

## DÉLIBÉRATION CM-2022-042

SÉANCE DU 27 JUIN 2022

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP) SOUS FORME D’AFFERMAGE, DE L’ÉTABLISSEMENT D’ACCUEIL DU JEUNE ENFANT : « LES LUTINS », SITUÉ SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE, CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L. 1411-1 ET SUIVANTS DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CGCT)**

**Étaient présents** : M. de Bourrousse, Maire, Mme de Freitas, M. Valentin, Mme Poletto, M. Thiémonge, Mme Conesa-Rouat, M. Devred, Mme Dabrowski, M. Mouty, Adjoint, Mme Gaultier, M. Martin, Mme Sanches Mateus, Mme Karam, M. Chardon, M. Buisserez, M. Ferrand, Mme Borias M. Daniel, M. de Saint-Romain, M. Andrade Dos Santos, Mme Zanotti, Mme Souchet, M. Lombard, Mme Miel, Mme Ratti, M. Ageitos, Mme Chalvignac, M. Fiault, M. Drougard et Mme Bernard.

**Avaient donné pouvoir** : M. Millot à M. de Bourrousse, Mme Le Guilloux à M. Lombard et Mme Dussous à Mme Poletto.

**Était absent non représenté** :

Nombre de membres en exercice :	33
Nombre de membres présents :	30
Nombre de membres représentés :	3
Nombre de membres absents :	0

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-217801240-20220627-CM-2022-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2022

Affichage : 30/06/2022

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :**

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## DÉLIBÉRATION CM-2022-042

### SÉANCE DU 27 JUIN 2022

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC (DSP) SOUS FORME D'AFFERMAGE, DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT : « LES LUTINS », SITUÉ SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE CARRIÈRES-SUR-SEINE, CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L. 1411-1 ET SUIVANTS DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CGCT)**

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-1 à L 2122-17,

**Vu** le code de la commande publique,

**Vu** l'avis favorable en date du 9 novembre 2021 de la Commission consultative des services publics locaux concernant le renouvellement de la délégation de service public pour les crèches,

**Vu** la délibération n° 2021-080 en date du 29 novembre 2021 du Conseil Municipal approuvant le recours à la Délégation de Service Public (DSP) sous forme d'un affermage, de l'établissement d'accueil du jeune enfant ; « Les Lutins », situés sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine, conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**Vu** le procès-verbal de la Commission visée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales en date du 15 mars 2022 portant examen des candidatures,

**Vu** le procès-verbal de la Commission visée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales en date du 12 avril 2022 portant avis sur l'admission des candidatures et avis sur les entreprises avec lesquelles l'autorité habilitée à signer la convention peut engager les négociations,

**Vu** le rapport d'analyse des offres annexé au procès-verbal de la Commission désignée conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, portant avis sur les entreprises avec lesquelles l'autorité habilitée à signer la convention peut engager les négociations

**Vu** le rapport du Maire portant sur le choix du délégataire et sur l'économie générale des contrats,

**Vu** le projet de contrat de Délégation de service public (DSP) sous forme d'un affermage, de l'établissement d'accueil du jeune enfant ; « Les Lutins », situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine, conformément aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

**Considérant** que la Commune de Carrières-sur-Seine a décidé de lancer une consultation, sur le fondement des articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux délégations de service public et sur le fondement du Code de la commande publique, en vue de confier à un délégataire, via une convention de délégation de service public, sous forme d'un affermage, de l'établissement d'accueil du jeune enfant ; « Les Lutins », situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine,

**Considérant** la réception de deux (2) plis déposés dans les délais sous format dématérialisé,

N°1 – PEOPLE AND BABY

N°2 – LA MAISON BLEUE

**Considérant** que les deux candidats ont été admis par la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales à présenter une offre,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078217601240-20220627-CM-2022-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2022

Affichage : 30/06/2022

#### DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Sur la base de l'examen :

- des garanties professionnelles et techniques,
- des garanties économiques et financières,
- du respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail,
- de l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

**Considérant** qu'au vu de l'analyse des offres et des critères de notation détaillés dans le règlement de la consultation, à savoir :

**Critère 1 pondéré à 60 % : Qualité de l'offre** : appréciée au regard :

- De la qualité du service rendu aux usagers jugée en fonction de la qualité du projet de service d'accueil du jeune enfant proposé (article 10 du contrat), pour 30 points sur 60 ;
- du niveau des engagements pris dans le tableau de bord des engagements contractuels, pour 20 points sur 60 ;
- de la cohérence du chiffrage financier avec les engagements contractuels, pour 10 points sur 60.

**Critère 2 pondéré à 40 % : Valeur financière** apprécié au regard du montant de la compensation demandée à la collectivité.

La note globale (n) de l'offre a été calculée selon la formule suivante :  $n = nt + nf$

La Commission mentionnée à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales a proposé le 23 avril 2021 au Maire d'engager les négociations avec les candidats suivants :

- People & Baby
- La Maison Bleue

**Considérant** que le Maire a invité les candidats à participer à une réunion de négociation le 20 avril 2022. A la suite de cette réunion de négociation, la Commune de Carrières-sur-Seine a adressé le 25 avril 2022 un courrier invitant les candidats à remettre une offre complémentaire modifiée avant le 9 mai 2022. Ces offres ont été reçues dans les délais impartis et analysées.

Estimant être arrivé aux termes des négociations, le Maire a informé le 18 mai 2022 les candidats de la clôture de la phase de négociation. Dans ce même courrier, il a informé les candidats que leur dernière offre constituait leur offre définitive.

Eu égard aux conclusions de l'analyse des offres le Maire propose au conseil municipal de retenir comme délégataire :

- La Maison Bleue

Après avis de la commission Finances, Développement économique, Administration générale, Ressources humaines, Communication jeudi 23 juin 2022 et de la Commission Éducation, Action sociale, Petite enfance, Santé, Sports, Culture du mardi 21 juin 2022,

Sur proposition de Madame Stéphanie DE FREITAS, rapporteur de ce dossier,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil municipal, à l'unanimité,**

## **DÉLIBÈRE**

**Article 1 :** **APPROUVE** le choix de LA MAISON BLEUE pour assurer, en tant que Délégué, la gestion des établissements d'accueil du jeune enfant : « Les lutins » situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine.

**Article 2 :** **APPROUVE** la convention de délégation de service public et ses annexes, sous forme d'un affermage, de l'établissement d'accueil du jeune enfant : "Les lutins", situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine pour une durée de 4 ans à compter de la date indiquée dans le courrier de notification après sa transmission au contrôle de légalité, (date prévisionnelle début d'exécution : 31 juillet 2022).

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

078-217801240-20220627-CM-2022-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2022

Affichage : 30/06/2022

### **DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :**

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télerecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 3 :** **AUTORISE** le Maire à signer la convention de Délégation de service public (DSP), sous la forme d'un affermage, de l'établissement d'accueil du jeune enfant : " Les Lutins » situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine.

**Article 4:** **APPROUVE** les termes financiers de la convention de Délégation du Service Public de l'établissement d'accueil du jeune enfant : « Les Lutins » situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine.

**Article 5 :** **ACCEPTE** le principe de la redevance d'occupation du domaine public prévu à l'article 44 de la convention de délégation de service public.

**Article 6 :** Ampliation de la présente décision à :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Sous-préfet,
- Monsieur le Trésorier.



Le Maire,

Arnaud de Bourrousse

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

078-217801240-20220627-CM-2022-042-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/06/2022

Affichage : 30/06/2022

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS :**

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de la Commune de Carrières-sur-Seine (1 rue Victor-Hugo 78420 Carrières-sur-Seine) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa notification et de sa transmission au contrôle de légalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R-421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Versailles 56 avenue de Saint-Cloud dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de l'affichage de l'acte. Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique télérecours citoyens accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



## **PROJET DE CONTRAT**

Délégation de service public sous forme d'un affermage, des établissements d'accueil du jeune enfant : « Les Lutins », situé sur le territoire de la Commune de Carrières-sur-Seine

**DSP N°PE2022**

**EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.1411-4 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

*Commune de Carrières-sur-Seine*

*1, rue Victor Hugo  
78 420 Carrières-sur-Seine*

ENTRE-LES SOUSSIGNES,

La Commune de Carrières-sur-Seine, représentée par son maire en exercice, Monsieur Arnaud de BOURROUSSE dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération en date du 22 juin 2020.

Ci-après dénommée « le Délégrant » ou « la Collectivité

ET :

La société LA MAISON BLEUE représentée par Monsieur Sylvain Noé, Directeur Général Adjoint.

Ci-après dénommé(e) « le Délégataire » ou « l'Exploitant »,

## Sommaire

<b>I-</b>	<b>FORMATION DU CONTRAT</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1.	NATURE JURIDIQUE DU CONTRAT	6
ARTICLE 2.	MISSIONS ATTENDUES DU DELEGATAIRE	6
ARTICLE 3.	CONDITIONS FINANCIERES D'EXPLOITATION	7
ARTICLE 4.	DUREE DU CONTRAT	7
ARTICLE 5.	VALEUR ESTIMATIVE DU CONTRAT DE CONCESSION ET METHODE DE CALCUL OBJECTIVE	7
ARTICLE 6.	LOCAUX ET BIENS CONFIES	7
ARTICLE 7.	CONTRATS PASSES AVEC LES TIERS	8
<b>II-</b>	<b>FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET RELATIONS AVEC LES USAGERS</b>	<b>9</b>
ARTICLE 8.	DISPOSITIONS GENERALES	9
ARTICLE 9.	COORDINATION AVEC LE SERVICE PETITE ENFANCE DU DELEGANT	9
ARTICLE 10.	LE PROJET DE SERVICE ET SA DECLINAISON	9
ARTICLE 11.	ANIMATION ET MISE A JOUR DU PROJET DE SERVICE	11
ARTICLE 12.	REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	11
12.1.	<i>Contenu du règlement de fonctionnement</i>	11
12.2.	<i>Information des usagers</i>	12
ARTICLE 13.	HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE	12
ARTICLE 14.	ATTRIBUTION DES PLACES ET RADIATION DE L'INSCRIPTION DES ENFANTS	12
14.1.	<i>Fonctionnement de la commission d'attribution</i>	12
14.2.	<i>Définition des types d'accueil proposés</i>	13
14.3.	<i>Radiation de l'inscription d'un enfant</i>	13
ARTICLE 15.	ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP	14
ARTICLE 16.	ACCUEIL DES ENFANTS NECESSITANT UN P.A.I.	14
ARTICLE 17.	OUTILS DE COMMUNICATION ENVERS LES USAGERS	14
ARTICLE 18.	CONTINUITE ET INTERRUPTION DU SERVICE	14
ARTICLE 19.	SUIVI DES HEURES REELLES ET DES HEURES FACTUREES	15
ARTICLE 20.	SATISFACTION DES USAGERS	15
ARTICLE 21.	RECLAMATIONS DES USAGERS	16
ARTICLE 22.	ALIMENTATION DES ENFANTS	16
22.1.	<i>Cadre général</i>	16
22.2.	<i>Règles relatives à l'hygiène alimentaire</i>	16
22.3.	<i>Qualité des menus et des produits</i>	17
22.4.	<i>Engagements complémentaires</i>	18
22.5.	<i>Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses</i>	19
ARTICLE 23.	FOURNITURE DES COUCHES ET AUTRES	19
ARTICLE 24.	COMMERCIALISATION DES PLACES AUPRES D'ENTREPRISES	20
<b>III-</b>	<b>PERSONNEL DU SERVICE</b>	<b>21</b>
ARTICLE 25.	REPRISE ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL	21
ARTICLE 26.	ENGAGEMENT SUR LE TAUX D'ENCADREMENT, LA QUALIFICATION ET LES ORGANIGRAMMES	21
ARTICLE 27.	FORMATION DU PERSONNEL	22
ARTICLE 28.	STATUT ET REMUNERATION DU PERSONNEL	22
ARTICLE 29.	CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL A LA REGLEMENTATION	23
ARTICLE 30.	SUIVI PAR LE PERSONNEL MEDICAL	23
ARTICLE 31.	COMPORTEMENT DU PERSONNEL	23
<b>IV-</b>	<b>LOCAUX ET MOYENS MATERIELS DU SERVICE</b>	<b>25</b>
ARTICLE 32.	LOCAUX MIS A DISPOSITION ET PERIMETRE DE LA DELEGATION	25
32.1.	<i>Disposition Générales</i>	25
32.2.	<i>Cas des locaux mutualisés</i>	25
ARTICLE 33.	INVENTAIRE DES INSTALLATIONS DEDIEES AU SERVICE	25
33.1.	<i>Objet de l'inventaire et définition de biens</i>	25
33.2.	<i>Contenu des informations de l'inventaire</i>	26
ARTICLE 34.	REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AUX LOCAUX ET AUX BIENS MIS A DISPOSITION	26
34.1.	<i>Inventaire initial</i>	26
34.2.	<i>Mise à jour de l'inventaire</i>	27
ARTICLE 35.	ACQUISITION DU MATERIEL EN DEBUT DE CONTRAT	27

<b>V-</b>	<b>TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT.....</b>	<b>28</b>
ARTICLE 36.	DEFINITION DES TRAVAUX .....	28
36.1.	<i>Entretien courant</i> .....	28
36.2.	<i>Maintenance</i> .....	28
36.3.	<i>Renouvellement, grosses réparations et adaptation</i> .....	28
36.4.	<i>Renforcement et extension</i> .....	28
ARTICLE 37.	RESPONSABILITE DES TRAVAUX.....	29
37.1.	<i>Entretien</i> .....	29
37.2.	<i>Maintenance</i> .....	29
37.3.	<i>Renouvellement, grosses réparations et adaptation</i> .....	29
37.4.	<i>Renforcement et extension</i> .....	29
ARTICLE 38.	DEVOIR DE CONSEIL DU DELEGATAIRE SUR LES TRAVAUX .....	30
ARTICLE 39.	EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX A LA CHARGE DU DELEGATAIRE .....	30
<b>VI-</b>	<b>RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE ET ASSURANCES .....</b>	<b>31</b>
ARTICLE 40.	ETENDUE DE LA RESPONSABILITE .....	31
40.1.	<i>Responsabilité du bon fonctionnement du service délégué</i> .....	31
40.2.	<i>Responsabilité en cas de dommages</i> .....	31
ARTICLE 41.	OBLIGATION D'ASSURANCE .....	32
41.1.	<i>Principe de souscription</i> .....	32
41.2.	<i>Clauses générales des contrats d'assurance</i> .....	33
41.3.	<i>Obligations du Délégué en cas de sinistre</i> .....	33
41.4.	<i>Attestations d'assurance</i> .....	33
41.5.	<i>Modifications des assurances</i> .....	33
<b>VII-</b>	<b>REGIME FINANCIER.....</b>	<b>35</b>
ARTICLE 42.	COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL .....	35
42.1.	<i>Produits de la délégation</i> .....	35
42.2.	<i>Charges de la délégation</i> .....	35
ARTICLE 43.	RELATION AVEC LES PARTENAIRES FINANCIERS.....	36
ARTICLE 44.	REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE .....	36
ARTICLE 45.	IMPOTS, TAXES ET REDEVANCES .....	37
ARTICLE 46.	LES CHARGES SUPPLETIVES .....	37
ARTICLE 47.	PERCEPTION DES FRAIS DE DOSSIER OU D'INSCRIPTION .....	37
ARTICLE 48.	FIXATION DES TARIFS ET ACTUALISATION.....	37
ARTICLE 49.	COMPENSATIONS FINANCIERES DU DELEGATAIRE EN CONTREPARTIE DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC IMPOSEES PAR LE DELEGANT .....	37
ARTICLE 50.	ACTUALISATION DE LA COMPENSATION .....	38
50.1.	<i>Calcul de la compensation</i> .....	38
50.2.	<i>Clause plafond</i> .....	39
ARTICLE 51.	CAS DE REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION .....	39
ARTICLE 52.	PROCEDURE DE REVISION.....	39
52.1.	<i>Engagement de la procédure</i> .....	39
52.2.	<i>Déroulement de la procédure</i> .....	39
52.3.	<i>Conciliation</i> .....	40
<b>VIII-</b>	<b>INFORMATION DU DELEGANT, CONTROLE ET RAPPORTS ANNUELS .....</b>	<b>41</b>
ARTICLE 53.	DEVOIR D'INFORMATION, D'AVIS ET DE CONSEIL.....	41
53.1.	<i>Généralités</i> .....	41
53.2.	<i>Réunions d'information du Délégué</i> .....	41
ARTICLE 54.	TABLEAU DE BORD ET ENGAGEMENTS CONTRACTUELS.....	41
ARTICLE 55.	CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT .....	42
55.1.	<i>Objet du contrôle</i> .....	42
55.2.	<i>Exercice du contrôle</i> .....	43
55.3.	<i>Obligations du Délégué</i> .....	43
ARTICLE 56.	RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE .....	43
ARTICLE 57.	RAPPORT ANNUEL : PARTIE TECHNIQUE .....	44
57.1.	<i>Tableau de bord et synthèse</i> .....	44
57.2.	<i>Projet pédagogique et activités réalisées</i> .....	44
57.3.	<i>Fréquentation du service et satisfaction des usagers</i> .....	44

