvelles dispositions financières est construite à partir des coûts horaires réels tels qu'ils résultent des données présentées dans le CARE de l'exercice immédiatement antérieur remis au titre de l'article 8.1 du présent contrat.

La demande de révision des dispositions financières n'entraîne pas leur interruption, ces dernières continuant d'être appliquées jusqu'à l'achèvement de la procédure de révision.

Si, dans les trois mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu; il est procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par le concédant, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième membre sera prononcée par le président du Tribunal administratif ;

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois prévue *supra*.

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat ; cet avenant fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

7 Contrôle du concessionnaire par le concédant

7.1 RAPPORTS ANNUELS DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire satisfait au principe de transparence du service concédé par la transmission au concédant du rapport annuel du concessionnaire (RAC) avant le 1er Juin de chaque année.

Le RAC comporte l'ensemble des informations requises par la réglementation en vigueur et, en particulier, toutes celles prévues à l'article R. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

Sont notamment incluses au RAC :

- une analyse de la qualité du service :
 - un bilan global de l'activité sur l'année en synthétisant les principaux résultats (*en valeur absolue et sous forme de ratios significatifs*), les faits marquants et les tendances d'évolution (*comparaison avec les années antérieures*) ;
 - un état récapitulatif de la fréquentation, de sa structuration par tranche d'âges et de son évolution ;
 - le nombre et le motif des sorties d'enfants ;
 - le nombre et la proportion d'enfants dont les familles sont en situation de précarité (*critère CAF*) ;
 - le nombre d'enfants par pallier de revenus des familles (*barème CAF*) ;
 - le nombre d'enfants en situation de handicap ;
 - le nombre et le type de PAI ;
 - le bilan des sorties et des activités ;
 - les partenariats effectifs ;
 - les relations avec les usagers (*analyse et exploitation des plaintes et réclamations par nature, les suites données, efficacité du traitement des demandes écrites, contentieux sur la mise en jeu de la responsabilité du concessionnaire, taux de fréquentation mensuelle, nombres de jours d'interruption de service non programmés*) ;
 - la place des parents (*dont fonctionnement des associations de parents le cas échéant*) ;
 - la liste des modifications éventuelles de l'organisation du service concédé ;
 - une synthèse des actions de communication menées ;
 - l'évaluation du projet d'établissement ;
- des données organisationnelles :
 - les organigrammes nominatifs à jour ;
 - les plannings de l'année passée ;
 - les ETP par agent, diplômes, type de contrat ;
 - les taux d'encadrement ;
 - les détails annuels sur l'absentéisme et les accidents du travail ;
 - la liste des arrêts longue maladie et maternité, avec le détail des remplacements afférents ;

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- la liste des démissions et licenciements (*le cas échéant*), avec le détail des remplacements afférents ;
- le cas échéant, les observations de l'inspection du travail ;
- le plan de formation et sa mise en œuvre (*formations obligatoires et autres*) ;
- la liste des avantages sociaux en vigueur ;
- des données techniques :
 - les quantités de matières premières approvisionnées et utilisés par activités ;
 - les moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du service pour l'année achevée et à venir ;
 - le cas échéant, les adaptations à envisager au regard de l'obligation de respecter de nouvelles normes ;
 - le listing des travaux d'entretien réalisés et prévisionnel pour l'année suivante ;
 - le listing des contrôles et maintenances obligatoires (*accompagné des justificatifs*) ;
 - l'inventaire à jour avec le détail du matériel renouvelé, jeté...
- des données comptables et financières :
 - le Compte annuel de résultat de l'exploitation (CARE). Ce document doit être établi sur la base du format du CEP figurant en annexe n°1 et doit être certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire. Le CARE fait apparaître les coûts horaires réels de l'exercice antérieur ;
 - un inventaire des biens désignés au présent contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
 - le détail par nature des charges de fonctionnement (*personnel, entretien et réparation*) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
 - le détail du calcul et du montant des deux parts de la redevance annuelle visée à l'article 6.6 ;
 - le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type, et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

7.2 REPORTING TRIMESTRIEL

Outre la remontée d'informations prévue à l'article 7.1, le concessionnaire remonte trimestriellement au concédant les informations suivantes :

- les états de fréquentation par âge des enfants ;
- les factures de la quote-part mensuelle de la compensation (*cf. 6.3.2*) ;
- les prévisions de recrutement, ainsi que le CV des candidats sélectionnés ;
- les faits particuliers dans les relations avec les usagers (*plaintes, réclamations...*) ;
- les modifications du projet d'établissement ;
- les modifications d'effectifs ;
- un état détaillé de l'absentéisme et des accidents du travail ;
- toute information nécessaire à la mise à jour du site Internet du concédant ;
- tout évènement particulier dont la teneur devrait être transmise au concédant au regard de sa mission de coordination du service concédé.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat présentera les modalités précises du reporting trimestriel proposé, ainsi que le format détaillé des factures mensuelles permettant de

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

déclencher le versement de la quote-part mensuelle de compensation.

7.3 CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le concessionnaire conserve pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de 5 ans après l'expiration de celui-ci, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service concédé.

Les données personnelles relatives aux familles et aux enfants seront remises en intégralité au concédant au moins deux mois avant l'échéance du présent contrat.

7.4 CONTRÔLE EXERCÉ PAR LE CONCÉDANT

Le concédant contrôle le service lui-même ou éventuellement par l'intermédiaire d'un tiers mandaté par lui, et peut s'assurer à tout moment que le service est effectué avec diligence par le concessionnaire.

Le concessionnaire doit prêter son concours au concédant pour qu'il accomplisse sa mission de contrôle, en lui fournissant tous les documents nécessaires, notamment ceux prévus aux articles 7.1 et 7.2 du présent contrat, ou en donnant accès à l'équipement à lui ou aux structures mandatées par lui à cet effet.

Les agents accrédités du concédant peuvent se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires à l'exercice du droit de contrôle du concédant ; ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service concédé est exploité dans les conditions prévues au présent contrat et que les intérêts contractuels du concédant sont sauvegardés.

Il en va ainsi également pour tout tiers que le concédant chargerait d'une mission d'audit des conditions d'exécution du présent contrat.

Les résultats de ces contrôles sont susceptibles de donner lieu à application des mises en demeure et sanctions prévues à l'article 10 du présent contrat.

7.5 COMITÉ DE PILOTAGE

Un comité de pilotage se réunit au moins une fois par an à l'initiative du concédant par lettre envoyée quinze (15) jours avant la date de la réunion.

Il est composé :

- d'un (1) représentant du Conseil Municipal ;
- de deux (2) représentants des services du concédant ;
- d'un (1) représentant du concessionnaire ;
- d'un (1) représentant de la Caisse d'Allocation Familiale.

Au comité de pilotage peuvent être associées de façon ponctuelle des personnalités qualifiées.

