

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le

The logo for SLOW, consisting of the word "SLOW" in a stylized, italicized blue font.

ID : 076-217601087-20220706-064_2022-DE

VILLE DE BOIS-GUILLAUME

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE QUATRE STRUCTURES
PETITE ENFANCE

CONTRAT DE CONCESSION

Sommaire

| | |
|---|----------|
| Sommaire | 2 |
| 1. Préambule | 5 |
| 1.1. Objectifs | 5 |
| 1.2. Durée de la concession..... | 5 |
| 2. Economie générale et étendue de la concession | 6 |
| 2.1. Obligations et responsabilités générales du concédant | 6 |
| 2.2. Obligations et responsabilités générales du concessionnaire | 6 |
| 2.3. Interdiction de la sous-concession | 7 |
| 2.4. Obligations en matière de neutralité et de laïcité | 7 |
| 3. Fonctionnement du service concédé..... | 9 |
| 3.1 Coordination générale des activités..... | 9 |
| 3.2 Autorisation..... | 9 |
| 3.3 Capacité d'accueil..... | 9 |
| 3.4 Prestations à réaliser | 10 |
| 3.5 Conditions d'accueil | 11 |
| 3.6 Modalités de pré-inscription et d'attribution des places..... | 11 |
| 3.7 Inscription et admission des enfants..... | 12 |
| 3.8 Taux d'occupation | 13 |
| 3.9 Jours et horaires du service..... | 13 |
| 3.10 Projet d'établissement | 14 |
| 3.11 Règlement de fonctionnement | 15 |
| 3.12 Relations avec le concédant..... | 16 |
| 3.13 Fournitures nécessaires..... | 16 |
| 3.14 Restauration | 17 |
| 3.14.1 Cadre général | 17 |
| 3.11.2 Règles relatives à l'hygiène alimentaire..... | 17 |
| 3.11.3 Qualité des menus et des produits | 17 |
| 3.11.4 Pour les bébés | 18 |
| 3.11.5 Pour les régimes particuliers | 19 |
| 3.11.6 Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses | 19 |
| 3.11.7 Interdictions | 19 |
| 3.11.8 Fourniture des certificats et factures..... | 19 |
| 3.11.9 Gestion des déchets et développement durable | 19 |
| 3.11.10 Les grammages..... | 20 |
| 3.12 Santé des enfants | 20 |
| 3.12.1 Suivi médical..... | 20 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 3.12.2 | Vaccinations | 21 |
| 3.12.3 | Maladie de l'enfant | 21 |
| 3.12.4 | Médicaments..... | 21 |
| 3.12.5 | Urgence médicale..... | 22 |
| 3.13 | Mesures de sécurité | 22 |
| 3.13.1 | Sécurité liée aux locaux | 22 |
| 3.13.2 | Sécurité liée à l'encadrement des enfants | 22 |
| 3.14 | Suivi de l'activité..... | 23 |
| 3.15 | Communication | 24 |
| 3.16 | Protection des données personnelles | 25 |
| 4 | Biens mis à disposition de la concession | 26 |
| 4.1 | Principes de la mise à disposition..... | 26 |
| 4.2 | Conditions générales d'utilisation des biens..... | 26 |
| 4.3 | Nature et qualité des travaux souhaités | 26 |
| 4.4 | Entretien et maintenance des biens mis à disposition | 27 |
| 4.5 | Journal d'interventions d'entretien | 28 |
| 4.6 | Sort des biens en fin de contrat | 29 |
| 4.6.1 | Les biens de retour | 29 |
| 4.6.2 | Les biens de reprise..... | 29 |
| 4.6.3 | Les biens propres..... | 30 |
| 5 | Personnel | 31 |
| 5.1 | Reprise du personnel – Continuité du service public..... | 31 |
| 5.2 | Formation du personnel..... | 31 |
| 5.3 | Encadrement et effectifs..... | 31 |
| 5.4 | Respect des critères sociaux | 32 |
| 6 | Dispositions financières | 33 |
| 6.1 | Charges d'exploitation..... | 33 |
| 6.2 | Ressources du concessionnaire..... | 33 |
| 6.3 | Produits de tarification..... | 33 |
| 6.3.1 | Formation des tarifs | 33 |
| 6.3.2 | Facturation et encaissement des tarifs | 33 |
| 6.4 | Complément de prestation de service unique | 34 |
| 6.5 | Bonus perçus dans le cadre de la convention territoriale globale..... | 35 |
| 6.6 | Compensation des contraintes de service public..... | 36 |
| 6.7 | Redevance forfaitaire (R1) | 36 |
| 6.8 | Révision des dispositions financières | 37 |
| 7 | Contrôle du concessionnaire par le concédant | 38 |
| 7.1 | Transmission des rapports annuels du concessionnaire (RAC)..... | 38 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 7.2 | Reporting trimestriel | 39 |
| 7.3 | Conservation des documents | 40 |
| 7.4 | Contrôle exercé par le concédant | 40 |
| 7.5 | Comité de suivi des structures | 41 |
| 7.6 | Comité technique | 41 |
| 8 | Responsabilités et assurances | 42 |
| 8.1 | Responsabilités et assurances du concédant | 42 |
| 8.2 | Responsabilités et assurances du concessionnaire | 42 |
| 8.2.1 | Périmètre de responsabilité | 42 |
| 8.2.2 | Assurances du concessionnaire | 43 |
| 8.2.3 | Obligations du concessionnaire en cas de sinistre | 43 |
| 8.2.4 | Justification des assurances | 43 |
| 9. | Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire..... | 45 |
| 9.1 | Garantie à première demande | 45 |
| 9.2 | Pénalités | 45 |
| 9.3 | Exécution d’office des travaux d’entretien | 47 |
| 9.4 | Les mesures d’urgence | 47 |
| 9.5 | Sanction coercitive : la mise en régie provisoire..... | 48 |
| 9.6 | Sanction résolutoire : la déchéance du concessionnaire | 48 |
| 10. | Fin du contrat | 50 |
| 10.1 | Cas de fin du contrat | 50 |
| 10.2 | Continuité du service en fin du contrat..... | 50 |
| 10.3 | Résiliation du contrat pour motif d’intérêt général..... | 50 |
| 10.4 | Redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire | 51 |
| 10.5 | Obligations du concessionnaire en fin de contrat..... | 51 |
| 10.5.1 | Remise des installations en fin de contrat | 51 |
| 10.5.2 | Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats | 51 |
| 10.5.3 | Remise en état..... | 52 |
| 10.5.4 | Remise des documents..... | 52 |
| 10.5.5 | Personnel du concessionnaire..... | 52 |
| 10.5.6 | Produits et charges constatés d’avance | 53 |
| 10.5.7 | Transfert des polices d’assurance | 53 |
| 11. | Clauses diverses..... | 54 |
| 11.1 | Election de domicile | 54 |
| 11.2 | Jugement des contestations..... | 54 |
| 11.3 | Cession du contrat..... | 54 |
| 12. | Annexes..... | 55 |
| 13. | Signature des parties contractantes..... | 56 |

1. Préambule

1.1. OBJECTIFS

La Ville de Bois Guillaume a confié par une concession de service public l'exploitation de quatre (4) structures d'accueil de la petite enfance destinées à l'accueil d'enfants de moins de quatre (4) ans :

- L'EAJE **les Libellules** créé en 2005, situé dans la Résidence « Le Relais Guillaume », 420 rue de la Prévotière ;
- L'EAJE **Andersen**, créé en 1990 et rénové en 2016, situé dans la « Résidence du Parc », 1580 rue de la Haie ;
- L'EAJE **les Portes de la Forêt** créé en 1996, situé dans la Résidence « Les Jardins de la Forêt », 780, Chemin de la Bretèque ;
- L'EAJE **les Comètes** créé en 2015, situé 20, avenue Cassiopée.