57.4.	<i>Personnel et moyens humains</i> .....	45
57.5.	<i>Sous-traitance, travaux d'entretien, maintenance et renouvellement</i> .....	45
ARTICLE 58.	RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE FINANCIERE.....	45
<b>IX-</b>	<b>GARANTIES ET SANCTIONS</b> .....	<b>47</b>
ARTICLE 59.	GARANTIES .....	47
ARTICLE 60.	SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES .....	47
60.1.	<i>Typologie des sanctions</i> .....	47
60.2.	<i>Principe du contradictoire lors de l'application de pénalités</i> .....	48
ARTICLE 61.	CAS DE FORCE MAJEURE.....	48
ARTICLE 62.	MISE EN REGIE PROVISoire.....	49
ARTICLE 63.	RESILIATION POUR FAUTE DU DELEGATAIRE .....	50
ARTICLE 64.	RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL .....	50
ARTICLE 65.	RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD.....	51
ARTICLE 66.	CONDITIONS DE PRESERVATION DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC EN CAS DE DEFAILLANCE DU DELEGATAIRE NOTAMMENT EN CAS DE RESILIATION.....	51
ARTICLE 67.	PAIEMENT DES INDEMNITES ET CREANCES .....	51
<b>X-</b>	<b>FIN DU CONTRAT</b> .....	<b>52</b>
ARTICLE 68.	CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE DELEGATION.....	52
ARTICLE 69.	REMISE DES BIENS DE RETOUR EN FIN DE CONTRAT.....	52
ARTICLE 70.	RACHAT DES BIENS DE REPRISE.....	53
ARTICLE 71.	REMISE DES DONNEES DU SERVICE.....	53
ARTICLE 72.	ELEMENTS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	53
ARTICLE 73.	PERSONNEL DU DELEGATAIRE .....	53
ARTICLE 74.	INFORMATION DES CANDIDATS A L'EXPLOITATION DU SERVICE.....	53
ARTICLE 75.	SORT DU RESULTAT CUMULE EN FIN DE CONTRAT .....	54
<b>XI-</b>	<b>CLAUSES DIVERSES</b> .....	<b>55</b>
ARTICLE 76.	OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES RECUEILLIES .....	55
ARTICLE 77.	SUBDELEGATION ET CESSIION DU CONTRAT .....	56
77.1.	<i>Subdélégation</i> .....	56
77.2.	<i>Cession du contrat</i> .....	56
ARTICLE 78.	ORDRE DE PRIORITE DES PIECES DU CONTRAT.....	56
ARTICLE 79.	CLAUSe DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION.....	57
79.1.	<i>Conciliation</i> .....	57
79.2.	<i>Attribution de juridiction</i> .....	57
ARTICLE 80.	ELECTION DE DOMICILE .....	57
ARTICLE 81.	INDEPENDANCE DES CLAUSES .....	57
ARTICLE 82.	ABSENCE DE RENONCIATION .....	58
ARTICLE 83.	AVENANTS .....	58
<b>XII-</b>	<b>ANNEXES</b> .....	<b>59</b>

# **I- FORMATION DU CONTRAT**

## **ARTICLE 1. NATURE JURIDIQUE DU CONTRAT**

---

Le présent contrat est une délégation de service public (ci-après désignée « DSP ») prenant la forme d'un affermage, régi par les dispositions de l'article L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (ci-après désigné « CGCT ») et un contrat de concession régi par le Code de la commande publique.

Le présent contrat confie au Déléataire le soin exclusif d'exploiter les établissements suivants :

Lieu	Capacité	Adresse	CP	Ville
« Les Lutins »	60 places	22 boulevard Maurice Berteaux	78 420	Carrières-sur-Seine

## **ARTICLE 2. MISSIONS ATTENDUES DU DELEGATAIRE**

---

Le Déléataire assure la gestion continue du service délégué, dans les conditions fixées par le présent contrat, dans le respect de la réglementation, des droits et de la sécurité des enfants, des familles et des tiers, des biens et des locaux mis à sa disposition et dans une parfaite transparence technique et financière.

Le Déléataire est notamment chargé d'exécuter les missions suivantes :

- Obtention et renouvellement des autorisations nécessaires à la gestion du service délégué (CAF, PMI),
- Gestion des relations avec les partenaires institutionnels et financiers,
- Accueil des enfants de 10 semaines à 4 ans dans le respect des modalités d'accueil et du règlement de fonctionnement fixé au contrat,
- Fourniture de repas aux enfants et de toutes les autres prestations (goûters, lait, couches...) dans les conditions fixées au contrat,
- Respect des dispositions légales et réglementaires prévues notamment par le Code de la Santé Publique et le Code de l'action sociale et des familles ;
- Mise en œuvre du projet d'établissement et sa déclinaison ;
- Sécurisation des enfants et des familles dans les conditions légales réglementaires en vigueur ;
- Gestion des relations avec les usagers dans le respect du règlement de fonctionnement arrêté par le Délégant,
- Gestion de la facturation auprès des usagers et perception des participations familiales dans le respect du barème réglementaire défini par la CAF ;
- Surveillance, entretien et maintenance des matériels (y compris le matériel pédagogique) et des locaux des structures d'accueil de la petite enfance,
- Commercialisation de places auprès des entreprises ;
- Information du délégant sur la gestion du service.

Le Délégant conserve le contrôle du service délégué dans les conditions prévues au présent contrat.

### **ARTICLE 3. CONDITIONS FINANCIERES D'EXPLOITATION**

---

Le Délégué assure la gestion du service délégué à ses frais et risques (transfert d'un risque lié à l'exploitation), en se rémunérant principalement par la perception des redevances auprès des usagers auxquels il applique le barème déterminé par la caisse d'allocation familiale (CAF) ou le Délégué. Il perçoit directement auprès de la CAF le complément de la prestation de service unique (PSU). Sa rémunération est ainsi substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service et le délégué se voit effectivement transférer un risque lié à l'exploitation du service.

En contrepartie de la contrainte de service public qui lui est ainsi imposée, le Délégué perçoit du Délégué une compensation financière définie à l'Article 49.

Le Délégué peut également commercialiser quelques places aux entreprises conformément à III- Article 24.

Le Délégué perçoit également l'éventuelle subvention de la CAF allouée dans le cadre de la convention territoriale globale. Ensuite, **il la reverse dans son intégralité au Délégué.**

**Le Délégué perçoit directement les subventions du Conseil Départemental pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap.**

### **ARTICLE 4. DUREE DU CONTRAT**

---

La convention de délégation de service public sera conclue pour une durée de quatre (4) ans à compter du 31 juillet 2022, date prévisionnelle du début d'exécution de la convention, ou à compter de la date indiquée dans le courrier de notification après transmission au contrôle de légalité, si cette date est postérieure à la date prévisionnelle du début d'exécution.

### **ARTICLE 5. VALEUR ESTIMATIVE DU CONTRAT DE CONCESSION ET METHODE DE CALCUL OBJECTIVE**

---

Conformément aux articles R. 3121-1 et suivants du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession est de 1 080 000 € HT par an pour la structure « *Les Lutins* », soit 4 320 000 € HT sur la durée totale du contrat.

Cette valeur estimée a été calculée selon une méthode de calcul objective conformément à l'article R. 3121-1 du Code de la commande publique. Ont été pris en considération les recettes perçues auprès des familles et de la Caisse d'Allocations Familiales, les recettes complémentaires éventuelles (frais de dossier, commercialisation de place à des entreprises) et la participation de la collectivité au financement de l'activité.

Des comparaisons ont également été menées avec des établissements ayant une capacité en nombre de places similaire.

### **ARTICLE 6. LOCAUX ET BIENS CONFIES**

---

Les locaux et l'ensemble des biens mis à la disposition du Délégué par le Délégué au titre du présent contrat sont définis au Chapitre IV- Locaux et moyens matériels du service.

Le délégué prendra possession de l'établissement dans l'état où il se trouve au jour de l'entrée en vigueur du contrat d'affermage.

Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition par le Délégrant donneront lieu à l'établissement d'un inventaire et d'un état des lieux contradictoire dans un délai d'un mois à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat. A défaut d'établissement amiable et contradictoire de l'inventaire et de l'état des lieux, il sera dressé par un huissier, à l'initiative du Délégataire, à ses frais. L'inventaire et l'état des lieux de ces biens figurera aux annexe 7 du présent contrat.

## **ARTICLE 7. CONTRATS PASSES AVEC LES TIERS**

---

Le Délégataire fait son affaire de toutes les obligations contractuelles nécessaires à la gestion du service.

Tous les contrats conclus par le Délégataire pour assurer la continuité du service public doivent réserver au Délégrant et/ou au futur exploitant, de manière expresse, la faculté de se substituer au Délégataire au terme de la délégation.

Aucun contrat portant en tout ou partie sur le service public délégué ne pourra comporter une durée d'exécution s'étendant au-delà de la période d'application du présent contrat, sauf accord préalable et écrit du Délégrant.

La liste des contrats passés avec les tiers est annexée au présent contrat (Annexe 8). Cette annexe est mise à jour régulièrement dans le cadre du rapport annuel défini à l'Article 56.

## **II- FONCTIONNEMENT DU SERVICE ET RELATIONS AVEC LES USAGERS**

### **ARTICLE 8. DISPOSITIONS GENERALES**

---

Le Délégué assure sous sa responsabilité le fonctionnement régulier du service pendant toute la durée du contrat. Il s'engage en conséquence à veiller en permanence à la sécurité, au respect des réglementations et normes en vigueur et à la continuité du service public. Il est seul responsable à l'égard des tiers de l'exécution et de l'organisation pratique du service public.

L'exploitation du service est assurée notamment suivant les dispositions légales et réglementaires en vigueur régissant l'exploitation des établissements d'accueil du jeune enfant.

Le délégué à la charge du renouvellement de l'agrément auprès des services du département du service délégué. L'agrément du service de la protection maternelle et infantile du département (PMI) est annexé au présent contrat (Annexe 4). Le délégué s'efforce d'obtenir l'agrément avant la date du début de contrat.

Par ailleurs, le Délégué s'engage à respecter et faire respecter le principe d'égalité de traitement des usagers, sans discrimination d'aucune sorte, ainsi que l'application du principe de laïcité.

### **ARTICLE 9. COORDINATION AVEC LE SERVICE PETITE ENFANCE DU DELEGANT**

---

Le Délégué est l'autorité organisatrice du service. Le projet du service du délégué, en Annexe 1, défini ci-après doit s'intégrer dans la politique Petite Enfance du Délégué.

Le Délégué désigne à cet effet un responsable pédagogique garant de cette intégration. Sa nomination doit intervenir au premier jour de démarrage du contrat.

Ce responsable est l'interlocuteur privilégié du Délégué.

Le Délégué est parfaitement informé que le Délégué 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. Les modalités de ce contrôle sont exposées dans le présent contrat au chapitre VIII- Information du Délégué, contrôle et rapports annuels.

### **ARTICLE 10. LE PROJET DE SERVICE ET SA DECLINAISON**

---

Les établissements d'accueil veillent à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui leur sont confiés ainsi qu'à leur développement. Ils doivent permettre à l'enfant de se familiariser avec la vie en collectivité. Des jeux et des activités y sont organisés. Ils concourent à l'intégration sociale de tous les enfants qu'ils accueillent, en particulier ceux ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.

Chaque établissement reflète la mixité sociale et l'intégration multiculturelle. Il est un lieu d'éveil et de prévention pouvant accueillir, après avis du médecin de la structure et élaboration avec la directrice de la structure, d'un projet d'accueil personnalisé, des enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique, compatible avec la vie en collectivité.

Le projet de service définit le cadre pour les établissements.

Il est annexé au contrat à l'Annexe 1 et il définit :

- Le projet social :
  - La prise en compte des spécificités, enjeux et besoins du territoire en matière d'accueil de la petite enfance et les réponses apportées par le service,
  - Les horaires d'ouverture et jours d'accueil,
  - 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 pédagogique en direction des enfants :
  - Les grands principes du développement de l'enfant et la prise en compte de ses besoins ;
  - L'organisation des sections ;
  - L'aménagement des espaces ;
  - 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 et les outils mis en place dans la prise en compte de l'individualisation de l'enfant ;
  - La prise en compte des enfants présentant un handicap ;
  
- La place de la famille au sein de la structure
  - L'accueil des familles :
    - Modalités d'admission au sein du service ;
    - Modalités d'accueil au sein du service et de visite du service ;
    - Modalités d'organisation et place des parents pour la période d'adaptation ;
    - Modalités de l'accueil des parents dont l'enfant présente un handicap ;
  
  - L'association des parents aux activités et l'aide à la parentalité
  
  - La communication
    - relative aux activités et au bien-être des enfants (transmission quotidienne) ;
    - relative au fonctionnement du service (conseil d'établissement) ;
    - extérieure sur le service (en direction de toutes les familles du territoire) **via la plaquette de communication** ;
    - via l'enquête de satisfaction et ses modalités de mises en œuvre ;
  
  - La contractualisation
    - Modalités de contractualisation avec les familles, en régulier comme en occasionnel ;
    - La réservation de places en occasionnel ;
    - Les moyens de paiement ;
    - Les dispositifs et moyens techniques permettant la dématérialisation et la simplification des relations avec l'utilisateur ;
  
- Organisation et personnel :
  - L'organisation générale de l'encadrement et des moyens du gestionnaire ;
  - Le niveau de qualification des agents ;
  - Les modalités de négociation avec les agents en amont de leur reprise ;
  - Les formations ;
  - Les dispositions prises par le Délégué pour assurer la continuité du service, la reprise du personnel et son remplacement ;

- Les dispositions prises par le Délégataire pour limiter le niveau de turn over sur les équipes et les modalités de mesure de ce turn over.
- Les moyens généraux du gestionnaire pour l'exécution du service (ressources humaines, politique salariale ; modalités de recrutement du personnel, comptabilité et fonctions supports) ;
- Procédure qualité :
  - Règles d'hygiène et de sécurité au sein du service,
  - Règles relatives à l'alimentation,
  - Les certifications et démarches qualités établies,
- Les relations avec le Délégant et les partenaires institutionnels
  - Les relations avec la CAF, la PMI, et autres acteurs institutionnels du territoire,
  - L'organisation de la commercialisation des places aux entreprises ;
  - Les rapports annuels et réunions avec le Délégant ;
  - Les modalités d'entretien et de renouvellement des équipements mis à disposition du délégataire et le suivi de ces équipements par la personne publique ;
  - Les modalités de suivi et de contrôle du service par le délégant (modalités de contrôle et d'accès aux données).

Le projet de service est un outil de communication vis-à-vis des parents et du personnel pour comprendre le projet éducatif, social et environnemental qui est mis en œuvre. Le délégant est particulièrement vigilant sur tous les aspects de reprise et de gestion du personnel par le délégataire.

Il doit respecter les clauses spécifiques définies au présent contrat.

Il fait l'objet d'une finalisation formelle avec validation du Délégant et de la PMI dans les 6 mois qui suivent la prise d'effet du contrat.

Dans le projet de service le projet d'établissement. Or, dans le cas d'une reprise, nous considérons qu'il faut au moins 6 mois à l'équipe pour travailler son projet d'établissement afin de mieux appréhender le besoin des enfants, des familles et de pouvoir mettre en places des partenariats locaux, pour ce qu'il en est de la crèche des Diablotins.

## **ARTICLE 11. ANIMATION ET MISE A JOUR DU PROJET DE SERVICE**

---

Le Délégataire désigne un coordinateur pour l'animation et la mise à jour du projet de service. Sa nomination doit intervenir au premier jour de démarrage du contrat.

Ce responsable sera l'interlocuteur privilégié du Délégant et notamment de la directrice de la petite enfance du Délégant.

## **ARTICLE 12. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

---

### **12.1. Contenu du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations respectifs du Délégataire et des usagers du service délégué.

Le règlement de fonctionnement est établi par le Délégrant. Il est annexé au contrat en Annexe 2.

Le Délégataire s'engage à appliquer le règlement de fonctionnement pendant toute la durée du présent contrat.

Toute modification du règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'un accord entre les deux parties. Si la modification du règlement modifie substantiellement les conditions d'exécution du contrat, une modification en cours d'exécution est passée sous forme d'avenant conformément aux dispositions de l'Article 83.

## **12.2. Information des usagers**

Le règlement de fonctionnement est opposable à tous les usagers de la structure et est, à ce titre, affiché par les soins du Délégataire à la vue du public dans les locaux d'accueil des usagers, ou mis à sa disposition auprès de la direction.

Un exemplaire du règlement de fonctionnement est systématiquement délivré par le Délégataire à chaque usager lors de la signature du dossier d'inscription de l'enfant. Ce document est signé par le(s) parent(s) ou le représentant légal de l'enfant

Lorsque le règlement de fonctionnement est modifié au cours de l'exécution du contrat, les modifications sont portées à la connaissance de chaque usager par le Délégataire.

## **ARTICLE 13. HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE**

---

L' établissement ouvre 5 jours par semaine, du lundi au vendredi, de 7h45 à 18h45.

La structure est fermée les samedis, dimanches et jours fériés, 3 semaines en été et 1 semaine en fin d'année.

À l'occasion des fêtes du Lundi de Pâques, du Lundi de Pentecôte et du Vendredi de l'Ascension ou de travaux exceptionnels, le Délégrant pourra décider de la fermeture de l'établissement.

L' établissement sera également fermé lors des réunions pédagogiques. La première de ces deux réunions pédagogiques intervient obligatoirement le lundi de la rentrée. Le Délégataire est libre de fixer la date de la deuxième réunion pédagogique.

L'organisation des fermetures du service est arrêtée avec l'accord préalable du Délégrant.

