REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

MÉTROPOLE DE LYON

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **28 juin 2018**

Compte rendu affiché le **04 juillet 2018**

Date de convocation du Conseil municipal le **22 juin 2018**

Président : **Madame Hélène GEOFFROY, Maire.**

Secrétaire élu : **Monsieur Armand MENZIKIAN**

Membres présents à la séance :

Hélène GEOFFROY, Pierre DUSSURGEY, Kaoutar DAHOUM, Stéphane GOMEZ, Muriel LECERF, Ahmed CHEKHAB, Eliane DA COSTA, Marie-Emmanuelle SYRE, Nadia LAKEHAL, Yvan MARGUE, David TOUNKARA, Liliane BADIOU, Jean-Michel DIDION, Nassima KAOUAH, Jacques ARCHER, Pierre BARNEOUD, Armand MENZIKIAN, Régis DUVERT, Josette PRALY, Stéphane BERTIN, Yvette JANIN, Antoinette ATTO, Christine BERTIN, Christine JACOB, Mourad BEN DRISS, Oscar ARAZ, Virginie COMTE, Myriam MOSTEFAOUI, Nordine GASMI, Nawelle CHHIB, Charazede GAHROURI, Philippe MOINE, Sacha FORCA, Mustafa USTA, Nadia NEZZAR.

Membres absents excusés ayant donné pouvoir :

Fatma FARTAS à Stéphane GOMEZ.

Membres absents excusés : **Christiane PERRET-FEIBEL**

Membres absents : **Matthieu FISCHER, Morad AGGOUN, Saïd YAHIAOUI, Philippe ZITTOUN, Batoul HACHANI, Bernard GENIN**

Membres démissionnaires : **Marie-France VIEUX-MARCAUD, Sophie CHARRIER, Sandra OLIVER, Dorra HANNACHI, Patrick MANDOLINO, Laurent PATRY.**

Nombre de membres		
Art. 2121-2 du CGCT	En Exercice	Qui ont pris part à la délibération
43	43	31

Objet :

18.06.0959
Attribution du contrat d'affermage relatif à l'exploitation d'un établissement multi-accueil du jeune enfant au sein du Groupe scolaire René Beauverie à Vaulx-en-Velin

PRÉFECTURE DU RHÔNE
Reçu le 12 JUIL. 2018
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du Code général des collectivités territoriales qui concernent le Conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Vu les articles L1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales relatifs aux délégations de services publics ;

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Vu le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Vu la délibération n°14.04.0030 du 24 avril 2014 désignant les membres de la Commission de délégation de service public ;

Vu la délibération n°14.06.0062 du 5 juin 2014 désignant les membres de la Commission consultative des services publics locaux ;

Vu la délibération n°17.11.0817 du 9 novembre 2017 relatif au lancement de la procédure de délégation de service public pour l'exploitation du futur établissement d'accueil du jeune enfant situé dans l'équipement René Beauverie ;

Vu l'arrêté municipal du 25 octobre 2017 déléguant la présidence de la Commission consultative des services publics locaux à Monsieur Dussurgey, premier adjoint ;

Vu l'arrêté municipal du 22 décembre 2017 relatif à la délégation de la présidence de la Commission de délégation de service public à Madame Comte, conseillère municipale ;

Vu l'arrêté municipal du 9 avril 2018 relatif à la délégation de la compétence de négocier les trois premières offres arrivées en tête du classement à Madame Lecerf, cinquième adjointe, et Madame Comte, conseillère municipale ;

Vu l'avis de la Commission consultative des services publics locaux rendu le 2 novembre 2017 sur le choix du mode de gestion du futur établissement d'accueil du jeune enfant situé dans l'équipement René Beauverie ;

Vu les procès-verbaux de la Commission de délégation de service public, réunie le 7 février 2018 (ouverture des plis) et le 18 avril 2018 (analyse des candidatures et analyse des offres des candidats déclarés recevables) ;

Vu le rapport d'analyse des offres établi par la Commission de service public en date du 18 avril 2018 ;

Vu le rapport d'analyse des offres négociées établi par Madame la Maire en date du 7 juin 2018 ;

Considérant qu'il convient pour une bonne gestion de l'Etablissement d'accueil du jeune enfant situé dans l'équipement intégré René Beauverie d'en confier l'exploitation et la gestion au délégataire proposé par Madame la Maire ;

Entendu le rapport présenté le 28 juin 2018 par Madame la Maire.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, et à l'unanimité.