D'une manière générale, le concessionnaire participera à l'ensemble des rencontres et réunions organisées par la Direction Petite Enfance du concédant.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

7.6 COMITÉ TECHNIQUE

Un comité technique (COTECH) se réunit autant de fois que nécessaire à l'initiative du concédant par lettre ou courriel envoyée quinze (15) jours ouvrables avant la date de la réunion.

Il est composé :

- de trois (3) représentants des services du concédant ;
- de l'interlocuteur dédié du concessionnaire visé par l'article 3.1 du présent contrat.

Le comité technique peut traiter de tous les sujets intervenant en cours d'exécution du contrat, notamment pour le suivi du service concédé sur le plan financier, pédagogique et qualitatif.

A cette fin, il exploite l'ensemble des données transmises par le concessionnaire au titre du présent chapitre, notamment le contenu du reporting mensuel.

8 Responsabilités et assurances

8.1 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES DU CONCÉDANT

Le concessionnaire est responsable, tant vis-à-vis du concédant que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement du service concédé.

Toutefois, la responsabilité du concédant reste engagée lorsque :

- le dommage résulte d'une faute commise par le concédant dans le cadre d'une opération dont il assure la maîtrise d'ouvrage ;
- la défaillance est due à l'inexécution d'une obligation mise à la charge du concédant par le présent contrat ;
- le dommage résulte de l'existence même d'un équipement dont le concédant est propriétaire, et dans la conception et la réalisation duquel le concessionnaire n'est pas intervenu.

Le concessionnaire est responsable vis-à-vis de la copropriété et en assure pleinement les charges.

Dès la prise en charge des biens, le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

En cas d'interruption imprévue du service concédé, même partielle, le concessionnaire avise le concédant dans les délais les plus courts (*au plus tard dans les 6 heures*) et prend en accord avec lui et conformément au contrat les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service.

Le concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation ; la responsabilité du concédant ne peut être recherchée à ce titre.

8.2 RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE

8.2.1 Périmètre de responsabilité

La responsabilité du concessionnaire recouvre notamment :

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

- vis-à-vis du concédant et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;
- vis-à-vis du concédant, l'indemnisation des dommages causés aux biens visés à l'article 4, que ceux-ci résultent du fait de ses préposés ou d'événements fortuits tels que, par exemple, l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur.

Le concessionnaire dispose de toutes possibilités de recours contre les tiers dont la responsabilité pourrait être engagée.

Il se trouve, par ailleurs, subrogé dans les droits du concédant pour les dommages causés aux biens qui sont mis à sa disposition.

8.2.2 Assurances du concessionnaire

Les dommages causés aux biens mis à la disposition du concessionnaire sont à la charge du concessionnaire, qui souscrit les polices assurant à concurrence de leur valeur actuelle lesdits biens contre tous les risques.

D'une manière générale, il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties qui couvrent les différents risques notamment l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, le bris de glace, l'électricité, le recours des voisins, des tiers et autres dégâts, la maltraitance, l'intoxication des enfants, la protection juridique des employés contre les injures... ; les assurances souscrites doivent fournir des garanties suffisantes.

Le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation ; il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties d'assurances suffisantes pour couvrir ces différents risques et correspondant aux risques normaux de l'exploitation du service concédé.

8.2.3 Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

Le concessionnaire prend toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant l'équipement concédé, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état de l'équipement concerné.

Les travaux de remise en état commencent immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

8.2.4 Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées au concédant.

Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un (1) mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Le concédant peut en outre à tout moment exiger du concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du concédant dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

9 Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire

9.1 CAUTIONNEMENT

Dans un délai de neuf (9) mois à compter de la signature du présent contrat, le concessionnaire dépose auprès du comptable public une somme égale à trois pourcents (3%) du montant des recettes d'exploitation prévues pour la première année telles qu'elles figurent au CEP figurant en annexe n°1, sans pouvoir être inférieure à dix mille (10 000) euros.

La somme ainsi versée constitue le cautionnement.

Sur la demande du concédant, le concessionnaire fournit la preuve du dépôt du cautionnement à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

Sur le cautionnement sont prélevés le montant des pénalités et les sommes restant dues au concédant par le concessionnaire en vertu du présent contrat, les dépenses faites en raison des mesures prises par le concédant aux frais du dernier pour assurer la continuité du service ou la reprise de la concession en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est prélevée sur le cautionnement, le concessionnaire doit le compléter dans un délai de quinze (15) jours, et fournit au concédant la preuve de sa reconstitution à l'aide d'un document datant de moins d'un mois.

La non reconstitution du cautionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois ouvre droit pour le concédant à procéder à une résiliation sans indemnité.

Sous réserve des dispositions ci-dessus, le cautionnement est remboursé sur la caution personnelle levée à l'échéance du présent contrat.

9.2 PÉNALITÉS

Faute pour le concessionnaire de remplir ses obligations contractuelles, des pénalités pourront lui être infligées dans les cas prévus ci-après :

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur	1 000 euros par jour de retard dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au concessionnaire

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Motifs	Montant
Non-respect des aménagements et du délai prévus dans l'offre du candidat	1 000 euros par jour de retard dans la mise en conformité par rapport à l'offre du candidat
Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel	1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du non-respect
Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>)	1 000 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du défaut de remplacement
Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants	1 000 euros en cas de manquement aux obligations en vigueur à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation de ce manquement
Dépassement du taux de facturation	A chaque % supérieur au taux seuil de 107% est appliqué une réfaction de 5 000 euros
Erreur dans les informations transmises à la CAF et induisant une réfaction dans le financement CEJ du concessionnaire par la CAF	50% du montant de réfaction induit par les erreurs du concessionnaire seront pris en charge par ce dernier
Non communication du rapport annuel du concessionnaire et/ou des polices d'assurances souscrites par le concessionnaire, ou tout autre document demandé par le concédant	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 8.1 ou tel que demandé par le concédant
Interruption du service concédé	2 000 euros par jour ouvré d'interruption tel que notifié au concessionnaire par le concédant
Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement	300 euros par jour ouvré de constat de non-conformité tel que notifié au concessionnaire par le concédant
Prix de revient supérieur au seuil d'exclusion de la CAF	30 000€ de pénalité par / an lorsque le dépassement est constaté

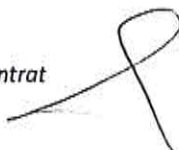
Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables.

Les manquements aux obligations résultant du présent contrat pourront être constatés par tout agent du concédant.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du concessionnaire, et prononcées par le Maire au profit du concédant.

La TVA n'est pas applicable aux pénalités.

Le paiement des pénalités n'exonère pas le concessionnaire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers ou des tiers : ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le concessionnaire peut être conduit à verser à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

En ce qui concerne l'application des sanctions pécuniaires, il convient de considérer les causes exonératoires suivantes :

- tout fait ou acte imputable au concédant ;
- le concessionnaire a été empêché d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles en cas de grève, de force majeure, ou du fait des tiers dont il ne pourrait être tenu responsable.