## **ARTICLE 14. ATTRIBUTION DES PLACES ET RADIATION DE L'INSCRIPTION DES ENFANTS**

---

### **14.1. Fonctionnement de la commission d'attribution**

Le Délégrant a la charge de l'organisation de la commission d'attribution et de la préparation des dossiers en ce qui concerne les places de la Collectivité. En effet, les places commercialisées ne passeront pas par les attributions et les pré-inscriptions auprès de la Ville mais directement auprès des clients réservataires.

Le Délégataire lui fournit toutes les informations nécessaires pour préparer cette commission.

Présidée par le Maire-adjoint délégué à la Petite-enfance et réunissant les élus nommés à la commission Education, Action Sociale, Petite Enfance, Santé, Sports et Culture, le directeur/la directrice Petite enfance et l'assistant.e Petite enfance, les directeurs/directrices d'établissement et leur coordinateur.trice pour les

gestionnaires privés ainsi que des représentants du département, la commission annuelle d'attribution des places se tient chaque année au printemps pour attribuer les places disponibles à partir du mois de septembre suivant.

Tout au long de l'année, le Délégué ainsi que les directeurs ou les directrices de structures participent à des réunions d'ajustement au cours desquels, si besoin est, la ville réattribue les places vacantes.

Une fois le choix des familles validé, le Délégué établit les contrats avec les familles.

## **14.2. Définition des types d'accueil proposés**

### L'accueil régulier

L'accueil régulier à temps plein (5 jours par semaine) ou à temps partiel (1 à 4 jours par semaine) donne lieu à une fréquentation dont le rythme et la durée sont prévus par un contrat d'accueil établi avec les familles pour une période définie en année scolaire.

Pour les contrats d'1 jour, l'âge minimum requis est de minimum 12 mois, de plus l'enfant devra avoir acquis la marche.

Les heures complémentaires répondent à une demande ponctuelle complétant le contrat d'un enfant fréquentant l'établissement. Il est d'une durée limitée et ne peut se renouveler à un rythme régulier. Le directeur / la directrice accordera l'accueil en fonction de la disponibilité de sa structure et en avisera la Direction de la Petite Enfance.

Un enfant ne peut pas fréquenter deux établissements.

### L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas toujours connus à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

L'enfant doit être connu de l'établissement (il y est inscrit, l'a peut-être déjà fréquenté) et nécessite un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme régulier.

### L'accueil d'urgence et exceptionnel

Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil « en urgence » comme définit par la lettre-circulaire CNAF n° 2003-065<sup>1</sup> et précisé dans la circulaire CNAF n° 2014 – 009.

L'accueil d'urgence dans le cadre d'une situation dont la gravité exige une prise en charge immédiate du ou des enfants est soumis à l'accord du Maire-Adjoint délégué à la Petite Enfance.

L'accueil d'urgence peut être à temps plein ou à temps partiel, en fonction de la capacité de la structure et de son organisation, sur une période limitée à 15 jours, éventuellement renouvelable et limitée à 3 mois maximum. Si l'enfant n'est pas sur liste d'attente, une régularisation sera faite ultérieurement auprès de la Direction de la Petite Enfance.

## **14.3. Radiation de l'inscription d'un enfant**

---

<sup>1</sup> Les accueils d'urgence se définissent comme des accueils prioritaires. Ces urgences sont divisées en « urgences ordinaires », correspondant à la réalisation d'événements familiaux (hospitalisations, rupture soudaine du mode d'accueil, mutations, travail temporaire...) et en « urgences sociales » recouvrant les orientations des services médico-sociaux.

Seul le délégant décide de la radiation d'une famille.

Les cas de radiations sont prédéterminés dans le règlement de fonctionnement et la cessation d'accueil est prononcée par M le Maire.

## **ARTICLE 15. ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP**

---

L'objectif du délégant est d'accueillir tous les enfants en situation de handicap qui le demandent au sein des différentes structures mais en tenant compte du fonctionnement de chaque structure.

La décision finale d'accueil est prise par le médecin de crèche, en concertation avec le responsable de la structure, et toujours en fonction du type de handicap de l'enfant.

## **ARTICLE 16. ACCUEIL DES ENFANTS NECESSITANT UN P.A.I**

---

Tout enfant nécessitant un accompagnement spécifique (maladie, allergie, etc.) devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (P.A.I) formalisé.

## **ARTICLE 17. OUTILS DE COMMUNICATION ENVERS LES USAGERS**

---

L'utilisation du logo du Déléataire dans le cadre de l'exploitation du service délégué est autorisée, sous réserve que le Déléataire ait préalablement soumis ses projets de communication au Délégant et obtenu son accord exprès sur ses caractéristiques et ses implantations.

Sur les documents d'information et d'animation édités par le Déléataire, toute publicité autre que l'utilisation du logo du Déléataire est interdite.

Le logo du Délégant et des partenaires financeurs doit figurer de façon permanente à l'intérieur et à l'extérieur du service délégué, ainsi que sur les documents d'informations et d'animation édités par le Déléataire. Le Déléataire en supporte la charge financière. Les modalités de publication sont arrêtées d'un commun accord entre le Délégant et le Déléataire.

Tout document d'information générale (courrier, mail, newsletter) à destination de l'ensemble des familles doit être soumis au préalable à l'avis de la direction de la petite enfance.

## **ARTICLE 18. CONTINUTE ET INTERRUPTION DU SERVICE**

---

Le Déléataire est tenu d'assurer la continuité du service dans la limite des horaires d'ouverture des structures, y compris la continuité du service de restauration associé.

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit doit faire l'objet d'une information immédiate au Délégant. Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 2 heures pourra donner lieu à l'application de la pénalité définie à l'Article 60.

Le Déléataire doit donc organiser un service d'accueil minimum des enfants. Il se doit par ailleurs d'organiser si nécessaire l'évacuation des enfants en fonction des injonctions de la PMI.

Toutefois, le Déléataire est exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- pour les interruptions programmées en accord avec le Délégant,

- au cas où la fermeture d'une des structures serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe au Délégué ;
- en cas de fermeture de la structure à la demande des pouvoirs publics, en cas de crise sanitaire ou épidémique ;
- en cas d'événement extérieur au Délégué et au Délégué et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure tel que décrit à l'Article 61. du présent contrat.

## **ARTICLE 19. SUIVI DES HEURES REELLES ET DES HEURES FACTUREES**

---

Le Délégué a à sa charge le suivi des heures de présence et la facturation aux familles.

Les heures de présence des enfants sont enregistrées dans le logiciel du Délégué, si possible à partir d'une badgeuse ou tout autre mode de badgeage, appartenant au délégué et installé au sein du service délégué. La collectivité doit pouvoir demander à tout moment l'accès aux données de fréquentation du service par les enfants.

Le Délégué s'engage à minimiser l'écart entre les heures facturées et les heures réalisées. Il fait son affaire des modalités de subvention de la CAF dépendant de cet écart.

Le Délégué peut demander l'extraction des données suivantes, 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, etc.),
- l'état du personnel présent dans la structure à un instant T.

En particulier, le délégué doit avoir accès aux taux d'encadrement réel quotidiens, c'est-à-dire à des graphiques croisant données des présences réelles des enfants et du personnel encadrant. Le Délégué prévoit une formation des agents du Délégué à la consultation des données, au financement CAF et globalement à la compréhension du fonctionnement des structures (*a minima* 4 heures de formation par an).

Le délégué peut prévoir toute autre information susceptible de permettre au délégué d'apprécier le niveau d'occupation réelle et d'encadrement réellement présent dans la structure. Le détail des informations disponibles par ces extractions est décrit dans le projet de service.

## **ARTICLE 20. SATISFACTION DES USAGERS**

---

Une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année auprès de tous les parents par le Délégué. Les questions posées aux familles doivent être renseignées au tableau de bord des engagements contractuels et rester identiques sur toute la durée du contrat.

La présentation des résultats chiffrés est prévue au tableau de bord des engagements contractuels défini à l'Article 54.

Les résultats qualitatifs de cette enquête sont intégrés chaque année au rapport d'activité défini à l'Article 56.

Le Délégué doit, également, établir au sein du rapport d'activité défini à l'VIII- Article 56. un rapport statistique qu'il communique au Délégué, dans lequel, il indique, notamment, le nombre de questionnaires envoyés et le nombre de questionnaires retournés.

De manière générale, toutes les informations recueillies par le Délégué dans le cadre de cette enquête de satisfaction sont mises à disposition du Délégué à sa demande.

Parallèlement, le Délégué se réserve la possibilité de conduire sa propre enquête annuelle de satisfaction auprès des usagers du service.

## **ARTICLE 21. RECLAMATIONS DES USAGERS**

---

Toutes réclamations des usagers sont tracées et présentées lors des réunions d'information du Délégué (Article 53. ). Une synthèse est faite dans le rapport annuel du Délégué (Article 56. ).

Les réclamations suivantes doivent faire l'objet d'une remontée immédiate au Délégué :

- Les réclamations concernant les obligations de sécurité ;
- Les réclamations concernant le comportement du personnel tel que défini à l'III- Article 31.

## **ARTICLE 22. ALIMENTATION DES ENFANTS**

---

### **22.1. Cadre général**

Le Délégué a la charge de la fourniture des repas et des goûters au sein du service délégué. La place des repas dans le projet pédagogique est décrite dans le projet de service.

Le Délégué se charge de l'approvisionnement des repas et des goûters du service. Il peut s'approvisionner auprès du prestataire de son choix. L'Annexe 8 précise le choix du prestataire retenu et le montant de la prestation.

Le projet de service précise les engagements du Délégué en matière d'alimentation qui doivent suivre *a minima* les recommandations suivantes.

### **22.2. Règles relatives à l'hygiène alimentaire**

Le Délégué s'engage à ce que l'établissement du service respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire.

Le Délégué met en place un Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS), comprenant le détail Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH), le Plan HACCP, ainsi que les mesures de suivi de la traçabilité sur l'office de restauration. Il veille principalement :

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

La copie des procès-verbaux des services vétérinaires, et du laboratoire chargé des prélèvements alimentaires et sanitaires doit être transmise, dès réception, aux communes membres après chaque passage de ces services.

Le Délégué est tenu d'assurer la continuité de ce service. L'élaboration des repas est adaptée aux tout-petits et conforme au contrôle à la réglementation en vigueur : règlements européens du Paquet Hygiène applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2006, arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de

commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant.

### 22.3. *Qualité des menus et des produits*

Les menus et goûters variés, équilibrés et adaptés à chaque âge devront être transmis au Délégué.

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 ;
- au décret n°2012-145 du 30 janvier 2012 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre des services de restauration des établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;
- aux dispositions de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 dite Loi EGALIM, pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous ;
- à la Loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire.

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 :

- Les objectifs nutritionnels généraux : rééquilibrer les apports en acides gras, augmenter la consommation de fruits, de légumes et de féculents, diminuer les apports de glucides simples ajoutés, contrôle des apports de protéines et couverture des besoins en fer ;
- La structure des repas (Déjeuner et Goûter) : nombre et type de composantes en fonction des âges (menus Bébé, Moyens et Grands) ;
- L'élaboration des menus : grammage et fréquences des aliments à servir.

Les plats proposés seront essentiellement « faits-maison » c'est-à-dire travaillés en cuisine centrale, à partir de denrées brutes.

Les produits étiquetés contenant des OGM devront être exclus des menus.

Les produits transformés utilisés par le prestataire pour sa production dont l'étiquetage indique la présence des ingrédients suivants, seront interdits :

- **Colorants** : E102 Tartrazine ; E104 Jaune de quinoléine ; E110 Jaune orangé s ; E122 Carmoisine ; E124 Rouge cochenille ; A E129 Rouge allura ;
- **Édulcorants** : E950 Acésulfate de potassium ; E951 Aspartame ;
- **Conservateur** : E211 benzoate de sodium ;
- **Exhausteurs de goût** : E 620 Acide glutamique ; E 621 Glutamate monosodique ; E 622 Glutamate monopotassique ; E 623 Glutamate de calcium ; E 624 Glutamate d'ammonium E 625 Diglutamate de magnésium.

Les aliments contenant des additifs dont l'origine n'est pas naturelle (colorants, conservateurs, exhausteur de goût, agents de texture, antioxydants,) ou arômes artificiels seront proscrits.

## **22.4. Engagements complémentaires**

### **A. ALIMENTS ISSUS DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE ET FILIERE COURTES**

Les produits issus de l'agriculture biologique portent le label AB français ou celui de l'agriculture biologique de l'Union européenne, ou équivalent. Ils doivent respecter les dispositions en vigueur des règlements communautaires et/ou des cahiers des charges français homologués par arrêté, notamment concernant les opérations de production, de préparation, d'étiquetage de contrôle et d'importation.

Le tableau de bord des engagements contractuels précise le nombre de composantes issues de l'agriculture biologique servies par semaine et par enfant sur lequel s'engage le Délégué.

Les aliments frais sont privilégiés. Le tableau de bord des engagements contractuels précise le nombre de composantes fraîches servies par semaine et par enfant sur lequel s'engage le Délégué.

### **B. ALIMENTS PROTIDIQUES**

La volonté du Délégué, tant d'un point de vue sanitaire qu'environnemental, est de privilégier les produits d'origine française.

Le projet de service décrit les engagements du délégué en matière de recours à des produits issus d'une production durable (ou label équivalent).

Les viandes de boucherie sont de qualité supérieure et majoritairement de première catégorie.

Le poulet, le jambon et steak hachés sont de type « Label Rouge » ou équivalent.

Les viandes renfermant des protéines végétales sont proscrites.

Le Poisson pourra être frais ou surgelé, de qualité "sans arrêt".

### **C. LES FRUITS ET LEGUMES**

Ces produits s'inscrivent dans une démarche protectrice de l'environnement et de la santé publique.

Il est tenu compte du rythme de production saisonnier.

Les fruits frais sont servis à maturité, le Délégué porte une vigilance particulière à la qualité et à l'état de maturité des fruits proposés. Pour respecter la saisonnalité, il est servi principalement des fruits frais durant la période estivale et automnale ; l'offre de fruits cuits, en compote ou au sirop est très occasionnelle durant cette période. En revanche durant la période hivernale ou au printemps quand les fruits frais sont moins disponibles les fruits cuits, sans sucre ajouté, et transformés peuvent figurer plus fréquemment sur les menus.

### **D. LE PAIN**

Le pain est de qualité artisanale et les fournisseurs locaux sont consultés en priorité par le titulaire.

#### ***Pour les bébés***

Le Délégué mettra 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 du médecin de la crèche.

Le lait devra être fourni par le Délégué, à l'exception des laits spécifiques.

### ***Pour les régimes particuliers***

Il est convenu que 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 Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

### **E. LE CONDITIONNEMENT DES REPAS**

Le délégataire s'engage à réduire et limiter autant que possible la part du plastique dans le conditionnement des repas.

## **22.5. Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses**

Le Délégataire s'engage à respecter 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 délégué.

### ***Interdictions***

Le délégant se réserve la possibilité de demander au titulaire 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 de la convention.

### ***Fourniture des certificats et factures***

Le Délégataire s'engage à fournir dans les quarante-huit (48) heures ouvrés de la demande qui pourrait lui en être faite les certificats ou les factures des denrées utilisées (eau, lait, etc...).

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

Le Délégataire 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.

## **ARTICLE 23. FOURNITURE DES COUCHES ET AUTRES**

---

Dans chacun des EAJE, les couches, les biberons, les tétines de biberons et tous les autres accessoires nécessaires aux soins d'hygiène des enfants sont fournis par le Délégataire.

Les couches seront de qualité biologique, conçues avec des matières renouvelables, et pourvues des certifications correspondantes.

Les autres accessoires de soin (tétines, biberons, soins d'hygiène) devront être composés de préférence d'intrants biologiques, en excluant au maximum les matières plastiques.

## **ARTICLE 24. COMMERCIALISATION DES PLACES AUPRES D'ENTREPRISES**

---

Le Délégataire peut commercialiser des places auprès d'entreprises. Il informe le Délégant des noms des entreprises réservataires, du montant des places vendues, et l'identité des familles accueillies.

Les familles bénéficiaires de ces places doivent résider sur le territoire du Délégant, ou travailler dans une entreprise située sur la commune.

Le Délégataire pourra commercialiser au maximum chaque année :

- 8 places pour l'établissement « Les Lutins».

Les places s'entendent en équivalent temps plein. Une place peut être vendue à deux familles ou plus, la fréquentant à temps partiel.

Le nombre de places commercialisées aux entreprises renseigné dans le tableau de bord est une valeur moyenne sur la durée du contrat. Le nombre de places commercialisées peut varier d'une année sur l'autre dans la limite du seuil maximum annuel énoncé précédemment.

Le Délégataire peut par exemple renseigner 2 places vendues en moyenne aux entreprises dans le tableau de bord, mais ne commercialiser que 1 place en début de contrat et 3 places en fin de contrat, sans incidence sur la compensation annuelle du Délégant.

A chaque commission d'attribution, les entreprises ayant acheté des places au Délégataire sont prioritaires dans l'attribution des places vacantes, dans la limite du nombre de places maximum défini ci-avant.

Dans l'hypothèse où des places resteraient disponibles au moment des commissions d'attribution, elles peuvent être réattribuées par le Délégant, de manière à optimiser le taux d'occupation du service.

### **III- PERSONNEL DU SERVICE**

#### **ARTICLE 25. REPRISE ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL**

---

La gestion de structures liées à la petite enfance repose, au-delà des compétences requises, sur la capacité des équipes à tisser des liens de confiance et de reconnaissance avec les enfants et les familles.