Nombre de suffrages exprimés : 31
Votes Pour : 31
Votes Contre :
Abstention :

➢ attribue le contrat d'affermage relatif à l'exploitation de l'EAJE situé dans l'équipement intégré René Beauverie à la société PEOPLE AND BABY ;

➢ autorise Madame la Maire à signer le contrat d'affermage avec le délégataire PEOPLE AND BABY, sous réserve qu'il produise les attestations fiscales et sociales ;

➢ dit que les crédits sont inscrits dans l'autorisation de programme relative à cette opération.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois, et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Madame la Maire,

MAIRIE de VAULX-EN-VELIN (Rhône)

Hélène GEOFFROY

MÉTROPOLE DE LYON

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE L'ETABLISSEMENT MULTI ACCUEIL DU JEUNE ENFANT RENE BEAUVERIE

CONVENTION - CAHIER DES CHARGES

PRÉFECTURE DU RHÔNE
Reçu le 12 JUIL. 2018
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE

VILLE DE VAULX-EN-VELIN – MAI 2018

CONTRAT D'AFFERMAGE

ENTRE D'UNE PART :

La ville de Vaulx en Velin, représentée par Madame la Maire, Hélène Geoffroy ou son adjoint délégué,

Ci-après dénommée « La Ville de Vaulx en Velin » ou « le délégant »

ET D'AUTRE PART :

People&Baby représentée par Christophe Durieux, président, dument habilité,

Ci-après dénommé « le délégataire » ou « fermier »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

PREAMBULE 5

CHAPITRE 1 OBJET ET DUREE DU CONTRAT 6

ARTICLE 1 - OBJET 6
ARTICLE 2 - DUREE 7
ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 7
ARTICLE 4 - RESPONSABILITES 8
ARTICLE 5 - CAPITAL DE LA SOCIETE DELEGATAIRE 8
ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 7 - EXCLUSIVITE 9