9.3 EXÉCUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

Faute par le concessionnaire de pourvoir à toutes les obligations mentionnées aux articles du présent contrat, le concédant peut faire procéder, aux frais du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, après une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception ou de première présentation.

En cas de risque pour les personnes, le délai est d'une (1) semaine.

9.4 LES MESURES D'URGENCE

En cas de carence grave du concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, le concédant peut prendre d'urgence toute décision adaptée à la situation.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du concessionnaire sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant.

9.5 SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN RÉGIE PROVISOIRE

Le concessionnaire assure la continuité du service, en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant ; en cas d'interruption totale ou partielle du service, le concédant a le droit de faire assurer le service par le moyen qu'il juge approprié.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, le service peut être assuré en régie aux frais du concessionnaire. Le concédant peut à cet effet, prendre possession temporairement des locaux et matériels nécessaires à l'exploitation ; il dispose en outre du personnel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 9.4 du présent contrat.

La régie cesse dès que le concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée.

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

- le concessionnaire interrompt le fonctionnement du service concédé pendant une période supérieure ou égale à trois jours sans avoir obtenu l'accord préalable du concédant ;
- la sécurité et l'hygiène venant à être compromises de son fait, le concessionnaire se refuse à prendre les mesures prescrites.



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Le concédant peut reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le concessionnaire et ne faisant pas partis intégrante du service. La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable ou à dire d'expert, et payées au concessionnaire dans les trois (3) mois qui suivent leur reprise par le concédant.

9.6 SANCTION RÉSOLUTOIRE : LA DÉCHÉANCE DU CONCESSIONNAIRE

En cas de faute d'une particulière gravité, le concédant peut prononcer la déchéance du concessionnaire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant.

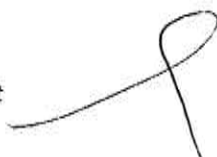
Cette résiliation de plein droit du présent contrat doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

Toutes les conséquences, notamment financières, de la déchéance sont à la charge du concessionnaire.

Le concédant se réserve le droit de résilier le présent contrat, sans indemnité :

- sans mise en demeure préalable, en cas de :
 - dissolution volontaire ;
 - mise en liquidation judiciaire du concessionnaire ;
 - fraude ou de malversation de la part du concessionnaire ;
- après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception dûment motivée restée sans effet dans le délai imparti, sauf cas de force majeure dûment constaté, en cas de faute d'une particulière gravité, notamment si :
 - le concessionnaire perd l'agrément PMI ;
 - le concessionnaire n'assure plus le service concédé depuis sept (7) jours consécutifs ou non sur une période d'un (1) mois, dûment constatés par huissier, sauf cas de force majeure ou de grève ;
 - le concessionnaire commet des manquements graves et répétés aux obligations prévues au présent contrat ;
 - le concessionnaire refuse d'obéir aux injonctions et aux mises en demeure du concédant ;
 - le concessionnaire refuse de s'acquitter des obligations financières visées au présent contrat ;
 - du fait du concessionnaire, la sécurité vient à être gravement compromise par défaut d'entretien de l'installation ou de matériel dans les conditions définies par la réglementation en vigueur ;
 - par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le concessionnaire compromet l'intérêt général ;
 - le concessionnaire cède le présent contrat à un tiers sans l'autorisation du concédant ;
 - il est constaté une modification significative et irrémédiable de l'activité du concessionnaire sans l'autorisation préalable du concédant, ou une utilisation non-conforme ou un abus de jouissance des locaux mis à disposition par le concédant au concessionnaire.

Le concédant prononce lui-même la déchéance du concessionnaire dans les mêmes conditions et formes que le présent contrat lui-même



Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

En cas de déchéance, le concédant ne se substitue pas au concessionnaire pour les engagements pris par celui-ci vis-à-vis des tiers pour l'exécution de contrats de prestations et de services conclus pour l'exécution du service concédé.

Le concessionnaire est tenu de reprendre l'ensemble du petit matériel et mobilier lui appartenant et qui ne sont pas absolument indispensables au bon fonctionnement du service, sous réserve des dispositions régissant le sort des biens à l'expiration du présent contrat.

10 Fin du contrat

10.1 CAS DE FIN DU CONTRAT

Le contrat cesse de produire ses effets dans les cas suivants :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de déchéance du concessionnaire ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire.

10.2 CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DU CONTRAT

Le concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de prendre pendant les derniers six (6) mois du présent contrat toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

D'une manière générale, le concédant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation du service.

Le concessionnaire doit, dans cette perspective, fournir au concédant tous les éléments d'information qu'il estimerait utiles.

10.3 RÉSILIATION DU CONTRAT POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Le concédant peut mettre fin au présent contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision est prononcée dans les mêmes conditions et soumise aux mêmes approbations que le présent contrat lui-même.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six (6) mois minimum à compter de sa date de notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire.

A la date d'effet de la résiliation :

- les biens, propriété du concédant sont restitués à ce dernier en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage ;
- le concédant est subrogé au concessionnaire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service ;
- le concessionnaire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

Une expertise comptable contradictoire est effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité, qui est calculée en tenant compte de :

- la valeur de rachat des stocks et approvisionnements nécessaires à la marche du service ;
- la valeur de reprise des éventuels biens de reprise ;
- les frais de rupture des contrats de travail, sauf en cas de reprise du personnel par le concédant ou un nouvel exploitant, et autres contrats nécessaires pour exécuter la bonne marche de l'exploitation du service ;
- la perte de résultat calculée de la manière suivante : moyenne des résultats nets comptables avant impôts prévus dans le CEP figurant en annexe n°1 multiplié par le nombre d'année résiduelle du contrat. Si la moyenne des résultats est inférieure à zéro, aucune indemnité pour perte de résultat ne sera due ;
- la valeur nette comptable des investissements financés par le concessionnaire au titre du présent contrat sur la base de tableaux d'amortissement fournis par le concessionnaire et validés par le concédant.

Sont explicitement exclus au titre de l'indemnité les éventuels frais de résiliation anticipée des financements contractés par le concessionnaire.

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le concessionnaire dans un délai de 12 (douze) mois suivant la remise effective des biens au concédant par le concessionnaire.

10.4 REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION DU CONCESSIONNAIRE

La mise en redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire peut justifier la résiliation sans indemnité ni préavis du présent contrat, dans les conditions prévues par la loi n°85-95 du 25 janvier 1985, codifiée aux articles L. 620-1 et suivants du Code de commerce.

La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date de la décision de l'administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat.

11 Clauses diverses

11.1 ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile :

- pour le concédant :
 - Mairie de Saint-Joseph
277 Rue Raphaël Babet, Saint-Joseph 97480
- pour le concessionnaire :
 - à son siège social

Toute modification de domicile du concessionnaire est notifiée au concédant.