En application des dispositions de l'article 15 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et du décret n°2020-714 du 11 juin 2020 relatif au détachement d'office, les agents titulaires remplissant leurs fonctions au sein du service délégué pourront être détachés d'office sur un contrat de travail à durée indéterminé conclu auprès du Délégataire et pour la durée du contrat liant le Délégant au Délégataire.

En application des dispositifs codifiées à l'article L. 1224-3-1 du code du travail, les agents contractuels remplissant des fonctions au sein du service délégué se verront proposer un nouveau contrat par le Délégataire qui devra reprendre les clauses substantielles de leur ancien contrat.

Le délégant est particulièrement attentif à l'ensemble des engagements pris par le délégataire pour reprendre, former et suivre son personnel.

Si l'activité nécessite de recruter du personnel, le délégataire est en charge de ce recrutement. Sa politique et ses modalités de recrutement sont décrites dans son projet de service. Le Délégant est particulièrement attentif à l'ensemble des engagements pris par le Délégataire pour former et suivre son personnel.

#### **ARTICLE 26. ENGAGEMENT SUR LE TAUX D'ENCADREMENT, LA QUALIFICATION ET LES ORGANIGRAMMES**

---

Le Délégataire est tenu d'affecter à l'exécution du service, en nombre suffisant, un personnel qualifié, correctement formé et approprié aux besoins du service, conformément à la réglementation applicable à l'exploitation de celui-ci.

Deux notions sont à distinguer :

- Le niveau d'encadrement définit le nombre d'équivalents temps plein qui assurent l'encadrement et la surveillance des enfants. Il varie en fonction de l'âge des enfants et de leur mobilité ;
- Le niveau de qualification définit la répartition des niveaux de diplôme au sein de l'équipe encadrante.

Le niveau d'encadrement et le niveau qualification sont définis par l'organigramme des services présenté sur le tableau de bord des engagements contractuels défini à Article 54. 50% minimum du personnel doit être diplômé. Le niveau d'encadrement des enfants, le niveau de qualification et le niveau de direction respectent *a minima* les dispositions règlementaires et les objectifs fixés dans le tableau joint en annexe (annexe 11). Chaque binôme de direction doit être présenté et validé par la Ville. La recherche des candidats et le recrutement restent à la charge du délégataire.

Le Délégataire s'engage à pourvoir au remplacement du personnel en cas d'absence de courte ou moyenne durée ou de départ définitif d'un agent. Il ne peut ni diminuer le niveau d'encadrement ni diminuer le niveau de qualification des équipes pendant toute la durée du contrat.

Le Délégataire produit l'organigramme effectif de l'équipe, via le tableau de bord du service conformément à l'Article 57. Cet organigramme contient notamment les informations relatives à la répartition des équipes, aux qualifications des agents, aux types de contrat, ainsi qu'au volume d'ETP correspondant.

Si le niveau de qualification ou le niveau d'encadrement est inférieur au niveau contractuel, le Délégataire dispose d'un mois pour le remettre à niveau. A défaut il s'expose à la pénalité définie à l'Article 60.

Par ailleurs, toutes les heures d'absence du personnel sont consignées et suivies par le Déléгатaire. Les heures d'absence sont toutes les heures d'absence qui ne sont pas des heures de congés ordinaires, des RTT ou des heures de récupération. Elles font l'objet d'un article dans le rapport d'activité défini à l'Article 57.

Les heures assurées en remplacement sont également consignées et suivies par le Déléгатaire.

Le taux d'heures non remplacées est calculé par la différence entre les heures d'absence et les heures remplacées, ramené au nombre d'heures théoriques de présence des agents. Le nombre d'heures théoriques de présence est défini dans le tableau de bord par la formule suivante : nombre d'ETP x Nombre d'heures par an et par ETP, conformément aux engagements précisés dans le tableau de bord des engagements contractuels.

Le Déléгатaire s'engage sur un taux d'heures non remplacées défini dans le tableau de bord des engagements contractuels. En cas d'écart supérieur à ce taux, le Déléгатaire s'expose à la pénalité définie à l'Article 60.

Des contrôles peuvent être exercés par le Déléгатant à tout moment.

*Note à destination des candidats : L'objectif visé par le Déléгатant n'est pas d'avoir un taux d'heures non remplacées égale à 0% (remplacement immédiat et systématique), mais bien de maîtriser le niveau d'absence des agents, dans le respect des contraintes économiques pesant sur le déléгатant et le Déléгатaire.*

Le Déléгатaire s'engage à fournir, à chaque début de trimestre, un tableau des effectifs de chaque structure à jour.

## **ARTICLE 27. FORMATION DU PERSONNEL**

---

Le Déléгатaire, en tant qu'employeur, prend à sa charge la formation du personnel. A ce titre, il présente au Déléгатant, chaque début d'année scolaire, soit une fois par an, son plan de formation (personnel concerné, objectifs, nouvelles compétences à obtenir...) ainsi que son bilan de l'exercice précédent, dans lequel il précise notamment le type et le contenu des formations auxquelles ont participé les agents des établissements dont il a la charge.

Le plan prévisionnel de formation est présenté dans le tableau de bord des engagements contractuels défini à l'Article 54. Il précise, par niveau de qualification, le budget annuel moyen alloué par salarié à sa formation et le montant global annuel alloué à la formation. Le tableau de bord est complété chaque année par le Déléгатaire avec les montants définitifs alloués à la formation.

En cas de non-respect des engagements en termes de formation, le Déléгатaire s'expose à la pénalité définie à l'Article 60. Le Déléгатaire s'engage à assurer un complément de formation occasionnelle ou professionnelle au personnel repris ou embauché afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions ses missions d'encadrement.

## **ARTICLE 28. STATUT ET REMUNERATION DU PERSONNEL**

---

Dans un délai de quinze jours à compter de la prise d'effet du présent contrat, le Déléгатaire transmet au Déléгатant les statuts applicables au personnel du service délégué, dont les références à la convention collective ou aux conventions collectives à laquelle il adhère ainsi que les éventuels accords d'entreprise et/ou de groupe, la liste des personnels affectés au service délégué (avec mention du temps de travail de chacun), la masse salariale globale affectée au site (nombre, conditions de recrutement, qualification, conditions de rémunération), la nature des contrats de travail, les avantages dont disposent les personnels, leur expérience et leur ancienneté.

Toute modification dans l'encadrement sera signalée par le Déléгатaire à l'appui d'un descriptif correspondant.

Tous ces documents sont considérés comme communicables au Déléгатant. Notamment, en fin de contrat, si le Déléгатant décide de lancer une nouvelle procédure de délégation de service public, ou autre procédure

emportant une mise en concurrence, le Délégué pourra communiquer ces informations à tout candidat dans le respect des secrets protégés par la loi.

Dans le rapport annuel du Délégué remis au Délégué (Article 56. ) sont précisées les éventuelles modifications apportées en matière de convention collective, ainsi que d'éventuels accords d'entreprise et/ou de groupe. Dans ce rapport, sont tenues à jour la liste des personnels affectés au service (avec mention du temps de travail de chacun) et la masse salariale globale affectée au service.

Dans tous les cas, la liste des personnels affectés au service ne peut pas donner lieu à des mentions nominatives.

## **ARTICLE 29. CONFORMITE DES CONDITIONS DE TRAVAIL A LA REGLEMENTATION**

---

Le Délégué est seul responsable de l'application des règles relatives à l'hygiène et la sécurité du travail concernant son personnel.

## **ARTICLE 30. SUIVI PAR LE PERSONNEL MEDICAL**

---

En application de l'article R. 2324-40-1 du Code de la Santé publique, le temps consacré à la fonction et au rôle d'infirmier en crèche (prévention primaire précoce, hygiène et sécurité) est au minimum de 4 heures par tranche de 10 enfants.

En outre, le Délégué s'engage à ce qu'un psychologue soit présent, dans chacune des structures, au moins une fois par mois.

Le Délégué s'engage à fournir dès l'ouverture de la structure le CV du médecin référent et ainsi que celui du psychologue, et à consigner leurs heures.

Le temps d'intervention médical prenant en compte les obligations ci-avant présentées prévu dans chaque structure est présenté dans le tableau de bord des engagements contractuels défini à l'Annexe 3.

## **ARTICLE 31. COMPORTEMENT DU PERSONNEL**

---

Le personnel habilité par le Délégué pour l'exploitation du service, doit avoir une tenue correcte et être facilement identifiable par les familles.

Le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, durant l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, de façon orale, écrite, ou à travers le port d'une tenue vestimentaire, d'une coiffe d'un signe distinctif et traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

L'ensemble de ces obligations s'appliquent également à toute autre personne à laquelle le délégué confie pour partie l'exécution du service public. De ce fait, le titulaire est tenu de communiquer à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

Il est formellement interdit aux employés du Délégué de percevoir des gratifications en nature ou en espèces de la part des parents.

En cas de manquement à ces dispositions par un employé du Délégué, le Délégué devra, sous peine d'une éventuelle résiliation pour faute du présent contrat (Article 63. ), retirer immédiatement l'employé fautif du champ d'application du présent contrat.

Le Déléataire doit informer immédiatement le Délégant de tout incident concernant le comportement du personnel des structures, comme indiqué au sein de l’II- Article 21.

## **IV- LOCAUX ET MOYENS MATERIELS DU SERVICE**

### **ARTICLE 32. LOCAUX MIS A DISPOSITION ET PERIMETRE DE LA DELEGATION**

---

#### ***32.1. Disposition Générales***

Le périmètre géographique de la délégation est constitué des établissements suivants :

Lieu	Capacité	Adresse	CP	Ville
« Les Lutins »	60 places	22 boulevard Maurice Berteaux	78 420	Carrières-sur-Seine

Comme préalablement indiqué dans le cadre de l'I- Article 1. du présent Contrat, l'établissement « Petit Prince » connaîtra un changement d'adresse au cours du présent Contrat. Ce changement interviendra dans les conditions préalablement définies au sein de l'I- Article 1.

Le périmètre délégué est géographiquement délimité sur les plans annexés au présent contrat (Annexe 5).

Le Délégrant a le droit de modifier ce périmètre, en cours de contrat, pour tout motif lié à l'intérêt du service public délégué, dans les limites du droit des délégations de service public. Les modifications de périmètre sont susceptibles de donner lieu à une modification en cours d'exécution dans les conditions fixées au présent contrat (Article 83. ).

Les établissements sont la propriété du Délégrant et sont situés sur le domaine public. Le Délégataire est responsable de la bonne application des règles de sécurité et d'évacuation des locaux mis à sa disposition.

Le Délégataire prend à sa charge l'ensemble des charges de fonctionnement sur l'ensemble des trois structures, y compris les fluides (électricité, eau, chauffage ...).

La répartition des charges d'entretien et de renouvellement entre le Délégataire et le Délégrant est précisée au présent contrat.

#### ***32.2. Cas des locaux mutualisés***

Cet article est sans objet.

### **ARTICLE 33. INVENTAIRE DES INSTALLATIONS DEDIEES AU SERVICE**

---

#### ***33.1. Objet de l'inventaire et définition de biens***

L'inventaire, qui est annexé au présent contrat (Annexe 7) a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état, son évolution et de suivre les renouvellements réalisés. Cet inventaire est composé de biens de retour, de biens de reprise et de biens propres, qui sont définis comme suit.

Les biens de retour : les biens de retour se composent, le cas échéant, des terrains, ouvrages, installations et équipements immobiliers ou mobiliers, nécessaires à l'exécution de la convention de délégation de service public, réalisés ou acquis par le Délégataire ou mis à sa disposition par le Délégrant. Ces biens reviennent obligatoirement au Délégrant à la fin, normale ou anticipée, de la convention de délégation de service public y

compris les améliorations réalisées par le Déléataire. Ces biens seront remis gratuitement au Délégant, à la fin du présent contrat. Relèvent de cette catégorie notamment les biens indiqués comme « biens de retour » dans l'inventaire initial. Il en sera de même, pour les éventuels biens construits ou installés par le Délégant, en cours de contrat et qui feront retour, dans les mêmes conditions, que celles précisées au paragraphe précédent.

Les biens de reprise : Les biens de reprise se composent des biens autres que les biens de retour, c'est-à-dire des biens non financés par le Délégant dans le cadre de l'exécution de la présente convention de délégation de service public et qui peuvent éventuellement être acquis par le Délégant en fin de convention, si ce dernier estime qu'ils peuvent lui être utiles dans le cadre de l'exploitation du service. Ces biens reviennent obligatoirement au Délégant à la fin, normale ou anticipée, de la convention, si ce dernier use de son droit de reprise. Dans ce cas, la valeur des biens sera estimée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Délégant. Les approvisionnements et stocks existants, s'ils sont jugés nécessaires par le Délégant seront estimés par le Déléataire à la valeur d'achat de ces biens. Une copie des contrats afférents à chacun des biens de reprise et de leurs avenants pourra être transmise au Délégant, en tant que de besoin, sans qu'il puisse être invoqué un quelconque secret commercial ou des affaires.

Les biens propres : Les biens propres constituent des biens qui ne sont pas nécessaires à l'exploitation du service, qui ne sont pas financés, même pour partie, par des ressources tirées de la présente convention et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ces biens appartiennent en pleine propriété au Déléataire. Le Délégant peut éventuellement les acquérir, auprès du Déléataire, à la valeur du marché ou à dire d'expert.

### **33.2. Contenu des informations de l'inventaire**

L'inventaire tenu par le Déléataire fournit au moins les informations suivantes pour les locaux, ouvrages, installations, équipement, matériel, faisant partie du périmètre de la délégation :

- une description de chacun d'eux,
- leur localisation,
- leur classification (bien de retour, bien de reprise, bien propre),
- leur date de mise en service,
- leur durée de vie prévisionnelle,
- leur état,
- une estimation de la valeur de renouvellement ou de rénovation,
- pour les équipements donnant lieu à un amortissement comptable,
  - durée d'amortissement,
  - valeur nette comptable,
- qui du Délégant ou du Déléataire a en charge les travaux de maintenance et de renouvellement tels que définis à l'Article 37.

Cet inventaire est la propriété du Délégant et il lui est remis gratuitement à la fin du contrat (bien de retour).

## **ARTICLE 34. REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AUX LOCAUX ET AUX BIENS MIS A DISPOSITION**

---

### **34.1. Inventaire initial**

Un inventaire initial établi par le Délégrant a été remis au Délégataire en vue de l'établissement de son offre.

À la date de prise d'effet du présent contrat, le Délégrant remet au Délégataire tous les plans et documents complémentaires en sa possession intéressant les installations déléguées.

Une version actualisée de l'inventaire est ensuite validée contradictoirement par les parties au plus tard dans les quatre mois maximum à compter de la prise d'effet du contrat. Cet inventaire est dûment daté et signé par les parties.

Il incombe au Délégataire de s'assurer de la véracité de ces plans et documents. Le Délégataire est en tout état de cause réputé avoir eu connaissance de ces informations et ne saurait se prévaloir à l'encontre du Délégrant de leur caractère éventuellement inexact, incomplet ou contradictoire.

Le Délégataire ajoute également un chapitre spécifique comportant la liste de ses biens propres qu'il affecte exclusivement à la gestion du service délégué. L'inventaire complété est annexé au contrat.

### **34.2. *Mise à jour de l'inventaire***

Un inventaire mis à jour est fourni au Délégrant dans le cadre de la remise du rapport annuel. Il tient compte, s'il y a lieu :

- des nouveaux biens achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés au service délégué ;
- des évolutions concernant les ouvrages, équipements et installations déjà répertoriés à l'inventaire (renouvellement, etc.).

Cette information insérée dans le rapport annuel du Délégataire doit préciser, s'il y a lieu, les formalités accomplies ou en cours au regard des règles environnementales, sanitaires ou d'urbanisme au titre de ces ouvrages, équipements et installations, ainsi que les préconisations formulées par le Délégataire au Délégrant au titre de son obligation générale de conseil.

## **ARTICLE 35. ACQUISITION DU MATERIEL EN DEBUT DE CONTRAT**

---

Le Délégataire fait l'acquisition en début de contrat des biens nécessaires à l'exécution du service prévus à l'Annexe 7. Cette annexe décrit le montant des acquisitions.

Ces biens sont notamment constitués du petit matériel et du mobilier complémentaire à celui mis à disposition par le Délégrant. La politique d'achat de ce matériel et les objectifs recherchés sont décrits dans le projet de service (Annexe 1).

Ces biens constituent des biens de retour.

Ils sont amortis par le Délégataire sur la durée du contrat.

## **V- TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT**

### **ARTICLE 36. DEFINITION DES TRAVAUX**

---

Les prestations ou les opérations décrites dans cet article sont effectuées en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de confort applicables à l'activité déléguée. Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité.

#### **36.1. *Entretien courant***

Par entretien courant, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir les équipements et les abords entrant dans le périmètre du service délégué en bon état de propreté, d'hygiène, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité, y compris les espaces extérieurs et de jeux compris dans le périmètre.

#### **36.2. *Maintenance***

Par maintenance, il faut entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité, y compris des espaces extérieurs et de jeux compris dans le périmètre.

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- préventive, c'est-à-dire effectuée afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- corrective, c'est-à-dire effectuée après défaillance prématurée de l'équipement du fait d'une mauvaise exploitation ou d'un accident.

Les renouvellements effectués dans le cadre d'une maintenance corrective, sont considérés comme de la maintenance et n'entrent pas dans la définition du renouvellement.