CHAPITRE 2 - MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE 9

ARTICLE 8 - MOYENS IMMOBILIERS 9
ARTICLE 9 - UTILISATION DES LOCAUX 9
ARTICLE 10 - FOURNITURES FLUIDES - TELEPHONE 10

CHAPITRE 3 OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DELEGATAIRE 10

ARTICLE 11 - EXPLOITATION DU SERVICE - AMENAGEMENT DES LOCAUX - PRINCIPES GENERAUX .. 10
ARTICLE 12 – COMMUNICATION VIS-A-VIS DES TIERS 10
ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DES PLACES – COORDINATION DES ACCUEILS 11
ARTICLE 13.1 – ACCUEIL REGULIER DE PLUS DE 15 HEURES 11
ARTICLE 13.2 – ACCUEIL REGULIER DE MOINS DE 15 HEURES – ACCUEIL OCCASIONNEL 11
ARTICLE 13.3 – COORDINATION DES ACCUEILS 11
ARTICLE 14 – CAPACITES, JOURS ET HORAIRES DE SERVICE, PERIODES D'OUVERTURE 11
ARTICLE 14.1 – CAPACITE DE LA CRECHE 11
ARTICLE 14.2 – JOURS ET HORAIRES DE SERVICE 12
ARTICLE 14.3 – PERIODES D'OUVERTURE 12
ARTICLE 15 - TYPE D'ACCUEIL ET TAUX DE FREQUENTATION 12
ARTICLE 16 - RECRUTEMENT ET GESTION DES PERSONNELS 13
Article 17 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SANTE DE L'ENFANT 13
ARTICLE 17.1 - HYGIENE ET ALIMENTATION 13
ARTICLE 17.2 - SURVEILLANCE ET SUIVI MEDICAL 14
ARTICLE 17.3 - VACCINATIONS 14
ARTICLE 17.4 - MALADIES DE L'ENFANT 14
ARTICLE 17.5 - URGENCE MEDICALE - ENFANT EN DANGER 14
ARTICLE 18 - ACCUEIL ET INFORMATION DES FAMILLES 14
ARTICLE 19 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT 15
ARTICLE 20 -PROJET D'ETABLISSEMENT 15
ARTICLE 21 - ENTRETIEN DES LOCAUX 15
ARTICLE 22 - POLICE, HYGIENE ET SECURITE 15
ARTICLE 22.1 - REGLEMENTATION EN MATIERE DE POLICE GENERALE 15
ARTICLE 22.2 - REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE 16
ARTICLE 22.3 –PLAN DE MISE EN SURETE - PPMS 18
ARTICLE 22.4 - CONTROLES 18
ARTICLE 23 - JOUISSANCE DES BIENS IMMOBILIERS 19
ARTICLE 24 - RESPONSABILITES - ASSURANCES 19
ARTICLE 24.1 - RESPONSABILITES 19
ARTICLE 24.2 - JUSTIFICATION DES ASSURANCES 20
ARTICLE 24.3 - OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE EN CAS DE SINISTRE 20

CHAPITRE 4 - ENTRETIEN, REPARATIONS, RENOUVELLEMENT 21

ARTICLE 25 - ENTRETIEN COURANT 21
ARTICLE 26 - REPARTITIONS DES GROSSES REPARATIONS ENTRE LA VILLE ET LE FERMIER 22
ARTICLE 27 - REPARATIONS ET RENOUVELLEMENT A LA CHARGE DU FERMIER 22

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES 23

ARTICLE 28 - REMUNERATION DU DELEGATAIRE 23
ARTICLE 29 - TARIFS APPLICABLES AUX USAGERS 24
ARTICLE 30 - PARTICIPATION DE LA VILLE 24
ARTICLE 30.1 – MONTANT DE LA PARTICIPATION DE LA VILLE 24
ARTICLE 30.2 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION 24
30.2.1 ANNEE DE DEBUT D'EXECUTION DE LA PRESTATION 24
30.2.2 ACOMPTES 25
30.2.3 SOLDE 25
30.2.4 ANNEE DE FIN D'EXECUTION DE LA PRESTATION 25
ARTICLE 30.3 – MODALITES DE REVISION DE LA PARTICIPATION 25
ARTICLE 31 - REEXAMEN DES CONDITIONS ECONOMIQUES 26
ARTICLE 32 –MISE A DISPOSITION DES LOCAUX 27
ARTICLE 33 - DISPOSITIONS FISCALES 27

CHAPITRE 6 - CONTROLE PAR LA VILLE 27

ARTICLE 34 - PRINCIPE 27
ARTICLE 35 - RAPPORT DU DELEGATAIRE 28
ARTICLE 36 - TABLEAUX DE BORD MENSUELS 29
ARTICLE 37 - INFORMATION DE L'AUTORITE DELEGANTE 29
ARTICLE 38 - CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE 30

CHAPITRE 7 SANCTIONS 31

ARTICLE 39 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT 31
ARTICLE 40 - PENALITES 31
ARTICLE 41 - MISE EN REGIE OU FERMETURE PROVISOIRE 32
ARTICLE 42 - DECHEANCE 33
ARTICLE 43 - MESURES D'URGENCE 33