11.2 JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable les éventuels différends sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de quatre (4) mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, les litiges sont soumis au Tribunal Administratif de Saint-Denis.

11.3 CESSIION DU CONTRAT

Toute cession partielle ou totale du présent contrat ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue et le présent contrat est résilié sans indemnité dans les conditions prévues à l'article 9.6 du présent contrat.

1. Signature du candidat

Fait à en deux (2) exemplaires originaux, le

Pour le candidat¹,

ASSOC. BABYLAND
Résidence La Tonnelle
17 A route de la Rivière des Pluis
97490 SAINTE CLOTILDE
Siret : 388 808 869 00069 - Ass. n° W9R1000327
Tél : 02 62 20 39 39 - Fax : 02 62 41 52 78



1 Daté et signé par le candidat, avec la mention manuscrite suivante : « *bon pour acceptation, sous réserve des modifications potentielles acceptées lors de la phase de négociation* »

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissement d'accueil de jeunes enfants

12 Annexes

Le présent contrat comprend 8 annexes :

- **annexe n°1** : compte d'exploitation prévisionnel (CEP) de la concession ;
- **annexe n°2** : liste détaillée du personnel affecté au service concédé
- **annexe n°3** : plans des équipements
- **annexe n°4** : engagement social ;
- **annexe n°5** : projet d'établissement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le projet d'établissement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
- **annexe n°6** : inventaire contradictoire de rentrée (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera établi lors de la rentrée du prochain concessionnaire*) ;
- **annexe n°7** : Modèle « d'accord de principe » Portail Petite Enfance ;
- **annexe n°8** : bilans d'activité.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants.



CONCESSION POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION D'ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

**RAPPORT EXPOSANT LES MOTIFS DU CHOIX DE L'ENTREPRISE
ET PRÉSENTANT L'ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT
(ARTICLE L. 1411-7 DU CGCT)**

Le 5 juillet 2019

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION

I. EXPOSÉ PRÉALABLE

Par délibération du 13 février 2019, le Conseil municipal de la commune de Saint-Joseph a adopté le principe de la délégation de service public par contrat de concession pour la gestion et l'exploitation des établissements d'accueil du Jeune Enfant.

Le service public délégué porte sur la gestion et l'exploitation par affermage de :

- L'accueil collectif régulier, occasionnel et/ou d'urgence des enfants âgés de moins de 4 ans, y compris les prestations de restauration des enfants ;
- Sous réserve d'atteindre 80% d'occupation réelle lors de l'année 2021 sur chacune des trois structures faisant l'objet du périmètre initial, l'accueil temporaire des enfants scolarisés âgés de moins de 6 ans dans le cadre de la structure d'accueil périscolaire « *Les Petits Lutins* » du multi-accueil « *1,2,3 soleil* », d'une capacité de quinze places, y compris les prestations de restauration des enfants.

Le concessionnaire devra reprendre le personnel existant et exploitera ces activités à ses frais, risques et périls.

Ce service relève des articles L.2324-1 et suivants et R.2324-16 à R.2324-47 du Code de la santé publique.

Le service est implanté sur le territoire de la Commune de Saint-Joseph. Les biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exploitation seront mis à disposition du concessionnaire par la Commune.

Le contrat de concession prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2019 pour une durée de 5 (cinq) ans.

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé le 20 mars 2019 pour publication au Journal officiel de l'union européenne (JOUE), au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), puis publié sur le profil d'acheteur de la collectivité. Un avis de publicité complémentaire a, le 22 mars 2019, également été envoyé pour publication dans un JAL (*Quotidien*).

Il s'agit d'une procédure ouverte en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat « *Corsica Ferries* » (CE, 15 décembre 2006, Corsica Ferries, req. n°298618), les candidats devaient remettre les candidatures et les offres à la même date.

La date limite de remise des candidatures et des offres a été fixée au lundi 6 mai 2019 à 16h00 (heure locale).

Deux (2) plis ont été reçus concernant cette affaire et il s'agissait des offres des candidats BABYLAND et LES MARIONNETTES (*pli hors délai*).

La commission de délégation de service public,(CDSP), réunie le 7 mai 2019 pour l'ouverture des plis, a analysé les candidatures au regard des critères suivants :

- Garanties professionnelles et financières ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants.

Après avoir constaté la réception hors délai (le 6 mai 2019 à 16H06) du plis remis par LES MARIONNETTES, les membres de la commission ont émis à l'unanimité un avis favorable à ce que le représentant de l'autorité concédante élimine la candidature et l'offre de ce candidat puis a envoyé la candidature de BABYLAND en analyse.

Lors de sa réunion en date du 10 mai 2019, après examen de l'unique candidature en présence, la CDSP a admis le candidat BABYLAND à participer à la suite de la procédure, a procédé à l'enregistrement de son offre avant de l'envoyer en analyse.

Le 4 juin 2019, la commission, après analyse de l'offre au regard des critères de jugement fixés au règlement de consultation (*Qualité du service rendu aux usagers – Pondéré à 50 % et Qualité financière de l'offre – Pondéré à 50 %*), a émis à l'unanimité un avis favorable à ce que :

- L'offre de BABYLAND soit classée première ;
- Soit ouvert des négociations avec ce candidat au regard des éléments listés au rapport d'analyse.

En effet, la décision de la commission s'est appuyée sur les éléments suivant du rapport d'analyse :

SYNTHÈSE DES CRITÈRES DE NOTATION :

	Proposition initiale Candidat BABYLAND	
	Note / 20	Note / 100
Qualité du service rendu au usager (50%)	14,40	36,00
Qualité financière de l'offre (50%)	13,00	32,50
Total	13,8	68,5
Classement	1	1

L'objet du présent document consiste à retranscrire le déroulement des négociations et de donner les éléments propres à permettre au Conseil municipal de Saint-Joseph de se prononcer sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.

II. SYNTHÈSE DU CONTENU DE L'OFFRE INITIALE

A. Présentation du contexte

Les candidats devaient présenter un mémoire technique paraphé, daté et signé reprenant la structuration suivante :

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants.