La concession de service public arrivant à son terme le 31 août 2021, elle doit donc être renouvelée.

Par délibération en date du 30 septembre 2021, la Ville de Bois-Guillaume a pris la décision de concéder une nouvelle fois la gestion des quatre (4) structures de petite enfance susmentionnées dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

1.2. DUREE DE LA CONCESSION

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) ans, à compter du 1^{er} septembre 2022 soit jusqu'au 31 août 2027 inclus.

2. Economie générale et étendue de la concession

2.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCEDANT

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

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

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

2.2. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCESSIONNAIRE

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

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

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

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

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

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

Il doit apporter tous les soins nécessaires et raisonnables dans l'usage des locaux, l'emploi du matériel, des appareils et instruments faisant partie des biens mis à disposition et maintenir l'ensemble en bon état de fonctionnement. Il est rappelé que le concessionnaire n'est pas autorisé à procéder à des aménagements ne respectant pas les normes et la réglementation applicables.

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

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

2.3. INTERDICTION DE LA SOUS-CONCESSION

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

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

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

2.4. OBLIGATIONS EN MATIERE DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le concessionnaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le concessionnaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le concessionnaire communique au concédant les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Il veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le concessionnaire communique au concédant 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 du service public. Ces contrats sont transmis au concédant en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

Il informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : *Jérome BRAULT, Directeur Général des services (02.35.12.24.44 / contact@ville-bois-guillaume.fr)*.

Il informe sans délai le concédant des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, le concédant peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le concessionnaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

Lorsque le concessionnaire méconnaît les obligations susvisées, le concédant le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le concédant se réserve la faculté :

- soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au concessionnaire une pénalité forfaitaire de 150 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du concessionnaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

3. Fonctionnement du service concédé

3.1 COORDINATION GENERALE DES ACTIVITES

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

Le concessionnaire désigne un interlocuteur dédié aux échanges avec le référent du concédant ou son représentant, en charge de la coordination des activités. En cas de changement d'interlocuteurs en cours de contrat, la collectivité devra valider le choix du nouveau référent.

L'interlocuteur pressenti pour les échanges et la coordination avec le concédant est Manon Frénoy, directrice de l'association Liberty Bois-Guillaume.

Le CV détaillé de l'interlocuteur est présenté en annexe 9.

3.2 AUTORISATION

Le concessionnaire doit bénéficier de l'autorisation du Président du Conseil Départemental et des services de la Protection Maternelle et Infantile, conformément aux articles L. 2324-1 et L. 2324- 2 du Code de la santé publique. Tout changement de situation doit être communiqué à l'autorité concédante sous 48h ouvrées.

3.3 CAPACITE D'ACCUEIL

Les capacités d'accueil des structures sont les suivantes :

- **L'EAJE les Libellules** : 15 places ;
- **L'EAJE Andersen** : 45 places ;
- **L'EAJE les Portes de la Forêt** : 35 places ;
- **L'EAJE les Comètes** : 67 places.

Soit un total de **162** places d'accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

3.4 PRESTATIONS A REALISER

| Tâches | Concessionnaire | Concédant |
|---|-----------------|-----------|
| Mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis et notamment : | | |
| La définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement | X | |
| La négociation d'un agrément modulé adapté à la fréquentation | X | |
| La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation des équipements | X | |
| Gestion des relations avec les usagers | | |
| Gestion des inscriptions en accueil régulier, occasionnel et urgent | X | |
| Attribution des places en accueil régulier, occasionnel et urgent selon les critères définis par le Concédant | X | |
| L'admission des usagers une fois inscrits et la place attribuée | X | |
| L'approbation des tarifs | | X |
| La facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés | X | |
| L'élaboration du projet de règlement intérieur | X | |
| L'approbation du projet de règlement intérieur | | X |
| Information des usagers sur les équipements et leur mode de fonctionnement | X | |
| Gestion du service | | |
| Accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires | X | |
| Planification de l'accueil des usagers en fonction dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation | x | |
| Respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI | X | |
| Recrutement et gestion du personnel | X | |
| Préparation, service des repas, collations et goûters | X | |
| Gestion financière des équipements | X | |
| Recherche et gestion de la relation avec les financeurs | X | |

| | | |
|--|---|--|
| Fourniture régulière au Concédant de comptes-rendus d'activité | X | |
| Mise à disposition, entretien, maintenance et renouvellement des biens | | |
| Mise à disposition des tâches détaillées dans le tableau à l'article | | |

3.5 CONDITIONS D'ACCUEIL

Dans le cadre de sa mission de concession, le concessionnaire est tenu d'accueillir les enfants âgés de :

- deux (2) mois et demi jusqu'à dix-huit (18) mois (24 mois maximum en fonction du stade d'évolution de l'enfant) dans l'**EAJE Les Libellules** ;
- deux (2) mois et demi jusqu'à l'âge requis pour être admis en école maternelle dans les **EAJE Andersen, les Portes de la Forêt, les Comètes** ;

Au-delà de cette date, le maintien en crèche peut être accordé à titre dérogatoire, si des circonstances particulières le justifient.

Les demandes de dérogation sont adressées au concédant et soumises à la commission d'attribution des places. Toute demande adressée au concessionnaire est transmise sans délai au concédant.

Les décisions de dérogations font l'objet d'un suivi conjoint entre le concédant et le concessionnaire.

Le concessionnaire accueille les enfants selon trois (3) types principaux d'accueil :

- **les accueils réguliers** qui font l'objet d'un contrat entre le concessionnaire et les familles après prononciation de la décision d'admission, dans le respect des directives de la CAF. La durée hebdomadaire du contrat est comprise entre un (1) et cinq (5) jours. Les contrats sont révisés chaque année en fonction des besoins des familles et dans le respect du règlement de fonctionnement de l'établissement et des directives de la CAF.
- **les accueils occasionnels** qui répondent aux besoins exprimés par les familles qui ne confient pas régulièrement leurs enfants à la structure ou qui souhaitent bénéficier d'un accueil en dehors des périodes prévues au contrat. L'accueil occasionnel ne donne lieu à la conclusion ni d'un contrat ni d'un avenant. Le concessionnaire est autorisé à organiser un système de réservation. La répartition entre les places en accueils régulier et occasionnel sera souple et fait l'objet d'une évaluation annuelle entre le concessionnaire et le concédant. Les changements de forme d'accueil et de durée hebdomadaire de fréquentation sont décidés par le concédant, en concertation avec le directeur de l'établissement concerné.
- **les accueils d'urgence** : il s'agit des cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». L'accueil d'urgence ne donne pas lieu à la conclusion d'un contrat. Le titulaire organise un dispositif de suivi de fréquentation. L'offre du concessionnaire détaille les modalités de gestion des demandes urgentes, qu'elles soient présentées directement aux établissements ou au concédant.

3.6 MODALITES DE PRE-INSCRIPTION ET D'ATTRIBUTION DES PLACES

Le concessionnaire assure la gestion des demandes d'inscription et le suivi des listes d'attente en vue de l'obtention d'une place en crèche.

Le concédant se réserve le droit de participer aux commissions d'attribution.

Il respecte notamment la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants en situation de handicap et l'accueil des enfants de parents en insertion professionnelle.

Le (la) directeur (trice) de chaque structure tient une liste d'attente des demandes d'accueil. Le concédant se réserve le droit de contrôler les listes d'attentes établies par le (la) directeur (trice) de la structure et les places attribuées par celle-ci. Le concessionnaire, à cette fin, transmet trimestriellement, les listes des enfants accueillis par structure ainsi que les listes d'attente éventuelles à jour.