CHAPITRE 8 FIN DE L'AFFERMAGE 34

ARTICLE 44 - DISSOLUTION - REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE 34
ARTICLE 45 - EFFETS DE L'EXPIRATION DE LA CONVENTION 34
ARTICLE 46 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL 35
ARTICLE 47 - RESILIATION JURIDICTIONNELLE OU PAR VOIE DE CONSEQUENCE 35
ARTICLE 48 - RESILIATION POUR FORCE MAJEURE 36
ARTICLE 49 - RESILIATION DE PLEIN DROIT 36
ARTICLE 50 - RETRAIT DE L'AGREMENT P.M.I. - RUPTURE DE CONVENTIONNEMENT AVEC LA CAF DU RHONE 36
ARTICLE 51 - REGIME DE BIENS EN FIN DE CONTRAT 37
ARTICLE 51.1 - BIENS DE RETOUR 37
ARTICLE 51.2 - BIENS DE REPRISE 37
ARTICLE 52 - INDEMNITES - REGLEMENT FINANCIER 38
ARTICLE 53 - CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT 38
ARTICLE 54 - PERSONNEL DU DELEGATAIRE 38
ARTICLE 55 - PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE 38

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES 39

ARTICLE 56 - CESSION DU CONTRAT 39
ARTICLE 57 - LITIGES 39

ANNEXES 40

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

PREAMBULE

La Ville de Vaulx-en-velin construit un nouvel équipement intégré comprenant une école maternelle et élémentaire, un centre de loisirs, et un gymnase. Il comprend également un EAJE Multi-accueil.

La ville souhaite aujourd'hui confier à un opérateur privé l'exploitation et la gestion de cet EAJE multi accueil, par le biais d'un contrat d'affermage.

Ce multi accueil de 44 berceaux sera organisé de la manière suivante :

- Un espace multi accueil de 33 berceaux organisé en sections petits/moyens/grands
- Un espace de type « passerelle » avec l'école maternelle, destiné aux plus de 2 ans en phase de préscolarisation – 11 berceaux

Cette répartition devra être appliquée dans le cadre de l'exploitation, objet du présent contrat.

L'exploitation de ce multi accueil répond au souci de la commune de développer l'offre d'accueil à destination des enfants de 2 mois et demi à 4 ans.

Le contrat d'affermage prend effet à compter du début d'exploitation de la structure par le délégataire pour une durée de cinq (5) ans

Compte tenu de la durée de mise en place estimée à deux (2) mois, des délais de livraison de l'ouvrage, des délais d'obtention de l'agrément, l'exploitation est fixée au plus tôt dans le courant du dernier trimestre 2018.

Les caractéristiques essentielles de l'affermage

La ville, autorité délégante, mettra à la disposition de son futur fermier, dans les conditions définies au présent document, les installations conformément aux plans, tableaux de surfaces et inventaires figurant en annexe. Par ailleurs, le délégataire aura à sa charge l'aménagement des salles d'activités, des dortoirs, de la salle de repos du personnel, du bureau de la direction, de la salle de préparation des repas des nourrissons (biberonnerie) et de tout autre espace affecté à l'établissement à l'exception de ceux nécessaires à la réception, la conservation et la préparation des repas en liaison froide.

La convention à conclure se caractérisera également par les principaux éléments suivants :

- l'exploitation par le fermier à ses risques et périls du service public du multi accueil ;
- perception par le fermier des tarifs auprès des usagers du service dans la limite du montant des tarifs usagers des crèches collectives gérées par la ville, et tels qu'imposés par la CAF du Rhône ;
- perception par le fermier des subventions PSU de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- perception par le fermier de la participation de la ville au titre des contraintes de service public ;
- équipement du multi-accueil
- obligation pour le fermier de renouveler les équipements et matériels affermés au prorata de leur durée d'amortissement au travers de la constitution obligatoire de provisions ;
- production de rapports annuels permettant le contrôle de l'exécution du service (article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales).

CHAPITRE 1 OBJET ET DUREE DU CONTRAT

ARTICLE 1 - OBJET

La ville de Vaulx-en-velin confiera au candidat retenu (ci-après le délégataire) qui l'acceptera, à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, une mission de service public par voie d'affermage pour l'exploitation et la gestion de l'établissement multi accueil du jeune enfant René Beauverie (Nom provisoire) d'une capacité de 44 berceaux et destinée à l'accueil d'enfants de moins de 4 ans. Pour ce faire, la ville de Vaulx-en-velin mettra à disposition du délégataire des locaux adaptés à l'accueil de ces enfants et nécessaires à l'exploitation du service.