THÈME DU MÉMOIRE	A DÉCRIRE PAR L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE
<p>Le fonctionnement du service concédé</p>	<p>L'opérateur économique détaillera dans cette partie du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet d'établissement, intégrant l'ensemble des items visés à l'article 3.7 du projet de contrat ; • Les hypothèses retenues pour les fermetures annuelles ; • L'approche pédagogique proposée ; • Le règlement de fonctionnement du service concédé ; • Les modalités d'organisation de la restauration ; • Le protocole d'accueil et d'adaptation des enfants ; • Les méthodes et protocoles mis en place pour assurer la sécurité ; • Les modalités envisagées pour assurer le respect des obligations et des recommandations en matière de vaccination ; • Les modalités optimales de délivrance des médicaments ; • Les modalités de mise place d'un système de paiement en ligne ; • L'aptitude à assurer l'exécution et la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant le service public.
<p>L'organisation et l'affectation des ressources humaines</p>	<p>L'opérateur économique détaillera dans cette partie du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structuration de l'équipe qui sera mise en place pour la bonne exécution du contrat (<i>effectif, statut, qualification, horaires de travail...</i>) ; • Les profils et les CV des membres de l'équipe proposée, et notamment l'interlocuteur référent ; • Les taux d'encadrement proposés ; • Les modalités de remplacement ponctuel des salariés absents ; • La politique de recrutement mise en place ; • Le plan de formation proposé aux salariés et, le cas échéant, les modalités d'intervention du personnel de son siège ; • L'ensemble des items inclus dans l'annexe relative à l'engagement social.
<p>Gestion administrative du contrat</p>	<p>L'opérateur économique détaillera dans cette partie du mémoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les modalités précises du <i>reporting</i> proposé ; • La prise en compte de la comitologie (<i>COFIL, COTECH...</i>) inscrite au projet de contrat ; • Le format détaillé des factures permettant de déclencher le versement de la quote-part mensuelle de compensation.

- Le compte d'exploitation prévisionnels (CEP) et son annexe littéraire, complétés, datés et signés ;

Concession pour la gestion et l'exploitation d'établissements d'accueil de jeunes enfants.

NB : 5 Comptes d'exploitation prévisionnels (CEP) (1 par structure et 1 consolidé) présentant une synthèse de l'évolution de l'équilibre économique de la DSP sur la durée du contrat sont à réaliser. Les CEP du multi-accueil Vincenzo et des 2 micro-crèches doivent porter sur la durée totale du contrat (5 ans) ; le CEP du multi-accueil 1,2,3 soleils doit également être présenté (dès le 1er Janvier 2022) et agrégé au consolidé ;

B. Projet de contrat

1. Proposition d'ordre financières

	Offre BabyLand VF
Charges totales	9 994 660 €
<i>charges de personnel</i>	7 402 749 €
<i>frais de structure</i>	391 666 €
<i>repas et gouters</i>	764 000 €
Recettes totales	10 290 400 €
<i>PSU CAF et participation familles</i>	5 899 830 €
<i>subvention CAF FRT</i>	504 000 €
<i>recettes PEC (contrats aidés)</i>	34 772 €
<i>compensation communale pour contraintes de service public</i>	3 852 000 €
Cout total compensation (brut)	3 852 000 €
Redevance	100 670 €
Compensation nette	3 751 330 €
Résultat d'exploitation	295 730 €
Résultat (en % des recettes)	2,87%
taux occupation	83%
taux facturation	107%

2. Principales autres données

a) Horaires d'ouverture et de fermeture :

* BABYLAND

- les horaires et les conditions de départ des enfants ;

Horaires d'ouverture :

Ouverture	7h – 17h30
Section(s)	4 Sections
Berceaux	60 Berceaux
Fermeture annuelle	2 semaines environ au mois de décembre ex 2019-2020 : 20 décembre au 5 janvier

b) Frais de personnels

Liste du personnel (mars 2019) des micro-crèches municipales + titre d'étude et date de fin de contrat en annexe

Babyland propose un coût moyen sur la durée de la DSP de **1 480 550,00€**, soit **7 402 750,00€** au total.

c) Compte prévisionnel d'exploitation sur 5 ans

- Les autres charges d'exploitation :

60- Achats :	1 110 150,00€
61-62 Services extérieurs	945 440,00€
63-Impôts et Taxes	242 450,00€
6-Redevance annuelle	100 660,00€
66-Charges financières	24 270,00€
68-Dotation aux amortissements et provisions	80 000,00€
Total :	2 502 970,00 €

- Les produits d'exploitation :

PSU - CAF	4 643 228,50 €
Participations parentales	1 256 397,54 €
Compensation des contraintes de service public versée par le concédant	2 229 750,00 €
Recettes prévisionnelles dans le cadre du CEJ	1 622 250,00 €
FRT - Subventions CAF	504 000,00 €
Bonus Mixité Sociale - Subventions CAF	0,00 €
Recettes - Contrats aidés PEC	34 772,00 €
7 - Total des produits (1)	10 290 398,04 €

III. SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DE L'OFFRE INITIALE DANS LE CADRE DE LA NÉGOCIATION

Suite à l'avis de la commission de délégation de service public, des négociations ont été engagées avec le candidat.

Conformément à l'article L.1411-5 du Code générale des collectivités territoriales, un temps d'échange (négociation) en présence du candidat BABYLAND s'est déroulé le 6 juin 2019 en Mairie. Par suite, un courrier reprenant l'ensemble des points abordés en séance lui a été adressé afin qu'il remette, au plus tard le 21 juin 2019 à 14H00 (heure locale), une offre complémentaire ainsi que des précisions tant sur la partie technique que financière de son offre. Le candidat a remis des éléments dans le délai imparti.

Par courrier en date du 2 juillet 2019, une seconde phase de négociation a été entamée avec BABYLAND en vue notamment d'optimiser le montant de la compensation financière demandée à la ville, de confirmer l'engagement du candidat sur un taux de facturation à 107 % et de procéder à des ajustements du projet de contrat (*pénalités, modalités de versement de la compensation 2019, ...*). La date limite de remise des éléments de réponse était fixée au 4 juillet à 16H00. Le candidat a transmis des compléments dans le délai imparti.

Après négociations, l'offre de BABYLAND obtient la note totale de 76,75 points sur 100, décomposée comme suit :

- ✓ Qualité du service rendu aux usagers : 40,50 points/50 (16,2/20) ;
- ✓ Qualité financière de l'offre : 36,25 points/50 (14,5/20).

Le détail des calculs pour chacun des critères ci-dessus figurent au rapport d'analyse de l'assistant à maîtrise d'ouvrage ci-annexé.

IV. CONCLUSION DE LA NÉGOCIATION

Les négociations conduites ont permis, conformément aux objectifs assignés par la Commission de délégation de service public, de finaliser/de préciser l'offre de BABYLAND sur les points suivants :

- Un taux de facturation à 107 % ;
- Une production externe des repas avec la mise en œuvre des pénalités ;
- Le cadrage de l'entité juridique du gestionnaire des structures ;
- Des ajustements/précisions dans le règlement de fonctionnement ;
- Les modalités du versement de la compensation financière des contraintes de service public versée par le concédant ;
- La lisibilité sur les différentes recettes prévisionnelles.

Annexe : SPQR_Analyse de l'offre finale – 5 Juin 2019.