L'attribution des places en accueil régulier sont attribuées prioritairement aux enfants remplissant le plus grand nombre de critères suivants :

1. Les familles qui résident sur le territoire de Bois-Guillaume ;
2. Critères sociaux : familles monoparentales, handicap du parent ou de l'enfant, parent en recherche d'emploi notamment ;
3. Ordre chronologique d'inscription ;
4. Fratries présentes dans la structure et naissances multiples ;
5. Enfant n'ayant jamais connu l'accueil collectif pour la dernière année avant l'école ;
6. Personnel municipal ;
7. Parents travaillant à Bois-Guillaume ;
8. Résidents d'autres communes.

Les usagers ayant bénéficié d'une place au titre de leur appartenance au territoire du concédant au moment de leur pré-inscription et ayant déménagé sur un autre territoire sont autorisés à conserver leur place jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant.

Ces critères sont susceptibles d'être modifiés par le concédant en fonction de l'évolution des besoins et de la situation des usagers et de la population du territoire par le concédant.

3.7 INSCRIPTION ET ADMISSION DES ENFANTS

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

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

Les admissions sont prononcées par le concessionnaire qui en informe directement les usagers par écrit. Cette information précise obligatoirement les conditions horaires d'accueil ainsi que la nécessité de se rapprocher du Concessionnaire pour organiser l'accueil de l'utilisateur.

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

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

3.8 TAUX D'OCCUPATION

Le concessionnaire doit assurer un taux d'occupation financier selon le tableau suivant :

| Nom des établissements | Taux d'occupation financier |
|------------------------|-----------------------------|
| Les Libellules | 87% |
| Andersen | 87% |
| Les Portes de la Forêt | 85% |
| Les Comètes | 85% |

A cet effet, une optimisation de la fréquentation de places par rapport à l'agrément délivré par le conseil départemental est possible en vertu de l'article R2324-27 du Code de la santé publique (modifié par le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants).

Cet article indique en effet que « le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil », sous réserve que « le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire ».

Le concessionnaire peut recourir à ces mécanismes afin de maximiser au mieux son taux d'occupation tout en assurant un accueil de qualité répondant aux objectifs du concédant.

3.9 JOURS ET HORAIRES DU SERVICE

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

- de 7h45 à 18h45 pour les multi-accueils « **Les Libellules** » et « **Andersen** » ;
- de 7h30 à 18h30 pour les multi-accueils « **Les Portes de la Forêt** » et « **Les Comètes** »

Le concessionnaire assure la continuité du service public et doit en éviter au maximum les interruptions qu'elles aient une origine sociale ou technique.

Durant la période estivale, l'alternance de la fermeture des crèches est la suivante :

- Fermeture de la crèche Andersen les deux (2) dernières semaines du mois de juillet ;

- Fermeture des crèches des Comètes, Portes de la Forêt et Libellules les trois (3) premières semaines du mois d'août

Les crèches des Portes de la Forêt, Andersen et Les Libellules sont fermées entre Noël et le Jour de l'An.

La crèche est fermée une journée par an pour la journée pédagogique nécessaire à la formation des personnels des crèches.

3.10 PROJET D'ETABLISSEMENT

Le concessionnaire propose un projet d'établissement qui constitue l'annexe n°5 du présent contrat.

Le projet d'établissement définitif sera approuvé par le concédant au cours de la 1^{ère} année de concession. Le concessionnaire lui adresse ses documents au plus tard le 31 novembre 2022.

Pour chaque structure, le projet d'établissement est affiché dans un lieu accessible aux familles.

Le projet d'établissement comprend donc :

- le projet social :
 - la prise en compte des spécificités, enjeux et des besoins du territoire en matière d'accueil de la petite enfance et les réponses apportées par le service ;
 - les horaires d'ouverture et jours d'accueil en fonction du type d'accueil ;
 - les types de contrats proposés pour répondre aux différents besoins du territoire ;
 - l'articulation du service avec les autres structures d'accueil du territoire pour la petite enfance ;
 - les partenariats proposés et l'articulation avec les autres acteurs du territoire reconnus pour leurs compétences et leurs valeurs éducatives, sanitaires et sociales
- le projet éducatif :
 - les grands principes de l'accueil, du soin, du développement, de l'éveil et du bien-être des enfants et la prise en compte de ses besoins ;
 - les valeurs poursuivies ;
 - la place des familles dans la vie des structures ;
- le projet pédagogique :
 - l'organisation des espaces et des sections (inter-âge ou mixte) ;
 - l'aménagement des espaces (intérieur et extérieur) ;
 - les moyens mis à disposition des encadrants pour assurer l'éveil et le développement des enfants (*outils, jeux, activités, supports pédagogiques*) ;
 - la période d'adaptation des nouveaux enfants accueillis ;
 - les conditions d'accueil des enfants présentant un handicap ou une maladie chronique ;

En outre, le cadre de mémoire technique complété devra préciser les points suivants :

- les modalités de communication :

- relatives aux activités et au bien-être des enfants ;
- relatives au fonctionnement du service ;
- extérieures sur le service (*en direction de toutes les familles du territoire*) ;
- par enquête de satisfaction ;
- la contractualisation :
 - les modalités de contractualisation avec les familles ;
 - la réservation de places en occasionnel ;
 - les processus de facturation et de paiement (proposition d'une solution de paiement en ligne obligatoire, parmi les autres proposées) ;
 - les dispositifs permettant la simplification des relations ;
- l'organisation et le personnel :
 - l'organisation générale de l'encadrement et des moyens du gestionnaire ;
 - le niveau de qualification des agents ;
 - la politique et les modalités de recrutement du personnel ;
 - la politique de formation ;
 - les dispositions prises par le concessionnaire pour assurer la continuité du service et le remplacement du personnel ;
 - les avantages sociaux accordés ;
 - les moyens généraux du concessionnaire pour l'exécution du service (*ressources humaines et politique salariale ; comptabilité ; fonctions supports*) ;
- la procédure qualité :
 - les règles d'hygiène et de sécurité au sein du service ;
 - les règles relatives à l'alimentation et l'organisation des repas ;
- les relations avec le concédant et les partenaires institutionnels :
 - les relations avec la CAF et la PMI ;
 - les éléments de reporting prévus à l'article 7 à destination du concédant ;
 - les modalités d'entretien et de renouvellement des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant ;
 - la gestion des locaux ;
 - les modalités de suivi et de contrôle de la structure par le concédant (*modalités de contrôle et d'accès aux données*).

3.11 REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le concessionnaire élabore, pour chaque structure, un règlement de fonctionnement qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et en particulier :

- les fonctions du dirigeant de la structure ;
- les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction ;
- les modalités d'admission des enfants ;
- les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- les modalités de transmission aux parents des événements survenus dans la journée de leur(s) enfant(s) ;

- le mode de calcul des tarifs et de facturation ;
- les modalités du concours du médecin des établissements, ainsi que, le cas échéant, de la puéricultrice ou de l'infirmier attachés à l'établissement et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38 du CSP ;
- les modalités de délivrance des vaccinations et de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- les moyens mis en œuvre en cas de maladies contagieuses ;
- les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement.

Les projets de règlement de fonctionnement sont approuvés par le concédant au cours de la 1ère année de concession. Toute modification du règlement de fonctionnement devra faire l'objet d'une approbation du concédant au préalable.

Le règlement de fonctionnement doit être agréé par le service du Département responsable de l'agrément et du contrôle, ainsi que validé par la CAF.

Le défaut de production de ces documents dans les délais impartis constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions prévues à l'article 9.2 du présent contrat.

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

Le règlement de fonctionnement est un document contractuel engageant les familles à respecter les règles établies au sein de l'établissement.

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

Le règlement de fonctionnement constitue l'annexe 10 du contrat.

3.12 RELATIONS AVEC LE CONCEDANT

Le concessionnaire est responsable de la gestion des quatre (4) structures d'accueil de petite enfance susmentionnées sur le territoire du concédant. Le concédant, via ses services, est l'autorité organisatrice de l'ensemble du service.