#### **36.3. *Renouvellement, grosses réparations et adaptation***

Il s'agit des opérations (travaux, acquisition de matériel) permettant de renouveler un matériel ou un équipement existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte tenu de l'évolution dudit matériel, des techniques ou des normes en vigueur, y compris dans les espaces extérieurs et de jeux. Les opérations de renouvellement ne concernent que les équipements ayant subi un vieillissement normal ou qui ne sont plus adaptés et ce, alors même que les opérations d'entretien et de maintenance ont été réalisées conformément au présent contrat.

Sont regroupées également sous cette appellation les grosses réparations visant les pièces maîtresses dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

#### **36.4. *Renforcement et extension***

Sont regroupés dans cette catégorie les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités, ainsi que tous les équipements et installations rendus nécessaires consécutivement à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires ou de nouvelles normes afférentes à la sécurité, l'accessibilité et l'environnement, et plus généralement toute modification des prescriptions techniques des équipements objets de la présente convention. Sont également concernés par cette obligation les espaces extérieurs et de jeux.

## **ARTICLE 37. RESPONSABILITE DES TRAVAUX**

---

### **37.1. *Entretien***

Les travaux d'entretien courant sont à la charge du Délégataire pour tout le service délégué.

Le Délégataire est tenu de conclure, pour les opérations d'entretien qu'il n'est pas en mesure de réaliser lui-même, les contrats d'entretien adéquats auprès d'entreprises spécialisées.

La liste des contrats d'entretien conclus par le Délégataire est précisée à l'Annexe 8. Cette annexe est mise à jour chaque année en annexe du rapport annuel.

### **37.2. *Maintenance***

**Dans le silence du contrat, tous les travaux de maintenance reviennent au délégataire.**

Pour le service délégué entrant dans le périmètre du présent contrat, un tableau des contrats de maintenance est défini en Annexe 8.

Ce tableau précise la répartition des contrats de maintenance entre le Délégataire et le Délégant. Ce tableau précise le prestataire de maintenance et la durée du contrat.

### **37.3. *Renouvellement, grosses réparations et adaptation***

Le Délégataire prend en charge l'ensemble des dépenses liées au renouvellement des équipements.

Le Délégant conserve toutefois les charges liées au renouvellement :

- du clos (murs, châssis de fenêtres, portes intérieures et extérieures, renouvellement complet de l'isolation thermique et acoustique),
- du couvert (renouvellement complet ou partiel d'une toiture),
- ainsi que des systèmes, attachés au bâti (fixes) et dont la garantie constructeur du nouveau système est supérieure à 5 ans, de chauffage, de ventilation, d'alimentation en eau potable, d'évacuation ou traitement des eaux usées et d'alimentation en énergie.

L'inventaire (Article 33. ) décrit l'ensemble des équipements, leur état, leur valeur de renouvellement, l'échéance et le responsable du renouvellement (Délégataire ou Délégant).

A défaut de précision et dans le silence du contrat, le renouvellement des équipements revient au Délégataire sauf si le défaut de conformité réglementaire est antérieur à la livraison du bâtiment au Délégataire par le Délégant.

Chaque année, à l'occasion de la remise du compte rendu annuel, un plan prévisionnel de renouvellement pour l'année suivante est présenté par le Délégataire au Délégant, avec le chiffrage des travaux à réaliser. Ils définissent ensemble, au regard des montants provisionnés par le Délégataire pour le renouvellement, les travaux de renouvellement à engager. Le Délégataire ne peut se soustraire à son obligation de renouvellement même si la dotation prévue au compte d'exploitation prévisionnel s'avère insuffisante.

### **37.4. *Renforcement et extension***

Le Délégant est responsable des travaux de renforcement et d'extension et les coûts afférents seront portés par la collectivité.

## **ARTICLE 38. DEVOIR DE CONSEIL DU DELEGATAIRE SUR LES TRAVAUX**

---

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le Déléгатaire fournit au Déléгant, dans la limite de ses compétences, tout renseignement utile à la programmation et à la réalisation des travaux dont le Déléгant a la charge. Cette mission n'inclut pas la maîtrise d'œuvre qui n'est pas du ressort du Déléгataire.

Le Déléгataire, seul responsable de l'exploitation, doit notamment prendre les mesures suivantes :

- il avertit en temps utile le Déléгant et lui fournit l'ensemble des éléments (nature des travaux à réaliser, caractéristiques techniques des ouvrages à remplacer, conditions de délai, etc.) afin qu'il puisse programmer et entreprendre les opérations de renouvellement dont il a la charge,
- il facilite l'intervention des entrepreneurs désignés par le Déléгant pour réaliser les travaux dont le Déléгant conserve la charge.

En outre, le Déléгataire est informé et pourra être invité par le Déléгant à formuler un avis sur tous les travaux concernant le service dont le Déléгant est maître d'ouvrage.

De même, le Déléгataire peut être consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque l'exécution des travaux risque de nuire à la permanence du service ou que ces travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises à proximité des installations du service délégué.

Le droit de regard et le devoir de conseil institués au profit du Déléгataire ne constituent pas une mission d'assistance au Déléгant et n'ouvrent droit à aucune rémunération distincte de celle perçue auprès des usagers ni à aucune indemnité.

## **ARTICLE 39. EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX A LA CHARGE DU DELEGATAIRE**

---

Si le Déléгataire ne pourvoit pas aux travaux dont il a la charge, l'Article 62. du contrat est applicable.

## **VI- RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE ET ASSURANCES**

### **ARTICLE 40. ETENDUE DE LA RESPONSABILITE**

---

#### ***40.1. Responsabilité du bon fonctionnement du service délégué***

Dès la prise en charge du service, le Délégué est responsable du bon fonctionnement du service délégué et assume toutes les responsabilités relevant des pouvoirs laissés à son initiative, dans les conditions prévues par le présent contrat.

En particulier, le Délégué est tenu de garantir la qualité du service public ainsi que la continuité du service public à l'intérieur du périmètre de la délégation, ce qui se traduit par le maintien du service en toutes circonstances, sauf cas de force majeure.

En cas d'interruption du service public ou de dégradation de la qualité de celui-ci, le Délégué prend immédiatement et à ses frais toute mesure conservatoire tendant à la continuité du service public, dans le respect de la sécurité du public, des usagers, du personnel et des ouvrages. Comme prévu au sein de l'II- Article 18. du contrat, il est tenu de prévenir immédiatement le Délégué et de l'informer de toute interruption ou dégradation du service public.

En cas de sinistre, le Délégué doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible 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. Il est tenu de prévenir immédiatement le Délégué et de l'informer de tout sinistre.

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

Le Délégué ne pourra être tenu pour responsable de toute forme d'interruption de service dont la cause serait des travaux tels que définis aux Articles V- 37.3. et V- 37.4.

#### ***40.2. Responsabilité en cas de dommages***

Le Délégué fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de l'exploitation du service délégué.

Le Délégué est ainsi tenu de réparer les dommages corporels, matériels et immatériels résultant de l'exploitation du service délégué. La responsabilité du Délégué est engagée de manière systématique, sauf à ce que les faits soient à l'initiative d'un tiers ou en cas de force majeure, la responsabilité du Délégué est engagée en cas de sinistre survenant d'une faute, d'une négligence ou d'une imprudence qui est imputable à ses salariés, son action ou au fait de ses agents, de son prestataire, de son fournisseur ou de son sub-Délégué. La responsabilité du Délégué recouvre notamment :

- l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers causés lors de l'exploitation du service au Délégué, aux usagers, au personnel du Délégué, à ses fournisseurs, prestataires, au sub-Délégué, aux tiers et à l'environnement ;
- l'indemnisation des dommages aux biens du Délégué mis à disposition du Délégué, lors de l'exploitation du service délégué, causés par un agent du Délégué ou toute personne intervenant pour son compte, ou par 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. En cas de dégât des eaux, d'inondation, d'incendie, de foudre ou d'explosion, il appartient au Délégué d'apporter la preuve de l'origine extérieure, du caractère imprévisible et du caractère irrésistible de ces événements. A défaut, le Délégué prend en charge toutes les conséquences financières qui en résultent.

La responsabilité du Délégant ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de l'exploitation du service par le Délégataire, ce dernier renonçant par avance à tout recours à l'encontre du Délégant, sauf à ce que le litige ait pour origine des obligations incombant au délégant.

Le Délégant conserve la propriété des biens et des ouvrages mis à la disposition du Délégataire, ainsi que des obligations qui en découlent, sauf stipulation contraire du présent contrat.

Le respect de toutes les dispositions, règles, normes, pratiques professionnelles ou simples mesures de prudence ayant pour finalité d'assurer la sécurité et l'hygiène dans l'exercice de l'activité déléguée est à la charge du Délégataire.

Lorsque les obligations résultant de l'alinéa précédent pèsent sur le Délégant, notamment lorsqu'elles impliquent de nouveaux investissements, le Délégataire a une obligation d'alerte et de conseil envers le Délégant. De même, lorsque ces obligations pèsent sur l'utilisateur ou sur un tiers au présent contrat, le Délégataire a une obligation d'alerte et de conseil envers l'utilisateur ou le tiers.

Un protocole d'urgence est appliqué en cas d'accident d'enfants (n° d'urgence, gestes de réanimation...). La copie de ce protocole est transmise au délégant dans les 2 mois suivant la prise d'effet du contrat, et de toute modification.

L'obligation générale de conseil qui pèse sur le Délégataire en matière de sécurité et d'hygiène doit prendre, dès qu'un danger sérieux est identifié, en sus des mesures prises immédiatement, la forme d'une lettre avec envoi recommandé ou d'une annexe spécifique dans le rapport annuel du Délégataire.

## **ARTICLE 41. OBLIGATION D'ASSURANCE**

---

### ***41.1. Principe de souscription***

Le Délégataire est tenu de couvrir sa responsabilité civile et les biens du service dans le cadre du présent contrat, par des polices d'assurance appropriées, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance notoirement solvables et répondant aux exigences posées par le Code des assurances.

Ces contrats devront être adaptés à la couverture de l'ensemble des risques et responsabilités visés ci-avant, pour la durée du contrat, et couvrant plus généralement les risques adaptés au service et à la législation en vigueur pour ce type d'exploitation et d'équipements.

Le Délégataire est tenu de souscrire au minimum les polices d'assurance suivantes :

- une police responsabilité civile exploitation le garantissant quel que soit le fondement sur lequel sa responsabilité est recherchée (contractuel, délictuel, quasi - délictuel), tant en vertu du droit privé que du droit public et couvrant tous les types de dommages (corporels, matériels, immatériels, consécutifs ou non) pendant l'exploitation du service délégué ;
- une police d'assurance de dommages aux biens garantissant le patrimoine qui lui est remis par le Délégant contre tout risque d'atteinte ou de destruction par le fait d'un agent du Délégataire, ou de toute autre personne intervenant pour son compte, ou par incendie, foudre, explosion, dégât des eaux, tempête, grêle, bris de machines, autres événements, catastrophes naturelles, pendant l'exploitation du service délégué. Cette garantie devra couvrir la valeur de remplacement des ouvrages en tenant compte de leur âge et de leurs capacités de fonctionnement respectives. Le Délégataire est seul responsable vis-à-vis des tiers ;
- une police garantissant les dommages qualifiés d'atteinte à l'environnement, ainsi que les frais engagés pour prévenir la survenance d'un tel sinistre pendant l'exploitation du service délégué.

Le Délégataire s'engage à transmettre au Délégant une copie de chacune des polices d'assurances souscrites, dès leur signature.

La responsabilité civile résultant de l'existence des ouvrages dont le Délégant est propriétaire incombe à ce dernier.

#### **41.2. *Clauses générales des contrats d'assurance***

Le Délégataire s'assure que les contrats d'assurance souscrits par lui prévoient :

- que les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin qu'elles puissent rédiger leurs garanties en conséquence ;
- que les compagnies d'assurance ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L.113-3 du Code des assurances, en cas de retard de paiement des primes par le Délégataire, que trente jours après notification au Délégant de ce défaut de paiement.

#### **41.3. *Obligations du Délégataire en cas de sinistre***

En cas de sinistre affectant les immeubles et les équipements relevant du périmètre de la délégation, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement destinée à leur remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

#### **41.4. *Attestations d'assurance***

Les attestations d'assurance font apparaître, au minimum, les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les montants de chaque garantie ;
- les principales exclusions et les plafonds de garantie ;
- le fait que l'assureur a bien eu copie du présent contrat (à défaut, le Délégataire peut rédiger une attestation sur l'honneur selon laquelle cette condition a été remplie) ;
- les franchises ;
- la période de validité ;
- le règlement des primes dues pour la période de garantie considérée.

La présentation de ces attestations d'assurance ainsi que des garanties effectivement souscrites n'a pas pour effet d'exonérer le Délégataire de ses responsabilités contractuelles et extra-contractuelles vis-à-vis du Délégant. En cas de préjudice indemnisable, ni le Délégataire ni son assureur, ne pourront exciper de l'absence de demande d'attestation par le Délégant pour s'exonérer, en tout ou partie, de leurs responsabilités.

Les franchises d'assurance sont systématiquement à la charge de celui qui a souscrit le contrat d'assurance.

Huit jours francs au moins avant le début de l'exploitation du service, le Délégataire doit donner au Délégant copie des diverses attestations d'assurance. Ces attestations sont annexées au présent contrat (Annexe 9).

Un mois au moins avant chaque expiration d'un contrat d'assurance lié à l'application du présent contrat, le Délégataire doit transmettre une nouvelle attestation d'assurance au Délégant sous peine de s'exposer à des pénalités pouvant aller jusqu'à la résiliation sans indemnités du présent contrat.

A défaut de communication de ces documents dans les délais prescrits, le présent contrat peut être résilié pour faute selon les modalités prévues au présent contrat (Article 63. )

Cette communication n'engage en rien la responsabilité du Délégant, si, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de la prime de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

#### **41.5. *Modifications des assurances***

Par ailleurs, le Délégataire s'engage à informer préalablement le Délégant de toute annulation, réduction, suspension, ou résiliation des assurances. Dans l'hypothèse où un risque couvert deviendrait un Risque Non Assurable, le Délégataire doit en informer le Délégant dans les plus brefs délais. Au sens du présent contrat, un Risque Non Assurable est un risque pour lequel le Délégataire est dans l'incapacité d'obtenir une proposition d'assurance de la part d'assureurs notoirement solvables, pour une raison qui ne lui est pas

imputable. En présence d'un Risque Non Assurable, les parties se concerteront afin, d'une part, d'examiner les garanties, les franchises, le type de sinistre et l'importance du ratio sinistre/prime et, d'autre part, d'évaluer les mesures à prendre afin d'assurer la continuité du service public. Le Délégrant peut résilier le présent contrat pour motif d'intérêt général selon les modalités prévues au présent contrat (Article 64. ).

## **VII- REGIME FINANCIER**

### **ARTICLE 42. COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL**

---

Le Déléataire assure la gestion du service délégué à ses risques et périls. Le Déléataire doit gérer le service de façon à assurer l'équilibre des comptes.

Cet équilibre a été déterminé selon un compte de résultat prévisionnel établi sur une année moyenne de fonctionnement. Il est établi à titre de référence et correspond à des conditions d'exploitation que le Délégant s'engage à ne pas modifier substantiellement sans en avoir préalablement informé le Déléataire.

Ce compte de résultat prévisionnel est intégré au tableau de bord des engagements contractuels défini à l'Article 54.

La décomposition des produits et des charges présentées ci-après doit être reprise pendant toute la durée du contrat pour la présentation des résultats d'exercice et du tableau de bord du service.

#### ***42.1. Produits de la délégation***

En contrepartie de ses obligations dans le cadre du présent contrat, et en rémunération des services qu'il rend aux usagers, le Déléataire est autorisé à percevoir de manière exclusive :

- les redevances auprès des usagers en fonction des barèmes imposés par la CAF,
- les compléments versés par la CAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU),
- les éventuels bonus versés par la CAF,
- l'éventuelle subvention de la CAF via le Fond d'aide Public & Territoire,
- la compensation pour contrainte de service public versée par le Délégant définie à l'Article 49. ,
- le prix de vente de places aux entreprises, défini à l'Article 24.
- les éventuelles compensations de charges supplétives définies par la personne publique.

Le Déléataire perçoit directement la subvention de la CAF, dans le cadre de la convention territoriale globale. Ensuite, il la reverse dans son intégralité au Délégant.

Le délégant peut également faire imputer aux comptes de la délégation les charges supplétives définies à Article 46.

#### ***42.2. Charges de la délégation***

Afin de permettre la bonne exploitation du service, le Déléataire supporte toutes les charges d'exploitation relatives à la gestion de celui-ci.

Les charges sont détaillées dans le compte prévisionnel d'exploitation de la manière suivante :

- Charges de personnel
  - Salaires et traitements bruts
  - Charges patronales
  - Taxes sur les salaires
  - Charges de remplacement du personnel (personnel volant, contrat courts...) et avantages salariaux
- Charges liées au bâti
  - Charges supplétives, dont il devra préciser la consistance
  - Amortissement

- Dotation au renouvellement
- Autres charges d'exploitation :
  - Charges directement imputables au service
    - Alimentation
    - Electricité-Eau-Gaz
    - Achat matériel / fourniture pédagogique
    - Achat de fourniture d'hygiène/pharma
    - Entretien et maintenance
    - Honoraires et prestations extérieures
  - Autres achats et charges externes directement imputables au service
  - Charges indirectes imputées sur le service :
    - Frais administratifs et tout frais de structure ré-imputés, dont il devra préciser la consistance
    - Autres charges ré-imputées, dont il devra préciser la consistance

Le service n'étant pas assujéti à la TVA, les comptes de charges sont présentés TTC.