Envoyé en préfecture le 31/07/2019

Reçu en préfecture le 31/07/2019

Affiché le 31/07/2019



ID : 974-219740123-20190724-DCM20190724_1-DE

Envoyé en préfecture le 31/07/2019

Reçu en préfecture le 31/07/2019

Affiché le 31/07/2019

 SLO

ID : 974-219740123-20190724-DCM20190724_1-DE

S · P · Q · R 

VILLE DE SAINT-JOSEPH

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION D'UN CONTRAT DE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION D'EQUIPEMENTS
D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

ANALYSE DE L'OFFRE FINALE – 5 JUIN 2019

33 rue François Garçon 69003 Lyon

contact@spqr-conseil.fr

Tél. : 06 21 39 44 75

Fax : 09 55 27 70 10

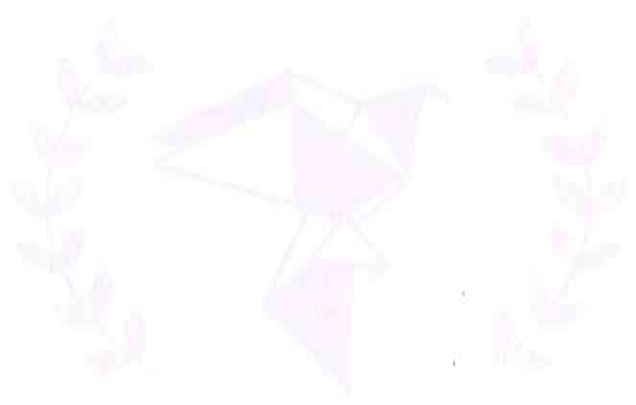
SAS au capital de 10 000 € RCS Lyon 810 353 607

SIRET 810 353 607 00031

TVA intracommunautaire : FR79810353607

SOMMAIRE

1	Préambule	3
2	Analyse de l'offre BABYLAND	4
2.1	critere technique	4
2.2	critere Financier	11
3	Synthèse pré-auditions	12



1 Préambule

La commune de Saint-Joseph exerce sur son territoire la compétence Petite Enfance autour de 4 Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant.

L'offre d'accueil Petite Enfance de la commune de Saint-Joseph se compose ainsi actuellement de :

- 3 micro-crèches (Vincendo, Langevin, Centre-Ville)
 - De 10 places chacune
 - Créées en 2008 par le conseil municipal
 - Exploitées par le CCAS par le biais d'un contrat d'affermage d'une durée de 6 ans à compter du 1er janvier 2009, puis en régie directe depuis le 1^{er} Janvier 2016

- Un multi-accueil « 1,2,3 soleils »
 - De 65 places
 - Dont la gestion (ainsi que celle de l'accueil périscolaire « petits lutins ») a été déléguée à l'association APEF depuis le 1er janvier 2017 par le biais d'un contrat de concession de service

En 2008, le conseil municipal a approuvé le programme des travaux (dont les modifications ont été adoptées par le conseil municipal en 2011) pour la construction d'un nouveau multi-accueil de 60 places au sein du quartier Vincendo (*au sein duquel la micro-crèche actuellement située dans ce quartier viendra fusionner*).

L'exploitation de ce nouveau multi-accueil sera confiée en 2019 à un concessionnaire dans le cadre d'une délégation de service public.

Le périmètre de la future délégation de service public faisant l'objet de ce rapport englobera :

- Le multi-accueil du quartier Vincendo de 60 berceaux (dans lequel sera intégré la micro-crèche Vincendo)
- Les 2 micro-crèches de Langevin et du centre-ville.

La gestion du multi-accueil 1.2.3 Soleil viendra compléter le périmètre de cette concession de service à l'échéance du contrat en cours au 31 décembre 2021, sous réserve d'atteinte de 80% d'occupation réelle lors de l'année 2021 sur chacune des structures faisant l'objet du périmètre initial.

La durée du contrat est fixée à cinq (5) ans à compter du 1^{er} septembre 2019.

La date limite de remise des offres et des candidatures a été fixée au 6 Mai 2019 à 16h.

Deux (2) plis ont été reçus.

La commission de délégation de service public s'est réunie le 7 mai 2019 à 13h afin de procéder à l'ouverture des plis. Elle a constaté la réception d'une (1) candidature valide (le deuxième pli ayant été reçu hors-délais). L'unique candidat a été admis à soumissionner son offre.

Le présent rapport a pour objectif de présenter l'analyse finale de l'offre du candidat Babyland, suite aux négociations.

2 Analyse de l'offre BABYLAND

2.1 CRITERE TECHNIQUE

Présentation générale	<i>Candidat</i>	Association Loi 1901 au CA de 11 M€ en 2017. Association locale implantée à la Réunion depuis sa création en 1992. L'association a pour objet la gestion et l'administration de structures d'accueil pour la petite enfance.
Projet d'établissement	<i>Projet Social</i>	<ul style="list-style-type: none">• Babyland propose un diagnostic social de territoire statistique (complet et bonne description) : répartition de la population par quartier, composition des ménages, rythme des naissances...• Etat des lieux des modes de gardes disponibles : AM et MA/MC = 159 places d'accueil collectif.• Besoin du développement de l'offre d'accueil sur la base des indicateurs CNAF : St Joseph = Zone Prioritaire 1, (sources diagnostic CCAS 2016 et CAF 2015).• Zoom sur la nécessité de développement des structures PSU pour soutien des familles : précarité, insertion, parentalité.• Partenariats évoqués : CAF, PMI, structures Babyland, associations culturelles locales, écoles de la ville...
	<i>Projet Pédagogique</i>	<ul style="list-style-type: none">• Projet éducatif "Dessein d'Enfant" inspiré de différents courants (Pikler, Montessori, Korzcac, ...) avec comme grandes thématiques : Sécurité Affective, Plaisir du jeu, Accompagnement individuel de l'enfant, Comportements professionnels adaptés.• Projet pédagogique : Bonne description des besoins fondamentaux de l'enfant (sommeil, alimentation, hygiène et changes), des mesures de garantie de la sécurité affective (repères, objet transitionnel, transmissions), des ateliers et activités proposées (libres, dirigées, sensoriels, psychomoteurs,).• 2 postulats défendus : le Jeu et la sensorialité du tout petit• Aménagement de l'espace : importance du jeu et de la liberté d'expression/d'envies des enfants.• Organisation des sections autour du projet éducatif.• Proposition de groupes mixtes inter-âges suite aux négociations• Salles d'activités spécifiques : espace sensi-moteur "La bougeothèque", espace peinture "L'atelier", espace lecture "La bulle o thèque".