Le projet d'établissement et le règlement intérieur, qui sont définis ci-dessus, devront donc s'intégrer à la politique générale des services, sous l'autorité du concédant.

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

3.13 FOURNITURES NECESSAIRES

Les couches, les produits de soin courant et le lait sont fournis par le concessionnaire selon les exigences de la convention de Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales. En cas d'allergies, certains produits seront fournis par les familles selon un protocole fourni par l'établissement.

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

Le concessionnaire prévoit une enveloppe suffisante permettant à la direction une réactivité pour subvenir aux achats ponctuels de proximité.

3.14 RESTAURATION

3.14.1 Cadre général

Le concessionnaire a la charge de l'approvisionnement des déjeuners, des goûters et des collations du service :

- **Sur place** dans les EAJE Andersen, les Portes de la Forêt, les Comètes ;
- **En liaison chaude** (préparés par la cuisine d'Andersen) dans l'EAJE **les Libellules** ;

La place des repas dans le projet pédagogique est décrite dans le projet d'établissement.

Le projet d'établissement précise les engagements du concessionnaire en matière d'alimentation qui doivent respecter les stipulations déclinées dans les paragraphes suivants.

3.11.2 Règles relatives à l'hygiène alimentaire

Le concessionnaire s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire.

Le concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement à :

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

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

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

3.11.3 Qualité des menus et des produits

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

Le concessionnaire s'engage à respecter les normes de qualité définies par les recommandations en vigueur au GEM-RCN et à la réglementation nationale et européenne, et notamment la **Loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable promulguée en novembre 2018 (dite loi EGalim)**.

Il est ainsi demandé que soient servis au minimum **50% de produits sous signe de qualité dont 20% issus de l'agriculture biologique**.

L'obligation d'atteindre 50% de produits sous signe de qualité, pourra être respectée en intégrant les ingrédients dans les menus avec un calcul de détermination du taux basé sur une répartition en %.

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts sera également à privilégier.

Au-delà de engagements minimums, le concessionnaire s'engage aux taux suivants de qualité des aliments :

- 50% de produits bio
- 60% de produits de saison
- 50% de produits locaux (territoire normand)

Le Concessionnaire s'engage à proposer un repas végétarien par semaine.

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

Les recommandations du GEMRCN précisent :

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

Le GEMRCN préconise à minima de :

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

3.11.4 Pour les bébés

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

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

Le lait est fourni par le concessionnaire, à l'exception des laits spécifiques et 1^{er} âge. Il veillera à proposer une marque facilement accessible pour l'ensemble des familles (en termes financiers et de

disponibilité). En cas de changement de marque de lait en cours d'exécution du contrat, le concédant en informera le concessionnaire, qui donnera son accord express.

3.11.5 Pour les régimes particuliers

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

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

En outre, il adapte les menus aux régimes alimentaires particuliers ou pour raisons médicales (allergie, par exemple) en accord avec le médecin de la structure, ainsi qu'aux événements festifs organisés par les structures.

3.11.6 Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses

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

3.11.7 Interdictions

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

3.11.8 Fourniture des certificats et factures

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

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

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

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

3.11.9 Gestion des déchets et développement durable

Le concédant souhaite promouvoir la protection de l'environnement et le développement durable.

Le gaspillage, et notamment de nourriture, est un des enjeux majeurs d'une prestation de restauration collective. La réduction du gaspillage permet de réaliser des progrès environnementaux substantiels,

en diminuant par exemple les consommations d'énergie et de ressources naturelles liées à la production, au transport, à la gestion des déchets.
La lutte contre le gaspillage alimentaire doit donc être concrètement mise en œuvre.

En ce sens, il est demandé au concessionnaire de :

- s'engager dans une démarche de réduction des déchets alimentaires,
- s'engager dans une démarche de réduction des emballages,
- s'engager à peser les déchets au moins une fois par trimestre.

Le concessionnaire devra ainsi fournir un bilan détaillé des actions menées dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire (dans son rapport d'activité).

3.11.10 Les grammages

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

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

3.12 SANTE DES ENFANTS

3.12.1 Suivi médical

Le concessionnaire assure le suivi médical des enfants à titre préventif, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Le médecin du concessionnaire prévient les parents si l'enfant est malade ou s'il juge opportun de faire pratiquer des examens complémentaires.

L'activité du médecin du concessionnaire sera intégrée au reporting trimestriel dans le respect du secret médical.

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

3.12.2 Vaccinations

Le concessionnaire vérifie le respect du calendrier des vaccinations obligatoires.

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

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

3.12.3 Maladie de l'enfant

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

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

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

3.12.4 Médicaments

Conformément au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, et dès lors que ces soins peuvent être regardés comme un acte de la vie courante, l'administration de médicaments aux enfants est possible par le concessionnaire si les conditions suivantes sont respectées :

- le médecin n'a pas demandé expressément l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- les parents ont fourni une autorisation écrite ;
- les professionnels disposent du matériel nécessaire ;
- l'ordonnance médicale le prescrivant est fournie ;
- il a été expliqué par les parents ou le référent Santé et Accueil inclusif comment administrer le traitement ;
- chaque geste réalisé dans ce cadre doit être consigné dans un registre dédié et accessible au professionnel en charge du traitement, à ses supérieurs hiérarchiques et au référent Santé et Accueil Inclusif.

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

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

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

3.12.5 Urgence médicale

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

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

Les parents sont prévenus le plus rapidement possible.

En cas d'accident impliquant une évacuation d'un enfant, le concessionnaire transmettra un rapport circonstancié à l'issue de la prise en charge de l'enfant au concédant.

3.13 MESURES DE SECURITE

3.13.1 Sécurité liée aux locaux

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

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

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

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

Enfin, le concessionnaire établit :

- le protocole de sécurité (incendie, exercice d'évacuation, risque attentat) et met en œuvre l'ensemble des diligences afférentes (*exercices, formations...*) ;
- le protocole d'urgence en cas de survenance d'un incident dans les locaux (notamment en dehors des périodes d'ouverture de la structure). Ce protocole sera par la suite validé par la Commune et complété par l'identification des personnes à contacter pour chacune des parties.

Le concessionnaire s'engage à remettre l'ensemble de ces documents dans un délai de quinze (15) jours à compter de la signature.

3.13.2 Sécurité liée à l'encadrement des enfants

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

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

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

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

3.14 SUIVI DE L'ACTIVITE

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

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

L'exploitation des quatre (4) structures est assurée au moyen d'un logiciel de gestion administrative et financière, permettant d'assurer le mode de garde de type multi-accueil,

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

Le concédant peut demander une extraction du logiciel, sur une période définie, concernant :

- des états de synthèse (*total des heures réalisées, total des heures facturées...*) ;
- l'état du personnel réellement présent.

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

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

3.15 COMMUNICATION

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

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

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

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

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

- un échange continu avec le référent du concédant ou son représentant (notamment en ce qui concerne les dates de contrôles des services de la Protection Maternelle et Infantile) ;
- l'intégration de la charte graphique du concédant dans les documents et supports de communication produits par le concessionnaire, dont notamment :
 - le règlement de fonctionnement ;
 - les contrats avec les familles ;
 - les affiches...

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

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

Le concessionnaire sollicite systématiquement l'accord écrit du concédant avant toute utilisation de l'image du service concédé ou communication relative à ce dernier. Cet accord peut être recueilli par voie de mail.

Le concessionnaire sollicite systématiquement l'accord écrit du concédant avant chaque apposition de visuels au nom du concessionnaire sur les bâtiments. Cet accord peut être recueilli par voie de mail.

Enfin, une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année auprès d'un panel de parents représentatifs des usagers. L'enquête type et le mode opératoire de déroulement de l'enquête sont définis dans le projet d'établissement d'accueil collectif. L'analyse de ce questionnaire fait partie du rapport annuel remis au concédant. Le concessionnaire s'engage à préparer un plan d'action élaboré à partir des observations remontées par les familles.