### **ARTICLE 43. RELATION AVEC LES PARTENAIRES FINANCIERS**

---

Le Délégué assure la relation avec les partenaires financiers afin de percevoir directement ce qu'il peut percevoir, et notamment la PSU de la CAF. Il assure la production des états de fréquentation et les bilans financiers permettant l'obtention des subventions.

Il met systématiquement le Délégué en copie de toutes ces correspondances avec les partenaires financiers.

### **ARTICLE 44. REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE**

---

Le Délégué versera au délégué, chaque année, une redevance d'occupation domaniale (RODP) qui tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation.

La redevance est fixée à 60 000€ annuels pour la crèche « Les Lutins »

Cette redevance est versée nette de TVA.

La redevance est actualisée en fonction de l'indice INSEE du coût de la construction (ICC-000008630). Cette actualisation intervient au deuxième trimestre de l'année civile, après la parution au JO de la valeur de l'ICC soit pour l'application du T4.

La redevance pour occupation domaniale sera versée trimestriellement, à trimestre échu, sur le compte bancaire du Délégué, par virement.

Il est précisé que pour la première année de début d'exécution du contrat, le montant de la redevance ne sera pas actualisable. Pour le premier trimestre de la deuxième année d'exécution, il est prévu un *prorata temporis*

## **ARTICLE 45. IMPOTS, TAXES ET REDEVANCES**

---

Tous les impôts, taxes ou redevances, établis par l'État, le département, la commune ou une autre collectivité ou tout établissement public sont à la charge du Déléataire, à l'exception de la taxe foncière relative aux biens délégués qui relève du Délégant.

Cette obligation comprend notamment le paiement des impôts relatifs aux immeubles du service, la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères et éventuellement la Redevance Spéciale ou la Redevance Incitative.

## **ARTICLE 46. LES CHARGES SUPPLEMENTIVES**

---

Le Délégant se réserve le droit d'imputer aux comptes d'exploitation du service déclaré à la CAF des charges supplémentives.

Ces charges supplémentives apparaissent en charge et en recette dans le compte du Déléataire.

Elles traduisent les charges supportées par le Délégant au titre de la gestion du service délégué.

## **ARTICLE 47. PERCEPTION DES FRAIS DE DOSSIER OU D'INSCRIPTION**

---

Aucun frais d'inscription ou d'adhésion ne sera demandé aux familles.

## **ARTICLE 48. FIXATION DES TARIFS ET ACTUALISATION**

---

Le Déléataire applique aux familles les tarifs définis par le barème national de la CNAF pour les services d'accueil collectif et utilise CAF PRO.

## **ARTICLE 49. COMPENSATIONS FINANCIERES DU DELEGATAIRE EN CONTREPARTIE DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC IMPOSEES PAR LE DELEGANT**

---

En contrepartie de l'application du barème de la CNAF pour la fixation des tarifs appliqués aux usagers, le Délégant versera une compensation financière.

La compensation annuelle pour chaque établissement du service délégué est définie dans le tableau de bord des engagements contractuels, dans la partie compte d'exploitation prévisionnel.

La compensation est actualisée chaque année dans les conditions définies à l'Article 50.

Elle sera mandatée en 12 fois (mensuellement) sur le compte bancaire du Déléataire par virement à terme échü.

En l'état actuel du Droit fiscal, le service de la petite enfance n'étant pas assujetti à la TVA, cette compensation est versée nette de TVA.

Dans le cas où l'agrément (défini à l'Article 8. ) n'est pas délivré par la PMI et entraîne la non-ouverture ou la fermeture d'une des structures, la compensation du délégataire est versée au prorata de la durée d'ouverture sur l'année contractuelle.

La compensation financière est accordée dans le cadre des dispositions de décision d'exemption du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'État sous forme de compensations de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

## **ARTICLE 50. ACTUALISATION DE LA COMPENSATION**

---

### **50.1. Calcul de la compensation**

La compensation prévue à l'article précédant est révisée tous les ans en fonction de la formule suivante :

$$C_N = C_0 \times K_N$$

Dans laquelle :

$C_N$  est la compensation de l'année N.

$C_0$  est la compensation à la date de prise d'effet du contrat,

$K_N$  est le coefficient de révision à l'année N défini ci-dessous.

$$K_N = \frac{72\% \times \frac{ICHTrev SA_N}{ICHTrev SA_0} + 28\% \times \frac{PSFE_N}{PSFE_0} - 60\% \times \frac{PSU CAF_N}{PSU CAF_0}}{40\%}$$

Où :

- PSFE : (identifiant insee 001664639) : Indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de base - A21 NZ - Activités de services administratifs et de soutien - Base 2010
- ICHTrev.SA : (identifiant insee 1565196) : Indice du coût horaire du travail révisé – Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 poste N)
- PSU CAF : Valeur de la PSU plafond déterminée par la CAF pour un taux de facturation compris entre 107 et 117%, en 2019 couches et repas fournis.

*Nota : cette formule tient compte de l'inflation des charges de personnel, des charges diverses et de la variation de la PSU, elle doit théoriquement minimiser le risque pour le candidat et ne pas générer de surcoût supplémentaire. Les candidats peuvent néanmoins faire une note distincte pour proposer une autre formule d'actualisation dans le cadre de leur offre.*

Les valeurs de base (0) sont celles connues à la date d'entrée en vigueur du contrat.

Dans le cas de disparition d'indice, le nouvel indice de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit sera de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où un indice de substitution ne serait pas préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par une modification en cours d'exécution après un accord de chacune d'entre-elles.

Le Déléataire soumet sa proposition de révision à la validation du Délégant au moins un mois avant le versement de la nouvelle compensation actualisée.

### **50.2. Clause plafond**

L'augmentation maximum de la compensation versée par la collectivité est de 3% par an.

## **ARTICLE 51. CAS DE REVISION DES CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION**

---

A la demande de l'une des parties, justifiant d'une modification substantielle des conditions financières d'exécution du présent contrat, il pourra être procédé à un réexamen des conditions financières.

Les conditions financières d'exécution du présent contrat seront notamment soumises à réexamen dans les cas suivants :

- en cas de révision substantielle du périmètre de l'exploitation ;
- en cas de modification substantielle des ouvrages, installations et équipements ;
- en cas de modification substantielle des conditions de subventionnement de la CAF et/ou du Conseil départemental ;
- en cas de modification substantielle des conditions d'exploitation liée à l'évolution de la réglementation ;
- en cas de modifications substantielles des règles fiscales en vigueur.

## **ARTICLE 52. PROCEDURE DE REVISION**

---

### **52.1. Engagement de la procédure**

La révision des conditions financières débute, à l'initiative du Délégant ou du Déléataire, par la remise d'un document de révision constatant que l'une au moins des conditions de révision énumérées au présent contrat est réalisée (Article 51. ).

La partie à laquelle le document est transmis fait connaître à l'autre son intention dans un délai de quinze (15) jours francs.

La procédure est engagée, sauf en cas de refus notifié avant l'expiration de ce délai. Les motifs du refus doivent être précisés et la partie la plus diligente peut, dans ce cas, demander la mise en place d'une procédure de conciliation prévue à l'Article 79.

### **52.2. Déroulement de la procédure**

Lorsque la procédure de révision est engagée, les parties conviennent d'un délai pour la faire aboutir et d'un calendrier de travail. Le délai ne peut être supérieur à six (6) mois.

Le Déléataire met à la disposition du Délégant, pour lui permettre d'apprécier les évolutions à prendre en compte dans la révision, toutes les informations nécessaires en sa possession et, en particulier, un compte d'exploitation faisant ressortir le détail des charges ainsi que tous éléments utiles à la discussion (y compris les frais et produits financiers).

Chaque partie peut se faire assister par un ou plusieurs experts de son choix.

L'accord final des parties sur la révision des conditions financières donne lieu à la rédaction d'une modification en cours d'exécution.

### **52.3. Conciliation**

En l'absence d'accord, soit dès le début de la procédure, soit à l'issue du délai qui a été convenu, il est fait application des dispositions de l'Article 79. (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*).

## **VIII- INFORMATION DU DELEGANT, CONTROLE ET RAPPORTS ANNUELS**

### **ARTICLE 53. DEVOIR D'INFORMATION, D'AVIS ET DE CONSEIL**

---

#### **53.1. Généralités**

Compte tenu de sa qualité de professionnel dans le secteur délégué, le Délégataire est tenu à une obligation générale d'information, d'avis et de conseil, dans la limite de ses compétences, vis à vis du Délégant, sans indemnisation.

Sans préjudice des autres stipulations du présent contrat, cette obligation concerne notamment toute information de nature à permettre au Délégant d'exercer sa qualité de maître d'ouvrage dans les meilleures conditions, d'améliorer le service rendu aux usagers, de prévenir les risques, et d'écarter tout risque de nature à mettre en jeu la responsabilité du Délégant. À ce titre, il le conseille et l'invite à prendre les mesures de son ressort, notamment en matière de sécurité.

#### **53.2. Réunions d'information du Délégant**

Le Délégant peut demander au Délégataire la tenue de réunions en tant que de besoin sur le suivi de l'exécution du contrat et les évolutions du service.

Il est prévu ;

- *a minima* deux réunions par an avec les cadres de la structure délégataire, lors desquelles sont abordés les éléments relatifs au fonctionnement général des équipements ;
- *a minima* une réunion bihebdomadaire de coordination entre les directeurs / directrices des établissements d'accueil, les coordinateurs / coordinatrices, et la Direction de la Petite Enfance lors de laquelle le Délégataire présente les points saillants de la période écoulée.

Il l'informe notamment des réclamations des usagers telles que définies à l'II- Article 21. .

Le Délégataire est par ailleurs tenu d'assister le Délégant lors de la présentation du rapport sur le prix et la qualité du service délégué à toutes les instances nécessaires (conseil municipal, commission consultative des services publics locaux, etc).

### **ARTICLE 54. TABLEAU DE BORD ET ENGAGEMENTS CONTRACTUELS**

---

Le tableau de bord synthétise les données techniques et économiques du service. Il présente :

- Les données relatives aux fonctionnements des équipements :
  - Nombre de jours d'ouverture et capacité totale (en heures annuelles)
  - Nombre d'enfants accueillis et nombre de places occupées,
  - Le nombre d'heures réalisées et le nombre d'heures facturées, ainsi que les différents ratios d'exploitation (taux d'occupation réel, taux d'occupation financier, prix de revient horaire etc...)
  - Un tableau croisé des équipes et des enfants sur une période d'un mois minimum,
  - Etc...
- Les données relatives à la fréquentation des équipements (typologie de contrat, typologie des familles utilisatrices, etc...);

- Les informations relatives aux réclamations faites par les usagers et aux entretiens organisés avec les parents ;
- Les données relatives aux interventions extérieures (heures annuelles psychologues, heures annuelles psychomotricien etc...)
- Les données relatives au personnel :
  - Organigramme
  - Répartition des équipes
  - Qualification des personnels
  - Types de contrat
  - Volume en ETP
  - Le nombre d'heures d'absence de l'équipe initiale et le nombre d'heures de remplacement
  - Informations relatives aux litiges ou aux incidents mêlant le personnel
- En matière d'alimentation, le nombre de composantes fraîches servies par semaine et par enfant ainsi que le nombre de composantes issues de l'agriculture biologique servies par semaine et par enfant ;
- Les données techniques relatives à l'entretien et à la maintenance des biens (travaux réalisés, travaux à prévoir) ;
- Les données financières de base (recettes familiales, contribution ville, contribution CAF, masse salariale, résultat après impôt).

Le Déléataire a remis au stade de son offre, un tableau de bord récapitulant l'ensemble de ses engagements, les données du service et l'économie résultante sous forme d'un compte d'exploitation prévisionnel.

Ce tableau de bord des engagements contractuels est présenté en Annexe 3.

Le Déléataire met à jour trimestriellement les informations techniques du tableau de bord en fonction de l'activité réelle du service. Les informations financières sont mises à jour annuellement.

Chaque année une synthèse annuelle du tableau de bord est réalisée. Elle constitue la première partie du rapport du Déléataire.

Chaque présentation est mise en perspective avec l'historique des données disponibles sur toute la période de du contrat.

## **ARTICLE 55. CONTROLE EXERCE PAR LE DELEGANT**

---

### **55.1. *Objet du contrôle***

Le Délégant dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Déléataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par le Délégant à ses frais, comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat aux frais du Déléataire lorsque le Déléataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Le Délégant a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus techniques et financiers. A cet effet, un représentant accrédité peut procéder sur place et sur pièces à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment :

- audit sur les contrats de sous-traitance ;
- imputations horaires des agents ;
- enquêtes de satisfaction auprès des usagers,

- etc.

Le Délégrant a le droit d'exercer à tout moment son contrôle au sein du service. Son accès en est facilité à tout moment par le Délégataire.

### **55.2. Exercice du contrôle**

Le Délégrant peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'il choisit, les frais de contrôle lui incombant.

Ces intervenants disposent de pouvoirs de contrôle relatifs au niveau d'agrément et aux pouvoirs auxquels la Loi les y autorise. Les commissaires aux Comptes inscrits disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus, tant sur pièces que sur place, avec en la circonstance tous les droits d'accès et de communication dévolus par la Loi.

### **55.3. Obligations du Délégataire**

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par le Délégrant ;
- tenir à la disposition du Délégrant ou de ses représentants, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données relatives à l'exécution du service qu'il est conduit à communiquer sur support papier, sur simple demande du Délégrant,
- fournir au Délégrant ou à ses représentants le rapport annuel et répondre sous 15 jours maximum par écrit à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'un usager ou de tiers ;
- justifier auprès du Délégrant ou de ses représentants des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- informer immédiatement le délégrant de toute situation conflictuelle entre le personnel de la crèche et les parents d'un enfant accueilli au sein de l'établissement ;
- désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par le Délégrant ou l'expert qu'il aura désigné.

Il ne peut être opposé de refus aux demandes du Délégrant si celui-ci s'engage à conserver la confidentialité des données transmises.

## **ARTICLE 56. RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE**

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-3 du CGCT et aux dispositions des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, le Délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin au Délégrant un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la DSP et une analyse de la qualité de service.

Le rapport est établi pour chaque année civile : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Un rapport spécifique est établi le cas échéant pour les années non complètes en début et en fin de contrat. Il est remis au Délégrant au plus tard 3 mois après l'échéance de la période.

Si la production du rapport ne respecte pas les délais convenus au présent contrat, le Délégrant peut appliquer la pénalité prévue à l'Article 60.

Dès la communication de ce rapport, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante du Délégrant qui en prend acte.

Conformément à l'article R. 1411-7 du CGCT, ce rapport mentionné à l'article L. 1411-3 tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et

de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le Délégué à la disposition du Délégué dans le cadre de son droit de contrôle.

Également, le Délégué transmet dans ce rapport les éléments mentionnés aux articles R. 3131-1 et suivants du Code de la commande publique que le délégant doit offrir chaque année sur son profil acheteur et notamment :

- les dépenses d'investissement réalisées par le concessionnaire ;
- les principaux tarifs à la charge des usagers et leur évolution par rapport à l'année précédente ;
- les données relatives à chaque modification apportées au contrat de concession (l'objet de la modification, les incidences de la modification sur la durée ou la valeur du contrat ainsi que sur les tarifs à la charge des usagers, la date de modification du contrat).

Chacune des parties du rapport suit au minimum la trame développée à l'Article 57. et à l'Article 58. . Une attention particulière doit être apportée à la clarté des documents et à la qualité et la pertinence des analyses des évolutions ou des problèmes rencontrés et des solutions proposées pour y remédier.

## **ARTICLE 57. RAPPORT ANNUEL : PARTIE TECHNIQUE**

---

Le compte-rendu technique doit permettre de présenter l'activité du service au cours de l'exercice concerné.

Le contenu du compte-rendu technique devra être conforme à la réglementation et contenir *a minima* les informations suivantes se rapportant à l'exercice. Le rapport devra également préciser les principales évolutions par rapport à l'exercice précédent et les éléments structurants du futur exercice.

### **57.1. Tableau de bord et synthèse**

Le compte-rendu technique est précédé d'une synthèse rappelant les faits, les chiffres et les évolutions marquantes, ainsi que les principales suggestions du Délégué. Cette synthèse prendra la forme du tableau de bord défini précédemment.

### **57.2. Projet pédagogique et activités réalisées**

- nombre de places d'accueil et type d'accueil (régulier, occasionnel, urgence),
- horaires d'ouverture,
- projet pédagogique de l'année, sa déclinaison opérationnelle au cours de l'année et les perspectives pour l'année suivante,
- activités marquantes et interventions extérieures,
- les outils d'animation et d'information mis en œuvre,
- les dysfonctionnements constatés et les propositions d'amélioration.

### **57.3. Fréquentation du service et satisfaction des usagers**

- l'évolution du nombre d'usagers, du nombre d'heures réalisées et facturées, en distinguant :
  - les types d'accueil,
  - les catégories socio professionnelles ou le quotient familial,
  - les tranches d'âges,
- la synthèse de l'enquête annuelle de satisfaction des usagers pour chaque établissement,
- un rapport statistique de l'enquête annuelle de satisfaction comprenant notamment le nombre de questionnaires envoyés par le Délégué et le nombre de questionnaires retournés au Délégué,
- le nombre de réclamations d'usagers adressées au Délégué au sujet de la qualité du service,

- la liste des contentieux engagés entre le Déléгатaire et ses usagers avec un résumé sommaire de l'objet de chaque litige.