	<i>Place de la famille</i>	<ul style="list-style-type: none">• Accent sur la culture d'être une crèche "ouverte" : Nos Parents ont du Talent.• Babyland s'inscrit dans une démarche participative : soutien parental par l'écoute et l'accueil de chacun.• Actions de soutien à la parentalité : collectives (cafés parents, ateliers) ou individuelles (entretiens d'écoute et de partage).• Tableaux d'affichages et notes informatives à l'entrée de la structure.• bonne intégration et description des outils de communication envisagés
Fonctionnement des crèches	<i>Relations avec le délégué</i>	<ul style="list-style-type: none">• rapport annuel prévu• reprise tel quel des paragraphes sur CCTP dans leur mémoire technique concernant le cotech et le copil (composition, fréquence, objectifs) ;• l'ensemble des attendus en termes de remontée d'information quantitatives et qualitatives sont intégrés dans l'offre : reporting mensuel sur les indicateurs attendus, transmis par voie électronique ;
	<i>Règlement de fonctionnement</i>	<ul style="list-style-type: none">• Accueil des enfants de 10 semaines à 5 ans révolus.• Types d'accueil proposés : régulier, occasionnel, d'urgence.• Contrats d'accueil réguliers et occasionnels établis à l'inscription, au plus juste des besoins de la famille. L'accueil d'urgence dure un mois renouvelable 2 fois maximum.• Délai de prévenance pour prise de congés = 1 mois.• Accueil par tranche de 20 places d'un enfant dont les parents émargent aux minima sociaux (décret n°2006-1753).• Modalités d'inscription : rappel des pièces constitutives du dossier enfant (révisable annuellement), paiement du 1er mois d'accueil, paiement pour les parents d'une cotisation associative obligatoire réduite à 5€ (renouvelable tous les ans), + caution demandée aux parents lors de l'inscription équivalente à 1 mois d'accueil (non encaissée – sert uniquement en cas de non-paiement des familles).• Respectent le fonctionnement de l'inscription via le portail de la ville• Plusieurs modes de paiement possibles (dont mise en place d'un système de paiement en ligne) ;• Participation parentale : barème de la PSU pour les familles du territoire, majorée de 20% pour les familles ne résidant pas sur St Joseph.• Annulation de la place si non-paiement au 12 du mois de la participation parentale• Période d'adaptation sur une à deux semaines.

		<ul style="list-style-type: none">• Descriptif des règles d'arrivée/départ : Pénalité de 15€ en cas d'arrivée avec 10mn de retard après 17h30 (heure de fermeture) au bout de la troisième pénalité ;• Descriptif des règles d'absence/présence de l'enfant et de la facturation correspondante : heures réservées non consommées facturées, maladie (3 jours de carence) ;• Acceptation de respecter un taux de facturation inférieur à 107% dans le cadre des obligations de service public, suite aux négociations• Suppression de la facturation aux parents en cas de fermetures pour conditions climatiques• Description des modalités d'administrations des traitements et d'intervention médicale.
	<i>Méthodes et protocoles de sécurité et d'hygiène</i>	<p>Sécurité : affichages obligatoires décrits, exercices d'évacuation annuels réalisés, procédures "risque attentat ou intrusion externe", registre de sécurité rédigés (protocoles, dates des contrôles, ...), formation du directeur de crèche (incendie et risques techniques)</p> <p>Hygiène : formation de l'équipe aux règles d'hygiène et affichage des protocoles (décrits dans le cadre des négociations). Traçabilité du ménage assurée par l'agent d'entretien ;</p>
	<i>Hypothèses de fermeture</i>	<ul style="list-style-type: none">• Les crèches seront fermées uniquement pendant la période des fêtes de fin d'années (20 décembre au 5 Janvier), + une journée pédagogique. Plusieurs arguments sont avancés :<ul style="list-style-type: none">○ garantir un accueil constant pour les parents○ perte financière en intégrant 6 semaines de congés comme demandé (PSU CAF et participation familiale)○ plus de souplesse pour les salariés pour les dates de congés souhaitées• 244 jours d'ouverture à l'année en moyenne• 10H30 d'amplitude horaire journalière moyenne ;• Les salariés prennent donc des congés comme ils le souhaitent pendant l'année, en dehors de cette période de fermeture (maximum 2 en simultané cependant) : fonctionnement de l'ensemble des crèches de Babyland (qui fonctionne bien selon le candidat)• Les équipes des crèches travailleront de 07h00 à 17h30 en horaires « décalés » (l'équipe pédagogique travaillera sur une plage horaire de 7h45 par jour avec une récupération d'une journée de 7h toutes les 2 semaines de travail).

Modalités de suivi médical	<i>Professionnels</i> <i>Processus médicaux</i>	<ul style="list-style-type: none"> description complète du processus de vaccination à mettre en place par les personnels des crèches (carnet de vaccination, délais de régularisation, nouvelles exigences réglementaires, suivi du calendrier vaccinal...) descriptif précis des modalités de délivrance des médicaments : différent entre les multi-accueils (personnel infirmier) et les micro-crèches ; suivi assuré par un médecin généraliste qui effectue des "visites régulières" (vacation d'un médecin référent d'1h par mois) + une psychologue qui intervient à la demande ; formation prévue pour le personnel en "gestes et postures dans le domaine sanitaire et social"
	<i>Prise en compte du handicap</i>	bonne description des protocoles d'accueil individualisés (PAI) = projet d'inclusion, rôle des parents, formation du personnel / rappelé dans le règlement de fonctionnement ; formations annuelles prévues pour les équipes sur "l'accueil spécifique d'enfants porteurs de handicaps » ;
Prestations de repas	<i>Composition des menus (bio, circuits courts, respects des grammages...)</i>	<ul style="list-style-type: none"> précise que la cuisine centrale de leur fournisseur (Babygourmet) respecte les engagements GEMRCN ; Les menus seront composés par une diététicienne (+ rencontres régulières avec la ville sur la composition des repas) ; des exemples de menus sont fournis dans l'offre technique ; prévision d'un stock tampon Ils s'engagent pour une place importante des fruits et des légumes (minimum trois portions de fruits et de légumes par jour) ; ainsi qu'aux circuits courts
	<i>Organisation envisagée</i>	<ul style="list-style-type: none"> Après négociations, le candidat propose une solution alternative (préconisée) à l'ambition initiale de production sur site : livraison en liaison chaude de repas préparés dans la cuisine centrale de leur partenaire Babygourmet (association, basée à Saint-Denis, d'une capacité de 1300 repas/jours) ; Coût unitaire d'un repas de 5,20 VS 7€ en moyenne (proposition Babyland) pour la production sur site ; Evite également d'après le candidat des potentiels blocages calendaires liés à l'agrément DSV à obtenir en cas de livraison sur place leur prestataire mettra à disposition le matériel nécessaire au maintien à température des repas livrés dans chaque structure. embauche d'une référente cuisine (1 ETP) sur le multi-accueil de Vincenzo pour assurer la réception et la distribution des repas ;