Le concessionnaire développe la communication sur l'accueil occasionnel afin de valoriser également ce type d'accueil.

3.16 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

4 Biens mis à disposition de la concession

4.1 PRINCIPES DE LA MISE A DISPOSITION

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

Cet inventaire constitue l'annexe n°6 du présent contrat. Sur la base de cet inventaire, un état des lieux contradictoire sera réalisé au plus tard quatre (4) mois avant l'échéance du présent contrat.

Ces biens constituent des biens de retour, à savoir les biens matériels (meubles ou immeubles) et immatériels, indispensables à l'exploitation du service concédé, mis à la disposition du concessionnaire avec droit de jouissance exclusif et affectation exclusive à la concession (voir art 4.6.1.).

A l'inverse, les biens d'exploitation acquis par le concessionnaire durant la période d'exécution du présent contrat constituent des biens de reprise, et pourront être rachetés par le concédant à l'échéance de la concession (voir art. 4.6.2.).

4.2 CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES BIENS

Le concessionnaire s'engage à :

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

4.3 NATURE ET QUALITE DES TRAVAUX SOUHAITES

En cours de contrat, le concessionnaire devra obligatoirement et à ses frais prévoir de réaliser les travaux suivants :

- Réaménagement de la terrasse extérieure des Portes de la Forêt et végétalisation ;
- Remplacement de l'estrade de la halte-garderie pour Andersen ;
- Végétalisation des espaces extérieurs pour les Comètes et Andersen

Pour chacune des autres structures, le concessionnaire pourra proposer son programme de travaux d'embellissement propre à chaque établissement. Celui-ci pourra faire l'objet de négociations avec le concédant.

Ces travaux seront chiffrés par le concessionnaire dans l'Annexe n°1.

4.4 ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BIENS MIS A DISPOSITION

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

Une liste précise de la répartition des interventions et des contrôles (travaux d'entretien, réparations, contrôles obligatoires...) entre le concessionnaire et le concédant est annexée au présent contrat (voir annexe n°8).

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

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

Les locaux mis à la disposition du concessionnaire sont équipés de mobilier et de gros matériels tels qu'ils sont décrits à l'annexe n°8 du présent contrat. **Le remplacement de l'un ou l'autre de ces équipements en raison de la vétusté, d'un défaut de conception et/ou de fabrication ou à l'issue de la période d'amortissement est assuré par le concédant.** Tout mobilier et/ou gros matériel remplacé dans ces conditions constitue un bien de retour qui revient au concédant en fin de contrat à titre gratuit.

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

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

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

Faute pour le concessionnaire de pourvoir à l'entretien des ouvrages, matériels et installations du service, le concédant peut faire procéder aux frais du concessionnaire à l'exécution d'office des travaux

nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours.

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

Le concessionnaire signale, dans les meilleurs délais et au plus tard 24 heures après leur constatation, toutes les anomalies graves, ou les projets susceptibles d'affecter le service ou l'équipement. Il respecte l'ensemble des directives émanant des services techniques de la Ville.

Le concédant se réserve le droit de demander les rapports de maintenances préventives des différentes corps d'état (toiture, chaufferie, extincteurs, etc..).

4.5 JOURNAL D'INTERVENTIONS D'ENTRETIEN

Le concessionnaire tient à jour un journal d'interventions d'entretien mentionnant :

- Les incidents et les défauts de matériels ;
- Les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;
- Les horaires d'intervention effective du personnel d'exploitation et d'entretien affecté au service concédé ;
- Les fluides consommés ;
- Les incidents constatés sur les installations générales ;
- L'inventaire du matériel réparé ou remplacé ;
- Plus généralement, tout renseignement demandé par le concessionnaire permettant de suivre le bon fonctionnement et la bonne marche des installations

4.6 SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

4.6.1 Les biens de retour

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

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

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

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

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

Les biens de retour sont notamment constitués de :

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

4.6.2 Les biens de reprise

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

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

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

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

4.6.3 Les biens propres

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

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

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

5 Personnel

5.1 REPRISE DU PERSONNEL – CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC

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

Le concessionnaire est tenu, à l'égard de ces salariés, par les obligations qui incombent à l'ancien employeur : il s'engage ainsi à maintenir pour la durée de la concession les droits acquis par le personnel repris.

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

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

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

Le concessionnaire assure l'ensemble des vérifications nécessaires sur le statut judiciaire du personnel qu'il envisage de recruter. Chaque salarié doit disposer des qualifications suffisantes pour remplir l'ensemble des missions qui lui sont attribuées.

Le concessionnaire ne peut pas invoquer le manque de personnel en cas d'interruption du service public pour se dégager de sa responsabilité. Le concessionnaire porte à la connaissance du concédant les éléments d'information en sa possession relatifs aux fautes graves commises par son personnel susceptible d'affecter la qualité du service public concédé ; il informe le concédant des mesures prises pour remédier aux troubles provoqués par la commission de ces fautes graves.

5.2 FORMATION DU PERSONNEL

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

Il cherche à favoriser les validations des acquis et de l'expérience (VAE). Ce besoin de formation couvre également l'utilisation des matériels, et logiciels mis à disposition par le concédant.

5.3 ENCADREMENT ET EFFECTIFS

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

Pour rappel, le taux de personnels diplômés de catégorie 1 (infirmière, puéricultrice, EJE, auxiliaire de puériculture) est en moyenne de 55% sur la totalité des structures.

Le concessionnaire s'engage à respecter les conditions d'encadrement et de diplôme auxquels il s'engage en annexe n°3, à savoir :
(complété au moment de la rédaction du contrat)

La continuité du service public concédé étant une condition essentielle du contrat, le concessionnaire prend les mesures nécessaires en cas d'absence du personnel, afin d'assurer le respect de ce principe.

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

Enfin, la structure doit en permanence comprendre un représentant de la direction ou toute personne portant cette concession aux horaires d'ouverture.

Les engagements sur les taux d'encadrement et les effectifs sont les suivants :

| Etablissement | Nombre ETP | Nombre ETP encadrant | Taux de diplômé(e)s en % |
|----------------------------|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Liberty Andersen | 15,5 | 13,1 | 54,5 |
| Liberty Comètes | 20 | 16,5 | 48,8 |
| Liberty Libellules | 5,2 | 4,9 | 62,6 |
| Liberty Portes de la Forêt | 12,7 | 11 | 44,6 |

5.4 RESPECT DES CRITERES SOCIAUX

Le concessionnaire s'engage à respecter l'annexe n°3 du présent contrat.

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

- 1- En vertu de la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adopté par la Conférence Internationale du Travail en 1998, mettre tout en œuvre pour respecter les droits fondamentaux suivants :
la liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective, convention N° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948 et convention N° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949 ;
- 2- Appliquer les dispositions du code du travail et la réglementation fiscale
- 3- Veiller au bien-être des salariés et des enfants accueillis dans la crèche

6 Dispositions financières

6.1 CHARGES D'EXPLOITATION

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

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

6.2 RESSOURCES DU CONCESSIONNAIRE

Les ressources du concessionnaire se décomposent comme suit :

- la participation des familles (cf. article 6.3) ;
- la prestation de service unique (PSU) versée par la CAF (cf. article 6.4) ;
- les bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG (cf. article 6.5)
- la compensation financière du concédant (cf. article 6.6) ;

Ces ressources sont réputées permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation.

6.3 PRODUITS DE TARIFICATION

6.3.1 Formation des tarifs

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

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

La facturation est établie sur douze (12) mensualités.