#### **57.4. Personnel et moyens humains**

Le Déléгатaire donne une liste de l'effectif du service, un organigramme et la qualification du personnel, les modifications éventuelles de l'organisation du service. Plus précisément, le Déléгатaire indique la liste des emplois et des postes de travail que requiert le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- l'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents et temps de travail par fonction et niveau de qualification) ;
- les agents partiellement affectés au service (nombre par fonction et temps consacré), en heures et par service.

Le Déléгатaire informe également le Délégant :

- de toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable et des accords d'entreprise ;
- des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice et de leur cause ;
- des congés longs, des congés maternités et globalement de tout ce qui affecte le personnel et son temps de travail ;
- des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des installations et équipements constituant le service délégué.

Le Déléгатaire fournit également, dans le rapport annuel visé au présent contrat, l'analyse de l'évolution des personnels affectés à l'exercice considéré. Cette analyse comporte :

- pour chaque agent affecté à l'exécution du contrat, l'évolution du montant de sa rémunération pendant l'exercice considéré ;
- les changements de personnel intervenus au cours de l'exercice considéré ;
- les changements d'affectation de personnel intervenus au cours de l'exercice considéré.

Le Déléгатaire tient à la disposition du Délégant les feuilles d'imputation horaires et du personnel d'exploitation intervenant sur le service.

Le Déléгатaire récapitule la liste des moments de sous-effectifs définis à l'Article 26. et les mesures prises pour limiter ces moments.

#### **57.5. Sous-traitance, travaux d'entretien, maintenance et renouvellement**

Le Déléгатaire présente au sein du rapport une synthèse des travaux d'entretien, de maintenance et de renouvellement qu'il a réalisés au cours de l'exercice.

Il met à jour l'inventaire et l'état des différents locaux ou équipements. L'inventaire est annexé au rapport d'activité.

Le Déléгатaire décrit également la nature et la qualité des prestations qu'il a confiées à des tiers et des achats qu'il a effectués. Il met à jour l'Annexe 8 du présent contrat.

### **ARTICLE 58. RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE : PARTIE FINANCIERE**

La partie financière du rapport annuel du Déléгатaire est élaborée sur chaque exercice en respectant le format et le niveau de détail du compte d'exploitation prévisionnel (Article 42. ).

Le Délégué rappelle les données présentées lors de l'ensemble des exercices précédents au titre du contrat en cours et met en perspective les données de l'exercice n en cours par rapport au prévisionnel. Il présente également un prévisionnel pour l'exercice (n+1). Ce compte est accompagné d'une analyse argumentée de l'évolution des produits et charges en expliquant les principaux facteurs d'écart.

Le Délégué fournit au Délégué tous les éléments de nature d'une part à assurer la transparence dans les relations contractuelles et d'autre part à vérifier l'état de la santé financière du Délégué. A ce titre il fournira notamment :

- ses comptes annuels globaux pour le dernier exercice clos (bilan, compte de résultat et annexe), certifiés par un Commissaire aux Comptes.
- les procès-verbaux des assemblées générales du dernier exercice clos.

Une corrélation entre les données techniques et les données financières sera faite notamment sur les points suivants :

- fréquentation du service et redevance moyenne et totale perçues auprès des usagers ou des tiers,
- évolution du nombre de salariés et de leur rémunération moyenne en corrélation avec les charges de personnel,
- état du suivi des dépenses de mise en œuvre et/ou de renouvellement des biens nécessaires à l'exploitation du service public délégué faisant apparaître les dépenses réalisées chaque année depuis le début du contrat par rapport aux dotations ou provisions réalisées,
- un état des coûts spécifiquement supportés pour l'entretien des parties communes et des locaux partagés à la charge du Délégué,
- une liste des éventuels contrats, conventions et engagements conclus avec les sociétés du groupe auquel le Délégué appartient, avec sa société mère, ou avec des sociétés dont il détient, de façon directe ou indirecte, une part du capital social et des droits de vote, cette liste devant être accompagnée d'un dossier retraçant les incidences financières de ces contrats et engagements ainsi que leur exécution,
- une copie des contrats, conventions et engagement conclus par le Délégué avec toute société concourant à la réalisation d'une opération pour un montant supérieur à 3 000 €HT/an,
- un état de l'actif, du passif et des dettes du Délégué au titre du contrat de délégation.

## **IX- GARANTIES ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 59. GARANTIES**

---

Le Délégrant peut diminuer le montant de la compensation versée au Délégataire (prévue à l'Article 49. ) pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre des mesures définies au présent contrat en raison d'un manquement grave du Délégataire ;
- Le paiement des pénalités dues par le Délégataire en cas de non versement dans les conditions prévues par l'Article 60. ;
- Le paiement de toutes les sommes restant dues par le Délégataire à l'expiration du présent contrat.

### **ARTICLE 60. SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES**

---

#### ***60.1. Typologie des sanctions***

Le Délégrant peut infliger au Délégataire des pénalités, sauf dispositions contractuelles contraires, après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours (sauf dans l'hypothèse d'un manquement grave ou d'un manquement répété), pour toute méconnaissance des stipulations du présent contrat, et notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de la continuité de service définie à l'Article 18. : 1000 € par heure au-delà de 2 heures de fermeture non justifiée d'un établissement ;
- Non-respect de l'organigramme (nombre d'agents présents sur la structure, taux d'encadrement et de qualification) défini à l'Article 26. pendant plus d'un mois, 1000 € par jour supplémentaire de non-respect de l'organigramme ;
- Dépassement du taux d'heures non remplacées défini à l'Article 26. : 200 € par 100<sup>ème</sup> de point d'écart entre le taux d'heures non remplacées et l'engagement contractuel (par exemple si le taux d'heures non remplacée est de 1,17% alors que l'engagement contractuel est de 1%, la pénalité sera de  $17 \times 200 = 3400$  €) ;
- Non respects des objectifs de formation définis à l'Article 27. : 200 € de pénalité par heure annuelle moyenne non suivie par les salariés, multiplié par le nombre d'ETP concernés.
- Non nomination d'un responsable pédagogique ou d'un coordinateur dans les conditions prévues par l'II- Article 9. et l'II- Article 11. : 200 € par jour de retard.
- Absence non justifiée d'un responsable pédagogique ou d'un coordinateur à une réunion telle que prévue par l'VIII- 53.2. : 200 € / absence.
- Retard dans la fourniture de chaque document ou information prévus au présent contrat, y compris des documents devant être remis en fin de contrat tels que définis à l'X- Article 68. : **100 € par jour calendaire de retard ;**
- Autres manquements aux **engagements de qualité de service** pris par le présent contrat (en particulier dans le tableau de bord des engagements contractuels) : **500 euros par manquement. En cas de manquement grave, la sanction sera doublée.** La sanction sera renouvelée si le manquement est à nouveau constaté par le Délégrant sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une

nouvelle mise en demeure préalable. Ainsi, un même manquement pourra être sanctionné plusieurs fois si celui-ci n'est pas résolu après la première saisine.

**Le Délégant peut infliger au Délégataire des pénalités, sans mise en demeure préalable, en cas de manquements graves à ses obligations telles que la mise en danger de la vie, de la santé et/ou de la sécurité des enfants.**

Les pénalités sont prononcées au profit du Délégant par l'exécutif ou son représentant, le Délégataire préalablement entendu.

## **60.2. Principe du contradictoire lors de l'application de pénalités**

A l'exception des pénalités de retard, lorsque le Délégant envisage d'appliquer une sanction contractuelle, sauf application d'autres dispositions spécifiques du présent contrat, s'appliquent les règles suivantes :

- Le Délégant fait savoir au Délégataire qu'il envisage d'appliquer une telle sanction et il en expose les motifs, par une mise en demeure adressée par une lettre recommandée avec accusé de réception ou par recommandé électronique ou via la plateforme de dématérialisation ayant été utilisée pour la notification du contrat. Le Délégant peut regrouper autant de sanctions contractuelles qu'il le souhaitera dans une même procédure.
- Le Délégataire dispose alors d'un délai de 15 jours ouvrés, sauf stipulations contraires du présent contrat, afin de formuler ses observations. Pendant ce temps, le Délégataire dispose de la possibilité d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de son point de vue par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix. En cas de sanction (prise individuellement, sanction par sanction) inférieure à 2 000 euros, ce délai est réduit à trois jours ouvrés. En cas d'urgence, notamment, tout manquement **grave** aux obligations entraînant un risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers constitue une situation d'urgence, ou de manquement répété, la sanction sera prononcée sans mise en demeure préalable mais suivi par une notification des faits et du calcul des pénalités appliquées.
- A l'issue de cette période contradictoire, le Délégant décide d'appliquer, de ne pas appliquer, ou de réviser à la baisse la sanction ainsi prévue, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen qui lui plaira.

Le paiement des pénalités n'exonère pas le Délégataire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers et des tiers.

En effet, ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Délégataire peut être conduit à verser à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

Le délai applicable pour le calcul de la pénalité court à compter de date de survenance du fait reproché ou à défaut de la constatation du fait reproché.

Les pénalités sont payées par le Délégataire dans un délai de quinze jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, il est appliqué à ces sommes le taux d'intérêt légal augmenté de deux points.

Passé un délai de quinze jours, le Délégant a la faculté d'engager la procédure de mise en jeu de la garantie contractuelle telle que prévue à l'Article 59. du présent contrat.

## **ARTICLE 61. CAS DE FORCE MAJEURE**

---

Aucune partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent contrat, dans la mesure où un tel manquement ou retard résulterait directement

d'événements de force majeure intervenant à tout moment de la durée d'exécution du contrat. Un cas de force majeure désigne tout événement présentant cumulativement un caractère d'extériorité, d'irrésistibilité et d'imprévisibilité pour la partie affectée tel qu'admis par la jurisprudence des juridictions administratives françaises.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut.

Si une partie invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle le notifie immédiatement par écrit à l'autre partie en précisant la nature de l'événement, le ou les retards en résultant ou susceptibles d'en résulter ainsi que toutes les conséquences de cet événement sur l'exécution du contrat et les mesures envisagées pour en atténuer les effets.

La partie réceptrice de la notification notifie dans le délai d'un mois maximum à l'autre partie sa décision quant à l'existence et aux effets de l'événement de force majeure.

La partie qui invoque un événement de force majeure doit prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations. La partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure n'est fondée à l'invoquer que dans la mesure des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu.

La grève du personnel, la survenance d'émeutes, de grèves durables, de variations dans les conditions économiques du contrat, de même que la défaillance d'un ou plusieurs équipements ne constituent pas un cas de force majeure et n'entraînent aucune limitation de responsabilité pour les parties. En revanche, si ces événements persistent dans leur durée, ils pourront, dans les cas prévus par les juridictions administratives, constituer une imprévision.

En dehors de la survenance d'un événement présentant les caractères de la force majeure, aucune partie n'est déliée de ses obligations au titre du présent contrat à raison d'une impossibilité d'exécution ou de la survenance d'événements qui échappent à son contrôle.

A toutes fins utiles, il est précisé que l'épidémie dite de « Covid-19 » ne saurait, à la date de conclusion du présent contrat, être qualifiée de cas de force majeure.

## **ARTICLE 62. MISE EN REGIE PROVISOIRE**

---

Sauf cas de force majeure au sens des stipulations de l'Article 61. du présent contrat, en cas d'inexécution, totale ou partielle, de ses missions telles que prévues au présent contrat, en cas de faute grave du Délégué ou dans le cas où le Délégué jugerait que la sécurité des enfants se trouverait compromise, en raison d'une extrême négligence dans la manière dont il est exécuté, le Délégué peut les faire exécuter totalement ou partiellement, aux frais et risques du délégataire, après mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai approprié à la nature du manquement et à l'urgence.

A ce titre, le Délégué peut faire appel à la garantie prévue à l'Article 59. du présent contrat.

Pendant le temps de la mise en demeure, le Délégué dispose de la possibilité d'accéder aux pièces du dossier qui lui sont objectées et de faire part de son point de vue par écrit, ainsi que, s'il le souhaite, de vive voix. A l'issue de cette période contradictoire, le Délégué décide d'appliquer, de ne pas appliquer, ou de réviser à la baisse la sanction ainsi prévue.

Le Délégué aura alors le droit, après avoir procédé, le Délégué étant présent ou ayant été dûment appelé, de mobiliser le personnel de son choix et de se mettre immédiatement en possession de tout le matériel, des locaux indispensables à l'exécution du service, des approvisionnements du Délégué pour continuer le service aux frais, risques et périls du Délégué, jusqu'à ce qu'il soit en mesure de prendre une décision définitive à ce sujet.

Le Délégué peut être relevé de la régie s'il justifie des moyens nécessaires pour reprendre ses missions dans de bonnes conditions.

Les excédents de dépenses supportées par le Délégué au titre de la mise en régie sont majorés de 20 %, à l'exclusion de toute autre pénalité, et mises intégralement à la charge du Délégué. A défaut de paiement par le Délégué des frais majorés de 20 % exposés par le Délégué et correspondant à la mise en régie, la mobilisation de la garantie prévue à l'Article 59. du présent contrat est applicable.

Les diminutions de dépenses supportées par le Délégué au titre de la mise en régie sont intégralement conservées par le Délégué.

Il est mis fin à la régie dès que le Délégué est en mesure de reprendre l'exécution du présent contrat.

### **ARTICLE 63. RESILIATION POUR FAUTE DU DELEGATAIRE**

---

Le Délégué peut prononcer la déchéance du Délégué des droits résultant du présent contrat, en cas de manquements graves et répétés et non remédiés du Délégué à ses obligations contractuelles au titre du présent contrat.

Lorsque le Délégué considère que les motifs justifiant une résiliation pour faute du Délégué sont réunis, il adresse une mise en demeure au Délégué de remédier au(x) manquement(s) dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la mise en demeure, sauf force majeure ou urgence particulière le justifiant. La mise en demeure est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer de la bonne réception de ladite mise en demeure, sauf cas de force majeure ou urgence particulière le justifiant.

La mise en demeure mentionne le délai de réponse prévu et la sanction.

Le Délégué pourra dans cette période demander des pièces utiles au Délégué, voire obtenir, sauf urgence justifiée ou force majeure, un entretien.

Si, à l'expiration de ce délai de 15 jours ouvrés, le Délégué ne s'est pas conformé à ses obligations, le Délégué peut prononcer la résiliation du contrat pour faute du Délégué, après que celui-ci a été admis à faire valoir ses observations. La décision définitive est notifiée au Délégué par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant de s'assurer la bonne réception de ladite mise en demeure.

Tout risque sanitaire ou d'atteinte aux règles de sécurité pour les usagers constitue une situation d'urgence.

Le Délégué sera, en cas de résiliation pour faute du Délégué, en outre indemnisé de l'intégralité des préjudices subis par lui au titre de la faute commise par le Délégué après présentation des justificatifs s'y rapportant.

Dans cette hypothèse de résiliation, aucune indemnisation ne sera due par le Délégué au Délégué.

### **ARTICLE 64. RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL**

---

Le Délégué peut, à tout moment, par délibération de son organe délibérant, résilier unilatéralement le présent contrat pour motif d'intérêt général. Dans ce cas, il en avertira le Délégué au moins quatre (4) mois avant la date d'effet de ladite résiliation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception contenant le motif invoqué à l'appui de ladite résiliation. Dans ce cas, le Délégué aura droit à une indemnité destinée à compenser le préjudice subi du fait de ladite résiliation composée de la somme des postes suivants :

- concernant les biens de retour, le Délégué est indemnisé à hauteur de la valeur nette comptable des investissements qu'il a réalisés au titre du renouvellement des biens qui lui sont confiés. Le montant de l'amortissement est calculé à compter de la mise en service

des équipements concernés sur la base des durées de vie arrêtées lors de la signature du contrat.

- concernant les biens de reprise, le Délégué perçoit une indemnité à hauteur de la valeur nette comptable des investissements si le Délégué fait usage de sa faculté de rachat ;
- les frais de résiliation anticipée des contrats qui lient le Délégué à tout tiers et conclus pour assurer l'exécution normale du contrat (sauf reprise par le Délégué desdits contrats), ce qui inclus tous frais de licenciement et/ou rupture de contrats de travail;
- une indemnisation du manque à gagner sur la durée résiduelle du contrat, évaluée sur la base de la moyenne prévisionnelle du résultat avant impôts figurant dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé au présent contrat.

## **ARTICLE 65. RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD**

---

Les parties peuvent convenir de mettre fin au présent contrat d'un commun accord. Les modalités notamment financières de la résiliation sont arrêtées conjointement par les parties, ou, à la demande de deux parties, par l'expert indépendant, désigné conformément aux stipulations de l'Article 79.

## **ARTICLE 66. CONDITIONS DE PRESERVATION DE LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC EN CAS DE DEFAILLANCE DU DELEGATAIRE NOTAMMENT EN CAS DE RESILIATION**

---

En cas de situation mettant en péril la sécurité ou la sûreté des personnes et des biens, de déchéance, de résiliation du contrat pour quelque cause que ce soit, le Délégué a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégué, de prendre toutes mesures d'urgence ou conservatoires nécessaires (y compris l'interruption provisoire des missions du Délégué) de nature à assurer la continuité du service public et le passage à un nouveau mode d'exploitation ou à un nouveau prestataire, en réduisant autant que possible la gêne pour le Délégué. Il en informe immédiatement le Délégué.