		<ul style="list-style-type: none">il reste à tomber d'accord avec le candidat sur des pénalités à inscrire au contrat concernant la restauration, ce afin d'assurer un service de qualité ;
Moyens humains	<i>Structuration de l'équipe dédiée</i>	<p><u>proposition pour les 2 micro-crèches :</u></p> <ul style="list-style-type: none">-4 animatrices (4 ETP) dans chaque structure-1 animatrice (0,7 ETP) mutualisée EJE (0,5ETP) sur les deux structures (autre mi-temps sur le multi-accueil)-Le suivi administratif des dossiers des enfants sera assuré par l'agent administratif à mi-temps <p><u>proposition pour le MA Vincenzo :</u></p> <ul style="list-style-type: none">-1 directrice (1 ETP) + adjointe EJE (0,5 ETP)-1 EJE- 4 auxiliaires (4 ETP)-10 animatrices CAP (10 ETP)-3 agents polyvalents (2,1 ETP)- 1 cuisinière (1 ETP)- agent administratif à mi-temps <p>postes d'animatrice proposées en priorité aux salariés actuellement en CDI (micro-crèche Vincenzo) ;</p> <p>Passage à temps plein de plusieurs animatrices afin de répondre au cadre réglementaire ;</p> <p>affectation des 2 agents de nettoyage actuels au multi-accueil de Vincenzo, avec augmentation du temps de travail ;</p> <p>mobilité géographique de 4 auxiliaires de puériculture de 1,2,3 soleils vers le multi-accueil de Vincenzo = possibilité pour les agents de changer d'établissement (rééquilibrage de la composition des équipes)</p> <p><u>MA 1,2,3 soleils : reprise des 26 personnels en CDI</u></p> <p>respect des taux d'encadrement réglementaires (un professionnel pour 5 enfants non marcheurs et d'un professionnel pour 8 enfants marcheurs) + niveaux de diplômes</p> <p>description complète des fiches de poste</p>
	<i>Capacité à assurer la continuité du service</i>	<ul style="list-style-type: none">Des professionnelles "volantes" sont prévues dans l'effectif pour remplacer les congés annuels, les absences inférieures à 3 jours, les formations, ainsi que les jours de récupération du temps de travail = une volante qui remplace les RTT + 1 volante pour les congés (pour Vincenzo), et une volante pour les 2 micro-crèches ; ce qui est confortable et permet d'assurer un encadrement suffisant ;

		<ul style="list-style-type: none">• Les salariés en arrêt de travail d'une durée supérieure à 3 jours seront systématiquement remplacés en fonction des besoins du service et du nombre d'enfants présents au sein de la structure ;• éventuel portage financier par Babyland (siège) en cas de retard en recettes de trésorerie
Engagement social	<i>Politique RH (reprise du personnel)</i>	<ul style="list-style-type: none">• recrutement pour le multi-accueil de Vincenzo appuyé sur la CVthèque de la ville + organisation d'un Job Dating à Saint-Joseph (en partenariat avec Pole Emploi et la commission recrutement de la ville).• évolution de la masse salariale de 1.50 % tous les ans et ce dès 2020 et jusqu'à l'achèvement de la DSP ;• proposition de mobilité inter-structure• L'accueil de stagiaires est encouragé (La pertinence de chaque demande de stage sera évaluée par la directrice de la structure)• Période de recrutement semble courte au candidat pour être réalisée sereinement (+ obtention de l'agrément PMI) : ils proposent de repousser si besoin le début du contrat à terme (le premier du mois suivant l'obtention de l'agrément)
	<i>Avantages sociaux prévus</i>	<ul style="list-style-type: none">• 8 jours de congés annuels supplémentaires par an, en plus des 25 jours légaux ;• prime annuelle de 600€ brut minimum• tickets repas de 4€ pris en charge à 60% ;• bons cadeaux : 140€ Noël, 140€ rentrée scolaire, 30€ pour les enfants ;• matériel (couches, vaisselle) à dispo du personnel ;
	<i>Formation des salariés</i>	<ul style="list-style-type: none">• 115h annuelles de formation prévues pour l'ensemble des personnels (107 personnes) = volume satisfaisant• certification de management pour l'EAJE de direction ;• 40k€ de budget pour la formation sur la durée de la concession ;• programme de formation obligatoire :<ul style="list-style-type: none">-la formation incendie, en interne, sur site,-la formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

DETAIL MEMOIRE TECHNIQUE

	BabyLand
NOTE TOTALE (/100)	81
<i>projet social (/10)</i>	8
<i>projet pédagogique (/10)</i>	8
<i>place de la famille (/10)</i>	9
<i>règlement de fonctionnement (inscription, paiement, attribution..) (/10)</i>	7
<i>reporting et relation avec le délégant(/10)</i>	8
<i>sécurité, hygiène et démarche qualité (/10)</i>	9
<i>modalités de suivi médical(/10)</i>	7
<i>prestation de repas(/10)</i>	8
<i>moyens humains (/10)</i>	8
<i>engagement social (/10)</i>	9
NOTE GLOBALE SUR 20	16,2

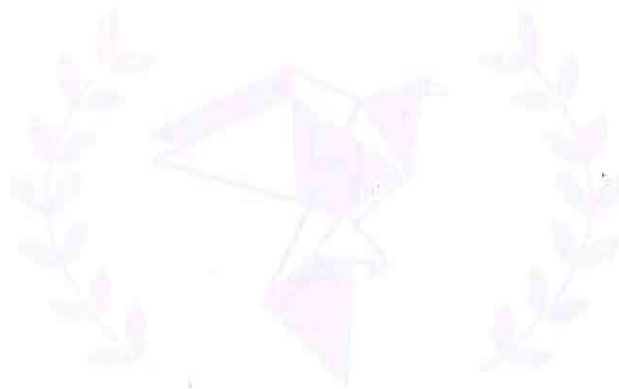
2.2 CRITERE FINANCIER

	Offre BabyLand VF
Charges totales	9 994 660 €
<i>charges de personnel</i>	7 402 749 €
<i>frais de structure</i>	391 666 €
<i>repas et gouters</i>	764 000 €
Recettes totales	10 290 400 €
<i>PSU CAF et participation familles</i>	5 899 830 €
<i>subvention CAF FRT</i>	504 000 €
<i>recettes PEC (contrats aidés)</i>	34 772 €
<i>compensation communale pour contraintes de service public</i>	3 852 000 €
Cout total compensation (brut)	3 852 000 €
Redevance	100 670 €
Compensation nette	3 751 330 €
Résultat d'exploitation	295 730 €
Résultat (en % des recettes)	2,87%
taux occupation	83%
taux facturation	107%
différence de montant de compensation V1	586 000 €
différence PSU CAF + parents V1	- 92 540 €
différence charges personnel V1	594 459 €

- Montant de résultat prévisionnel qui reste élevé
- Intégration du CEJ dans la logique économique proposée par le candidat
- Intégration des PEC et FRT en recettes
- Ensemble des calculs et hypothèses économiques justes
- Taux de facturation dans les simulations réduits à 107% dans l'offre financière finale

3 Synthèse finale

	BabyLand
<i>Note technique /20</i>	16,2
<i>Compensation nette</i>	3 852 000,00 €
<i>Note financière /20</i>	12,00
<i>Note globale /20</i>	14,5



SPQR

33 rue François Garçon 69003 LYON

SAS au capital de 10 000 € - RCS Lyon 810 353 607 - SIRET 810 353 607 00031

Tel: 06 21 39 44 75 Fax: 09 55 27 70 10

contact@spqr-conseil.fr