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

6.3.2 Facturation et encaissement des tarifs

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

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

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

Pour l'accueil régulier, la facturation est établie sur la base du contrat d'accueil : *nombre d'heures contractualisées du mois * tarif horaire*

Pour l'accueil au prévisionnel, la facturation est établie sur la base des réservations du mois : *nombre d'heures réservées * tarif horaire*

Pour l'accueil occasionnel et accueil d'urgence, la facturation est établie sur la base des présences réservées ou réelles : *nombres d'heures * tarif horaire*

Les dépassements horaires au-delà du contrat ou de la réservation sont facturés en complément de la facture du mois, sur la base du tarif horaire de la famille. Toute demi-heure commencée est facturée et comptabilisée en présence réelle et facturée.

Les déductions sont calculées sur la base du tarif horaire et limitées à :

- l'hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation),
- l'éviction par le médecin de crèche ou la directrice (limitée à la liste établie par le médecin de crèche),
- la maladie à partir du 4ème jour (sur certificat médical),
- la fermeture exceptionnelle de la crèche.

Les congés sont déduits sur la facture du mois, dans la limite fixée au contrat. Ils doivent être communiqués par écrit 1 mois à l'avance pour une bonne organisation des équipes et une déduction sur la facture. La famille s'engage à poser au moins 3 semaines de congés sur la période de juillet à août.

Les certificats médicaux doivent être présentés au retour de l'enfant à la crèche pour justifier les absences pour maladie, éviction et hospitalisation.

Les modes de règlement acceptés sont : le règlement en ligne via le Portail Famille, chèque, virement, espèces et CESU.

6.4 COMPLEMENT DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

Le concessionnaire devra s'assurer d'un conventionnement avec la CAF de Seine-Maritime pour prétendre au complément PSU.

A ce titre, le concessionnaire assure l'ensemble des obligations administratives de demande de subvention d'une part, et de remontées d'informations et de pièces justificatives exigées par la CAF d'autre part.

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

Les documents relatifs au versement de la PSU sont soumis à l'approbation de l'autorité concédante, trente (30) jours avant leur transmission à la CAF. En cas de non-transmission, le concessionnaire encourt les pénalités prévues à l'article 9.2.

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

Le concessionnaire perçoit les prestations de services versées par la MSA, après signature d'une convention pour chaque établissement.

6.5 BONUS PERÇUS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Le concessionnaire percevra, en complément de la Prestation de Service Unique, des financements de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) au titre de la Convention Territoriale Globale (CTG).

A ce titre, le concessionnaire assure l'ensemble des obligations administratives de demande de financement d'une part, et de remontées d'informations et de pièces justificatives exigées par la CAF d'autre part.

Le concessionnaire fait son affaire des demandes de subventions dans le cadre de la CTG. En aucun cas, le concédant ne sera amené à supporter le non-versement des subventions, quelle qu'en soit la raison.

6.6 COMPENSATION DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

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

Les montants arrêtés au CEP sont figés à la signature du contrat, et ne font pas l'objet de dialogue de gestion ni de négociation en cours de vie du contrat, en-dehors des cas de révision visés à l'article 6.8 ci-dessous.

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

Afin de prendre en compte l'évolution de l'inflation, la compensation versée par le concédant est indexée chaque année, à la date d'anniversaire du contrat, par application des indices résultant de la formule suivante :

$$C = C_0 \times (0,10 + 0,15 \times (A / A_0) + 0,75 \times (S / S_0))$$

Avec :

A = Indice INSEE des prix à la consommation – hors tabac ensemble des ménages pour le dernier trimestre de l'année N-1

A₀ = Indice INSEE des prix à la consommation – hors tabac ensemble des ménages à la signature du contrat

C = Compensation des contraintes de service public pour l'année N

C₀ = Compensation des contraintes de service public à la signature du contrat

S = Indice INSEE 01056275 – Indice des taux de salaire horaire des ouvriers et des employés – Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale – Base 100 au T2 2017 pour le dernier trimestre de l'année N-1

S₀ = Indice 01056275 – Indice des taux de salaire horaire des ouvriers et des employés – Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale – Base 100 au T2 2017 à la signature du contrat.

6.7 REDEVANCE FORFAITAIRE (R1)

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

Pour l'année 2022, le montant de la redevance annuelle d'occupation est de :

- Pour l'EAJE Les Libellules : 9 896,32 €
- Pour l'EAJE Andersen : 27 489,20€

- Pour l'EAJE les Portes de la Forêt : 18 693,28€
- Pour l'EAJE les Comètes : 45 655,00 €

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

6.8 REVISION DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Dans le cadre prévu par l'article R.3135-7 du Code de la Commande Publique, les dispositions financières du présent contrat peuvent être révisées au titre de modifications non-substantielles à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les trois (3) cas suivants :

1. les données d'activités contractualisées connaissent une augmentation ou une diminution d'au moins 30% sur la base des engagements du CEP figurant en annexe 1 ;
2. la CAF modifie la tarification sur laquelle repose le CEP figurant en annexe n°1 ;
3. la PMI modifie l'agrément de la crèche en termes de nombre de places agréées ;

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

La négociation sur les nouvelles dispositions financières est construite à partir des coûts horaires réels tels qu'ils résultent des données présentées dans le Compte Annuel de Résultat d'Exploitation (CARE) de l'exercice immédiatement antérieur remis au titre de l'article 7.1 du présent contrat.

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

Si, dans les trois (3) mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il est procédé à cette révision par une commission composée de trois (3) membres dont l'un sera désigné par le concédant, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux (2) premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième membre sera prononcée par le président du Tribunal administratif ; il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois prévus *supra*.

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

7 Contrôle du concessionnaire par le concédant

7.1 TRANSMISSION DES RAPPORTS ANNUELS DU CONCESSIONNAIRE (RAC)

Le concessionnaire satisfait au principe de transparence du service concédé par la transmission au concédant du rapport annuel du concessionnaire (RAC) au plus tard le 1^{er} juin de de l'année N+1.

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

Sont notamment incluses au RAC :

- une analyse de la qualité du service :
 - un bilan global de l'activité sur l'année en synthétisant les principaux résultats (*en valeur absolue et sous forme de ratios significatifs*), les faits marquants et les tendances d'évolution (*comparaison avec les années antérieures*) ;
 - un état récapitulatif de la fréquentation, de sa structuration par tranches d'âges et commune d'origine et de son évolution ;
 - le nombre de fins de contrat familles et motifs ;
 - le nombre et la proportion d'enfants dont les familles sont en situation de précarité (*critère CAF*) ;
 - le nombre d'enfants par pallier de revenus des familles (*barème CAF*) ;
 - le nombre d'enfants en situation de handicap ;
 - le nombre et le type de PAI ;
 - le bilan des sorties et des activités ;
 - les données sur les repas et engagements qualitatifs afférents ;
 - les partenariats effectifs ;
 - les projets développés ;
 - les relations avec les usagers (*analyse et exploitation des plaintes et réclamations par nature, les suites données, efficacité du traitement des demandes écrites, contentieux sur la mise en jeu de la responsabilité du concessionnaire, taux de fréquentation mensuelle, nombres de jours d'interruption de service non programmés*) ;
 - la place des parents (*dont fonctionnement des associations de parents le cas échéant*) ;
 - les mesures pour favoriser la diversité des publics accueillis ;
 - la liste des modifications éventuelles de l'organisation du service concédé ;
 - une synthèse des actions de communication menées ;
 - l'évaluation du projet d'établissement ;
 - l'offre de restauration :
 - le nombre de repas servis, par section,
 - les éléments qualitatifs : nombre de produits avec labels, produits bio, produits locaux en montant et en poids ou quantité,
 - la liste des fournisseurs,
 - le stock et l'utilisation des repas de secours,
- des données organisationnelles :
 - les organigrammes nominatifs à jour ;
 - les effectifs présentés par ETP, par jour et par agent nominativement : diplômes, temps de travail, type de contrat, dates d'arrivée et de départ ;

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

7.2 REPORTING TRIMESTRIEL

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

- les états trimestriels de fréquentation par âge et par commune d'origine des enfants ;
- la liste d'attente détaillant les critères d'attribution des places par famille ;
- les déclarations CAF officielles par trimestre ;
- les factures de la quote-part mensuelle de la compensation (*cf. article 6.5*) ;
- les prévisions de recrutement, ainsi que le CV des candidats sélectionnés ;
- le taux d'impayés ;
- les faits particuliers dans les relations avec les usagers (*plaintes, réclamations...*) ;

- les modifications du projet d'établissement ;
- les modifications d'effectifs ;
- le nombre d'heures de présence du médecin de la structure ;
- un état détaillé de l'absentéisme et des accidents du travail ;
- un état des locaux et du matériel ;
- toute information nécessaire à la mise à jour du site Internet du concédant ;
- tout évènement particulier dont la teneur devrait être transmise au concédant au regard de sa mission de coordination du service concédé.