Par ailleurs, le Délégué s'engage à faire figurer, dans toutes les conventions qu'il est amené à conclure pour l'exécution du présent contrat, une clause permettant au Délégué de reprendre ledit contrat.

## **ARTICLE 67. PAIEMENT DES INDEMNITES ET CREANCES**

---

Le montant de l'ensemble des indemnités et créances dues au titre du présent contrat sont payables dans les trente (30) jours de l'exigibilité des sommes dues. Le retard de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de 2 % à partir du jour suivant l'expiration dudit délai, jusqu'à la date de paiement du principal.

## **X- FIN DU CONTRAT**

### **ARTICLE 68. CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DE DÉLÉGATION**

---

À la fin de la délégation, le Délégrant, ou le nouvel exploitant, est subrogé dans les droits et obligations du Délégataire concernant le service délégué sauf pour les factures émises par le Délégataire.

Le Délégrant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Délégataire, de prendre pendant les six (6) derniers mois de la délégation toute mesure qu'il estime nécessaire pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Délégataire.

Le Délégrant réunit les représentants du Délégataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Délégataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué.

Dans les six (6) mois qui précèdent la fin du contrat, le Délégataire remet au Délégrant une liste de tous les contrats d'approvisionnement, de fournitures, de location ou de services (électricité, téléphone, matériel d'exploitation, etc.) qui détaille les éléments principaux de chaque contrat (objet, fournisseur, conditions financières) afin de permettre au Délégrant ou au nouvel exploitant d'en obtenir le transfert ou la résiliation sans frais suite à la fin du contrat de délégation.

### **ARTICLE 69. REMISE DES BIENS DE RETOUR EN FIN DE CONTRAT**

---

À l'expiration du présent contrat, les biens de retour du service délégué, y compris leurs accessoires que le Délégataire aura installés, sont remis gratuitement au Délégrant.

Les biens de retour complémentaires à ceux prévus à la signature du contrat financés par le Délégataire le cas échéant (avec l'accord formel préalable du Délégrant portant sur le montant et la durée d'amortissement) et faisant partie intégrante de la délégation (biens de retour) sont remis au Délégrant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à la valeur nette comptable, donc déduction faite des amortissements pratiqués aux conditions de durée préalablement agréées par le Délégrant, des investissements opérés. Cette indemnité est payée dans le délai de trois mois suivant l'expiration du contrat.

Les biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. À cette fin, le Délégrant et le Délégataire établissent, un an avant la fin du présent contrat, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance ou de renouvellement pour les équipements visés aux articles relatifs aux travaux que le Délégataire doit avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat. À défaut, le Délégrant peut appliquer la pénalité prévue à l'Article 60.

À la date de son départ, le Délégataire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service délégué ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. À défaut, le Délégrant procède à ces opérations aux frais du Délégataire.

Les plans et documents associés aux équipements sont remis également.

## **ARTICLE 70. RACHAT DES BIENS DE REPRISE**

---

À l'expiration du présent contrat, le Délégant ou le nouvel exploitant, ont la faculté de procéder au rachat des biens de reprise.

La valeur de rachat est fixée à la valeur nette comptable pour ce qui concerne les biens de reprise.

Elle est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte-rendu annuel du Délégataire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession pour ce qui concerne les stocks et les approvisionnements.

## **ARTICLE 71. REMISE DES DONNEES DU SERVICE**

---

Un (1) mois au moins avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire remet au Délégant une version à jour la base de données des usagers au cours des douze (12) mois précédents, précisant notamment leurs coordonnées et le type de contrat qui les lie au service.

## **ARTICLE 72. ELEMENTS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

---

Tout élément de propriété intellectuelle exclusivement affecté au service délégué au titre du présent contrat est un bien de retour, avec reprise des droits et amortissements y afférents. Le Délégataire doit en établir la liste précise dans le délai d'un mois suivant la fin de la gestion déléguée au titre du présent contrat. Le Délégant peut refuser de reprendre un ou plusieurs de ces éléments de propriété intellectuelle avec les droits et amortissements y afférents, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au plus tard trois mois après la réception de ladite liste.

Le Délégant et le Délégataire demeurent, chacun en ce qui les concernent, propriétaires de leurs marques logo, dessins, licences, logotypes et autres droits de la propriété intellectuelle, artistique ou industrielle.

## **ARTICLE 73. PERSONNEL DU DELEGATAIRE**

---

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Délégataire communique au Délégant les renseignements non nominatifs concernant les personnels affectés au service délégué conformément aux dispositions prévues dans le rapport annuel.

Il précise l'existence éventuelle pour certains salariés, dans le contrat ou le statut, de clauses ou d'une stipulation pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.

Le Délégant n'est pas concerné par les litiges pouvant survenir entre le Délégataire sortant et le Délégataire entrant au sujet du personnel.

## **ARTICLE 74. INFORMATION DES CANDIDATS A L'EXPLOITATION DU SERVICE**

---

À l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, le Délégant peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le Délégataire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué.

Le Délégant s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Délégataire.

## **ARTICLE 75. SORT DU RESULTAT CUMULE EN FIN DE CONTRAT**

---

En fin de contrat, le délégataire reverse au délégant une indemnité correspondant à un pourcentage du résultat cumulé avant impôt uniquement si celui-ci est positif.

Ce pourcentage est défini dans le tableau de bord des engagements contractuels défini à l'Article 54.

A chaque fin d'exercice comptable, le délégataire calcule son résultat avant impôt et provisionne le montant à reverser au délégant en fin de contrat au titre de l'année N.

La provision à reverser au titre de l'année N est égale au pourcentage du résultat cumulé avant impôt entre l'année 1 et l'année N, uniquement si ce cumul est positif (sinon la valeur est nulle), moins la somme des provisions déjà effectuées entre l'année 1 et l'année N-1.

La provision pour l'année N peut donc être négative, mais la somme des provisions de l'année 1 à l'année N sera positive ou nulle.

Dans les 3 mois qui suivent le début de la dernière année du contrat, le délégataire reverse, si elle est positive, la somme des provisions réalisées sur l'ensemble des exercices du contrat à l'exception de la dernière. Le reversement du résultat à reverser de la dernière année est effectué au plus tard trois mois à compter de la date de fin de contrat.

## **XI- CLAUSES DIVERSES**

### **ARTICLE 76. OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES RECUEILLIES**

---

Le Délégant et le Déléataire s'engagent à utiliser le fichier des abonnés et toutes les données personnelles recueillies dans le cadre du présent Contrat en conformité avec le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD) et toute loi ou réglementation le transposant, le mettant en œuvre ou le complétant, ainsi que les règles, recommandations ou code de conduite adoptés par les autorités chargées de la protection des données.

Le Déléataire est tenu de garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles traitées dans le cadre du Présent Contrat.

Les finalités du traitement des données personnelles sont limitées à celles nécessaires à la délivrance du service, objet du présent contrat et au respect des obligations légales. En cas de résiliation du Présent Contrat et/ou d'arrêt du service, les finalités du traitement incluront la gestion de la fin du contrat et/ou du service et la mise en place éventuelle d'un nouveau service.

En tant que responsable de traitement, le Déléataire est tenu de mettre en place une Politique de Gestion et de Confidentialité des données personnelles ayant notamment pour objet :

- D'informer de la manière dont sont utilisées et protégées les données personnelles recueillies dans le cadre de l'exploitation du Présent Contrat (contenu, durée de conservation, destinataires des données...)
- ;
- De définir les modalités d'accès, de rectifications et autres modifications (effacement, opposition...) des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exploitation du Présent Contrat ;
- De mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité des données personnelles adapté au risque de préjudice pour les personnes concernées ;
- De tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées dans le cadre du contrat et de le mettre à la disposition du Déléataire sur demande ;
- De mettre en place un Délégué à la protection des données dont les coordonnées devront être communiquées au Délégant.

Le Déléataire s'engage également à ce que ses prestataires et sous-traitants qui seraient amenés à traiter des données personnelles recueillies dans le cadre du Présent Contrat présentent des garanties suffisantes concernant le traitement des données personnelles et respectent également les obligations susmentionnées relatives à la protection des données personnelles.

En cas d'incident dans le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution du Présent Contrat, le Déléataire devra immédiatement en informer le Délégant. A défaut, il pourra s'exposer à une pénalité.

Après accord du Délégant, le Déléataire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Après accord du Délégant, le Déléataire communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

Dans le cadre d'un transfert de fichiers contenant des données personnelles soit à l'échéance du contrat soit sur simple demande, le Délégrant doit mettre également en place, une politique de gestion et de confidentialité des données en conformité avec la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 77. SUBDELEGATION ET CESSIION DU CONTRAT**

---

### **77.1. Subdélégation**

Au sens du présent contrat, est une subdélégation toute relation contractuelle ou quasi-contractuelle qui consiste à confier une partie de l'exploitation du service délégué à un tiers au Délégataire, sans que ce dernier n'exerce sur ce tiers de pouvoir hiérarchique, les simples prestations de fourniture ou d'entretien n'entrant pas dans cette catégorie. Seule une subdélégation partielle de la gestion du service délégué est ainsi autorisée. La subdélégation totale de la gestion du service est en effet interdite.

Sous réserve des règles en vigueur au moment de la subdélégation, toute subdélégation partielle du présent contrat ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et préalable du Délégrant. Au nombre de ces motifs figurent, notamment, l'appréciation de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le Délégataire adresse sa demande par pli recommandé avec demande d'avis de réception au Délégrant. Le Délégrant fait connaître sa décision dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande du Délégataire. En cas d'acceptation de la subdélégation, une modification du contrat dans les conditions prévues par l'Article 83. effectuée.

Le Délégataire, en cas de subdélégation, reste responsable de la bonne exécution du présent contrat vis-à-vis du Délégrant.

### **77.2. Cession du contrat**

Sous réserve des règles en vigueur au moment de la cession, toute cession, totale ou partielle, du présent contrat ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et préalable du Délégrant, donné ou refusé par décision motivée de son organe délibérant.

Toute opération entraînant un changement de contrôle du Délégataire au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce vaut, pour l'application du présent article, cession du contrat.

Le Délégataire adresse sa demande par pli recommandé avec demande d'avis de réception au Délégrant.

Le Délégrant fait connaître sa décision dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande du Délégataire. En cas d'acceptation de la cession, une modification du contrat dans les conditions prévues par l'Article 83. sera effectuée.

Dans l'hypothèse où cette cession est acceptée par le Délégrant, le cessionnaire est entièrement subrogé au Délégataire dans les droits et obligations résultant du présent contrat.

## **ARTICLE 78. ORDRE DE PRIORITE DES PIECES DU CONTRAT**

---

Les pièces contractuelles liant le Délégrant et son Délégataire sont, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent contrat
- et ses annexes.

En cas de contradiction entre les stipulations du corps du contrat et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du corps du contrat prévaudront.

## **ARTICLE 79. CLAUSE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

---

### **79.1. Conciliation**

Avant de saisir le juge les Parties devront obligatoirement tenter de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention.

En cas de différend persistant au-delà d'un délai de trois mois, les Parties pourront désigner conjointement un Expert indépendant, qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend.

A défaut d'accord entre les Parties sur le nom de l'Expert indépendant, ce dernier pourra être désigné par le Tribunal compétent, si celui-ci accepte, à la requête de la Partie la plus diligente.

L'Expert indépendant pourra demander aux Parties la communication, dans les plus brefs délais, de tout document ou pièce utiles à l'analyse du différend.

L'Expert indépendant devra émettre son avis dans un délai maximum de deux mois à compter de sa désignation, ce délai pouvant être porté à quinze jours en cas d'urgence. Cet avis est un avis simple qui ne lie pas les parties.

Toutefois, et par dérogation aux stipulations précédentes, le Délégué ne pourra solliciter la nomination d'un Expert indépendant en cas de mise en œuvre de la procédure de résiliation pour faute, prévue à l'Article 63.

La saisine de l'Expert indépendant ne saurait, en tout état de cause, avoir pour effet de délier le Délégué de ses obligations au titre du présent contrat.

En tout état de cause, et préalablement à toute instance contentieuse, les deux parties conviennent de demander au Tribunal compétent ou à son délégué de mener une mission de médiation en application des pouvoirs qui leur sont conférés par les articles L. 213-1 et suivants du Code de justice administrative.

### **79.2. Attribution de juridiction**

Les contestations qui s'élèveraient entre le Délégué et le Délégué au sujet du présent contrat seront soumises au **Tribunal administratif de Versailles**, dans le ressort duquel se trouve situé le domicile du Délégué.

Préalablement à toute instance contentieuse, les deux parties conviennent de demander au Tribunal administratif ou à son délégué de mener une mission de médiation en application des pouvoirs qui leur sont conférés par les articles L. 213-1 et suivants du CJA.

## **ARTICLE 80. ELECTION DE DOMICILE**

---

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

## **ARTICLE 81. INDEPENDANCE DES CLAUSES**

---

Si l'une des stipulations du présent contrat est déclarée nulle ou inapplicable, ou fait l'objet d'une requalification, par un tribunal, un Expert indépendant désigné conformément aux stipulations de l'Article 79. (*Clause de règlement des différends et attribution de juridiction*), ou toute autre autorité compétente, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations du présent contrat continueront à produire tous leurs effets.

Néanmoins, les parties négocieront de bonne foi pour convenir d'une clause mutuellement satisfaisante et légale visant à remplacer la stipulation du présent contrat déclarée nulle ou non applicable.

## **ARTICLE 82. ABSENCE DE RENONCIATION**

---

La défaillance d'une partie à exercer un droit, une sanction ou un recours au titre d'une stipulation du présent contrat ne saurait en aucun cas être interprétée comme une renonciation à l'exercice de ce droit, de cette sanction ou de ce recours.

## **ARTICLE 83. AVENANTS**

---

Le présent contrat ne pourra être modifié que par une modification en cours d'exécution écrite, sous la forme d'un avenant, conclu conformément à la loi (et notamment à l'article L. 3135-1 du Code de la commande publique et aux articles R. 3131-5 et suivants du Code de la commande publique) et à la jurisprudence.

Tout projet de modification en cours d'exécution à une convention de délégation de service public ne peut intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1411-6 du Code général des collectivités territoriales, tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission visée à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales. L'organe délibérant qui statue sur le projet d'avenant est préalablement informé de cet avis.

Fait à ....., le

Pour le Délégrant,

Contrat notifié au titulaire le :

Transmission au Représentant de l'Etat, le

Fait à ....., le .....

Pour le Délégataire,

Le Maire,

Arnaud de BOURROUSSE

## **XII- ANNEXES**

### **ANNEXE 1. LE PROJET DE SERVICE**

---

Proposition de projet de service remis par le Délégué dans le cadre de son offre.

Ce projet constitue le « corps » de l'offre du candidat.

Il doit reprendre la structure du projet telle que définie à l'Article 10.

Le détail des moyens mis en œuvre (organigramme du personnel, sous-traitance envisagée, etc.) sont décrits dans le tableau de bord des engagements contractuels ou la liste des contrats passés avec des tiers.

### **ANNEXE 2. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

---

Voir PDF joint.

Le candidat doit justifier les modifications de traitement des familles par rapport au PDF joint s'il propose des modifications par rapport à l'existant, la collectivité se laisse le choix de les accepter ou non.

### **ANNEXE 3. TABLEAU DE BORD DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS ET COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL**

---

Voir fichier Excel joint.

Ce tableau de bord est celui utilisé pour la comparaison des offres des candidats, et par la suite pour le suivi de la structure.

### **ANNEXE 4. AGREMENTS DE LA PMI**

---

Les agréments PMI seront à annexer au contrat.

### **ANNEXE 5. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE DE LA DELEGATION**

---

Voir PDF joints.

## **ANNEXE 6. LISTE DU PERSONNEL AFFECTE AU SERVICE ET REMUNERATION**

---

Voir document joint.

## **ANNEXE 7. INVENTAIRE**

---

**Annexe a** : inventaire fourni. Voir pdf joint.

**Annexe b** : liste des biens complémentaires nécessaires à l'exploitation du service. **Cette annexe est fournie sous format Excel (ou équivalent)**. Le candidat précise la quantité et le montant unitaire pour chaque bien de l'inventaire. Ces biens sont amortis sur la durée du contrat. Le montant de l'amortissement annuel est indiqué dans la partie financière du tableau de bord.

## **ANNEXE 8. LISTE DES CONTRATS PASSES AVEC DES TIERS**

---

**Annexe a** : les contrats actuels. Voir Excel Joint. les fluides (chauffage, eau, électricité) resteront à la charge de la collectivité, tous les autres contrats sont à reprendre par le gestionnaire.

**Annexe b** : à proposer par le candidat.

## **ANNEXE 9. ATTESTATIONS D'ASSURANCE**

---

A fournir par le Délégué conformément aux dispositions du présent contrat.

## **ANNEXE 10. CRITERES D'ADMISSION AU SEIN DU SERVICE**

---

Voir PDF joint.

## **ANNEXE 11. TABLEAU DE COMPOSITION DES EQUIPES**

---

Voir fichier Excel joint.

**Les annexes 1, 7b et 8b sont à fournir par le candidat. L'annexe 3 est à compléter par le candidat. L'annexe 9 sera à fournir par le délégataire dans les conditions fixées aux dispositions de l'article 41.4.**