7.3 CONSERVATION DES DOCUMENTS

Par principe, seules les parties signataires reçoivent un exemplaire original du contrat. Cependant, les parties prenantes peuvent prévoir de fournir un exemplaire original à un organisme financeur lorsque celui-ci en fait la demande.

Le concessionnaire conserve pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de trois (3) ans après l'expiration de celui-ci, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service concédé (documents papiers et données informatiques via le logiciel métier).

Les données personnelles relatives aux familles et aux enfants seront remises en intégralité au concédant au moins deux (2) mois avant l'échéance du présent contrat.

7.4 CONTROLE EXERCE PAR LE CONCEDANT

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

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

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

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

Les résultats de ces contrôles sont susceptibles de donner lieu à application des mises en demeure et sanctions prévues à l'article 9.2 du présent contrat.

7.5 COMITE DE SUIVI DES STRUCTURES

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

Il est composé notamment :

- De l'élu en charge de la Petite Enfance ;
- Du directeur général des services de la Commune ;
- De représentants des services de la Commune ;
- De représentant(e)s du concessionnaire ;
- Des directeurs des quatre (4) structures ;

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

7.6 COMITE TECHNIQUE

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

Il est composé :

- de représentants des services du concédant ;
- de l'interlocuteur dédié du concessionnaire visé par l'article 3.1 du présent contrat ;
- le responsable du site faisant l'objet de ce présent contrat.

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

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

8 Responsabilités et assurances

8.1 RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCEDANT

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

Toutefois, la responsabilité du concédant reste engagée lorsque :

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

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

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

En cas de grève du personnel, le concessionnaire veillera également à informer les familles ainsi que le concédant, en respectant un délai de prévenance minimum de 48h, avec affichage obligatoire la veille dans le multi-accueil. Il veillera également à assurer un service minimum afin de ne pas pénaliser les familles.

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

8.2 RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE

8.2.1 Périmètre de responsabilité

La responsabilité du concessionnaire recouvre notamment :

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

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

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

8.2.2 Assurances du concessionnaire

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

Le concessionnaire souscrit a minima les assurances suivantes :

- Assurance de responsabilité civile ;
- Assurance, à concurrence de la valeur actuelle, des Ouvrages et des Equipements portant sur tous les risques : locatifs, de voisinage, eau, électricité, foudre, incendie et explosions.
- Assurances du maître d'ouvrage et notamment l'assurance dommage-ouvrage en cas de réalisation de travaux sous la maîtrise d'ouvrage du concessionnaire.

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

8.2.3 Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

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

Dès la survenance d'un sinistre, le concessionnaire en informe le concédant.

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

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

8.2.4 Justification des assurances

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

Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un (1) mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux (2) parties.

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

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

Envoyé en préfecture le 08/07/2022

Reçu en préfecture le 08/07/2022

Affiché le



ID : 076-217601087-20220706-064_2022-DE

9. Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire

9.1 GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

Dans les quinze (15) jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le concessionnaire fournit au concédant une garantie à première demande au présent contrat. Ce document est à annexer au présent contrat par le concessionnaire.

Le montant de la garantie s'élève à 5% du montant des recettes d'exploitation prévues pour la première année telles qu'elles figurent au CEP figurant en annexe.

Le concédant peut faire appel à cette garantie pour obtenir :

- le remboursement des dépenses qu'il a engagées s'il a été contraint de prendre les mesures pour assurer la continuité du service ou la reprise de la concession en cas de mise en régie provisoire, ou la remise en bon état de l'équipement ;
- le paiement des pénalités dues par le concessionnaire en cas de non-versement ;
- le paiement de toutes les sommes restant dues par le concessionnaire à l'expiration du présent contrat.

La garantie prend fin six (6) mois après le terme du présent contrat.

9.2 PENALITES

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

| Articles ou annexes visés | Motifs | Montant |
|----------------------------|---|--|
| Article 3.8 | Ecart entre le taux d'occupation financier et le taux cible d'occupation défini par le contrat | A chaque point (%) d'écart constaté annuellement est appliquée une pénalité de 3 000€ euros |
| Articles 2.2 et 3.9 | Interruption du service concédé du fait du concessionnaire | 4 000 euros par jour ouvré d'interruption, à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du non-respect |
| Article 3.13.1 | Non-respect du délai de transmission du protocole de sécurité et du protocole en cas de survenance d'incident dans les délais indiqués à l'article 3.13.1 de la présente convention | 1 000 par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture des documents tels qu'indiqués à l'article 3.13.1 |
| Article 3.13.1 | Non-respect des obligations en matière de sécurité des locaux en vigueur | 1 000 euros par jour de retard et par manquement dans la mise en conformité aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| | | notification de ce manquement au concessionnaire |
| Article 3.13.2 | Non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants | 1 000 euros par jour et par constatation de non-conformité à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation de la non-conformité |
| Article 3.14 | Constatation de non-respect des conditions de fourniture de repas posées par l'article 3.14 (qualité du repas, type de préparation) | 1 000€ par jour calendaire de fonctionnement non-conforme pour tout ou partie des repas |
| Article 4.4 | Non-respect des obligations en matière d'entretien | 1 000 euros par jour de retard et par manquement dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, à compter de la notification de ce manquement au concessionnaire |
| Article 4.4 | Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>) | 1 000 euros par jour de retard et par manquement à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du défaut de remplacement |
| Article 5.3 et annexe 3 | Non-respect des normes d'encadrement telles que prévues au contrat | 1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du non-respect |
| Article 6.3.2 | Dépassement du taux de facturation | A chaque % supérieur constaté annuellement au taux seuil de 107% est appliquée une pénalité de 3 000 euros |
| Article 6.4 | Prix de revient supérieur au seuil d'exclusion de la CAF | 30 000€ de pénalité par an lorsque le dépassement est constaté |
| Article 7.1 et 8.2.4 | Non-communication du rapport annuel du concessionnaire ou des polices d'assurances souscrites par le concessionnaire, ou tout autre document demandé par le concédant | 250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 7.1 ou tel que demandé par le concédant |
| Annexe 5 | Non-respect du Concessionnaire du programmation d'animations / activités internes ou externes posées à l'annexe 5, sauf survenance d'intempéries empêchant les activités extérieures. | 500€ par activité ou animation non-réalisée |

| | | |
|-----------------|--|------------------------------------|
| Annexe 5 | Non-respect de réalisation des partenariats proposés | 1 000€ par partenariat non-réalisé |
|-----------------|--|------------------------------------|

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables.

Elles seront calculées par jour calendaire de retard.

Les manquements aux obligations résultant du présent contrat pourront être constatés par le référent du concédant ou son représentant.

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

La TVA n'est pas applicable aux pénalités.

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

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

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

9.3 EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

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

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

9.4 LES MESURES D'URGENCE

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

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

9.5 SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

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

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

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

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

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

- le concessionnaire interrompt le fonctionnement du service concédé pendant une période supérieure ou égale à trois (3) jours sans avoir obtenu l'accord préalable du concédant ;
- la sécurité et l'hygiène venant à être compromises de son fait, le concessionnaire se refuse à prendre les mesures prescrites.

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

9.6 SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE DU CONCESSIONNAIRE

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

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

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

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

- sans mise en demeure préalable, en cas de :
 - fraude ou de malversation de la part du concessionnaire ;
 - dissolution volontaire ;
 - mise en liquidation judiciaire du concessionnaire ;

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

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

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

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

10. Fin du contrat

10.1 CAS DE FIN DU CONTRAT

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

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de déchéance du concessionnaire ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire dans les conditions définies à l'article 10.4 ci-après.

10.2 CONTINUITÉ DU SERVICE EN FIN DU CONTRAT

Afin d'assurer la continuité de service à la fin de du présent contrat et d'assurer la transition vers un nouveau contrat ou un nouveau mode de gestion, le concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de demander pendant les derniers six (6) mois du présent contrat tout élément d'information nécessaire en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

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

10.3 RESILIATION DU CONTRAT POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

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

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

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai d'un (1) mois minimum à compter de sa date de notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire.

A la date d'effet de la résiliation :

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

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

- la valeur de rachat des stocks et approvisionnements nécessaires à la marche du service ;
- la valeur de reprise des éventuels biens de reprise ;

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

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

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le concessionnaire dans un délai de trois (3) mois suivant la remise effective des biens au concédant par le concessionnaire.

10.4 REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION DU CONCESSIONNAIRE

La mise en redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire peut justifier la résiliation sans indemnité ni préavis du présent contrat, dans les conditions prévues aux articles L. 620-1 et suivants du Code de commerce.

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

10.5 OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE EN FIN DE CONTRAT

10.5.1 Remise des installations en fin de contrat

Tous les Biens devront être en bon état d'entretien général, y compris leurs accessoires indissociables.

Six (6) mois avant la date d'échéance de la Convention, un état des lieux sera établi par le concessionnaire et validé par le concédant afin de vérifier le bon état d'entretien général des Biens.

En cas de fin anticipée de la Convention, un état des lieux est établi par le concessionnaire et validé par le concédant, dans les mêmes conditions, dans un délai raisonnable, mentionné dans la mise en demeure ou la notification de la fin anticipée.

En cas de désaccord entre les parties, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

10.5.2 Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats

Si le concédant le souhaite, celui-ci peut racheter les stocks du concessionnaire et les biens de reprise, en valeur basée sur la facture pour les stocks et sur la valeur nette comptable pour les biens de reprise.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du concessionnaire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession. En cas de retard, le concessionnaire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

A l'exception des cas de résiliation, mise en régie, déchéance, les contrats conclus entre le concessionnaire et ses prestataires n'engagent pas le concédant.

10.5.3 Remise en état

Si une remise en état est nécessaire au regard de l'état des lieux et des engagements du concessionnaire au titre de la présente Convention, le concédant pourra mettre le concessionnaire en demeure de les réaliser et en l'absence de réaction du concessionnaire, les faire réaliser d'office aux frais et risques de ce dernier.

À défaut d'exécution des travaux de remise en état ou en cas de nouveaux désordres constatés, les frais de remise en état seront mis à la charge exclusive du concessionnaire. Ils pourront être prélevés sur le cautionnement constitué par le concessionnaire en application de la présente Convention.

En cas de désaccord entre les parties, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

10.5.4 Remise des documents

Le concessionnaire remettra gratuitement, à la demande du concédant, et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de cette demande, tout document et toute donnée concernant la gestion et l'exploitation du service et les biens, sur support papier et informatique.

Le concessionnaire communiquera au concédant notamment :

- Le fichier des usagers mis à jour
- L'état des facturations
- L'ensemble des documents, fichiers, données informatiques relatifs à l'exploitation et aux usagers du service

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le concessionnaire remet ce tableau de bord au format numérique (version source modifiable) en vue de son traitement par les services de la Ville.

10.5.5 Personnel du concessionnaire

Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le concessionnaire communique au concédant les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :

- Niveau de qualification professionnelle
- Date d'entrée et date de sortie ;
- Temps d'affectation sur le service ;

- Convention collective ou statut applicables ;
- Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente ;
- Liste et montants des avantages sociaux

Cette liste pourra être communiquée, rendue anonyme, à tout candidat lors du renouvellement du contrat, conformément aux obligations d'information en vigueur.

10.5.6 Produits et charges constatés d'avance

En cas de facturation des usagers a priori.

Dans les trois mois qui précèdent la fin du présent contrat pour information et à son terme de reprise, le concessionnaire communique par courrier recommandé avec accusé de réception au concédant le nombre et l'état de consommations des heures réservées par les usagers.

L'état des consommations des heures est présenté, par catégorie type d'utilisateur.

Le concessionnaire verse, au terme de la convention, au concédant une somme correspondant strictement à la valeur hors TVA des heures réservées par les usagers, lesquelles seront déduites du montant des charges constatées d'avance tels que prévu ci-dessous.

En toute hypothèse, la somme correspondant strictement à la valeur des heures réservées par les usagers ne pourra excéder la valeur d'achat et devra être dûment justifiée.

Enfin, les parties se rencontreront afin de déterminer, sur la base de justificatifs fournis par le concessionnaire, le montant des charges constatées d'avance, c'est-à-dire le montant des charges qui a été engagé pour réaliser la vente des produits susvisés qu'il faudra déduire du montant des produits constatés d'avance.

Le concédant s'engage à faire son affaire du traitement des produits constatés d'avance avec le futur exploitant de façon à ce que le Concessionnaire ne soit pas inquiété à ce titre.

10.5.7 Transfert des polices d'assurance

Dès la fin de la présence convention ou à sa rupture, le concessionnaire devra transmettre tous les éléments nécessaires (dossiers, sinistre en cours), sur simple demande, pour que le concédant ou éventuellement le nouveau concessionnaire puisse faire valoir pleinement ses droits au titre des contrats d'assurance en cours.

Le concessionnaire s'engage à régulariser les sommes dues au titre de ces contrats et des éventuels sinistres en cours d'instruction (franchises notamment), même après cessation de la présente convention.

11. Clauses diverses

11.1 ELECTION DE DOMICILE

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

- pour le concédant :
 - Commune de Bois-Guillaume, Hôtel de ville, 31 place de la Libération CS 60040 76232 BOIS-GUILLAUME CEDEX
- pour le concessionnaire :
 - Association Liberty Bois-Guillaume, 1580 rue de la Haie 76230 BOIS-GUILLAUME

Toute modification de domicile du concessionnaire est notifiée au concédant.

11.2 JUGEMENT DES CONTESTATIONS

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

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

11.3 CESSION DU CONTRAT

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

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

12. Annexes

Le présent contrat comprend onze (11) annexes :

- **annexe n°1** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) du concessionnaire ;
- **annexe n°2** : Liste détaillée du personnel affecté au service concédé ;
- **annexe n°3** : Engagement social ;
- **annexe n°4** : Plans des équipements ;
- **annexe n°5** : Projet d'établissement ;
- **annexe n°6** : Inventaire des biens de retour
- **annexe n°7** : Bilans d'activité CAF 2018-2020 ;
- **annexe n°8** : Répartition des opérations et des contrats de contrôle et de maintenance entre concédant et concessionnaire.
- **annexe n°9** : CV de l'interlocuteur pour les échanges et la coordination avec le Concédant
- **annexe n°10** : Règlement de fonctionnement
- **annexe n°11** : Mémoire technique, ses annexes et compléments de négociations

13. Signature des parties contractantes

Fait à Bois-Guillaume en deux (2) exemplaires originaux, le X 2022.

Pour l'autorité concédante,

Pour le concessionnaire,