Hormis les travaux d'entretien courant et ceux confiés au délégataire, les autres travaux du bâtiment du multi accueil seront exécutés par la ville.

La mission confiée comprend :

- Exploitation du service consistant en :

  - le recrutement, la gestion et la rémunération du personnel dans son ensemble (congés, formations, ...) ;
  - l'accueil des familles (informations sur le multi accueil, orientation) et des enfants respectant les règles fixées par la P.M.I et la réglementation applicable aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Le délégataire devra s'adapter à toutes les évolutions de cette réglementation pendant la durée du contrat, en y associant au préalable la ville ;
  - la participation aux permanences d'accueil de l'espace famille petite enfance, suivant le planning défini par la Ville, à raison d'une à deux demi-journées par mois, pour l'accueil, l'information aux familles et l'instruction des demandes de garde en accueil collectif ou individuel
  - la participation aux commissions d'attribution des places présidées par l'élue en charge de la petite enfance réunissant l'ensemble des établissements multi-accueil de la petite enfance présents sur le territoire de Vaulx-en-velin, à raison de 5 à 7 commissions annuelles organisées en demi-journées.
  - La participation au réseau de coordination petite enfance de la ville, et notamment aux réunions de directeurs de crèches, à raison d'une demi-journée par mois ;
  - La participation aux séances de supervision des Directeurs d'EAJE (Analyse de la pratique) à raison de 11 séances annuelles de 2h30 ;
  - les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement PSU auprès de la Caisse d'Allocations Familiales
  - la facturation et l'encaissement des participations familiales : la tarification imposée aux familles devra respecter le barème national des participations familiales de la CNAF. Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales ;
  - la réception, le réchauffage et le service des repas en liaison froide des enfants, avec cuisine de réchauffage,
  - la fourniture des couches, des produis d'hygiène,
  - le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la législation ;
  - le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode "H.A.C.C.P." ;
  - l'entretien et le nettoyage des locaux respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants

de moins de 4 ans, ainsi que leur santé ;
- l'organisation de réunions d'informations destinées aux familles ;
- l'élaboration et le suivi d'un projet d'établissement et d'un règlement de fonctionnement conformes aux préconisations de la C.A.F du Rhône et de la ville, à ses orientations de politiques publiques de la Ville de Vaulx-en-velin, et notamment celles inscrites au PEDT;
- la mise en place d'outils de communication ;
- l'aménagement intérieur du multi accueil (mobilier hors cuisine)
- l'entretien et la maintenance du matériel et du mobilier ;
- l'acquisition et l'entretien du petit matériel et des fournitures nécessaire à l'exploitation.

- <u>L'acquisition, l'entretien et le renouvellement des biens meubles nécessaires à l'exploitation du service et à son fonctionnement</u>

ARTICLE 2 - DUREE

Le contrat d'affermage prend effet à compter du début d'exploitation de la structure par le délégataire.

Une période de mise en place d'environ deux (2) mois sera laissée au délégataire.
La prise de possession des locaux pourra avoir lieu au plus tôt après le passage et l'accord de la commission de sécurité pour l'ouverture de l'équipement intégré sous réserve de la signature, de la notification au délégataire et de la transmission au représentant de l'Etat du présent contrat d'affermage ;

La ville informera le délégataire de la prise de possession effective de l'équipement par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il appartiendra alors au délégataire d'obtenir dans les plus brefs délais :

- l'avis favorable du service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) de la métropole du Grand-Lyon ;
- et de la signature par le délégataire d'une convention de financement de "Prestation de Service Unique" (P.S.U.) avec la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône

Dans le cas où ces deux derniers éléments ne pourraient pas être obtenus dans un délai de quatre (4) mois à compter de la notification de la prise de possession effective des locaux, le contrat sera automatiquement résilié sans que le délégataire ne puisse prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Le délégataire supportera, par ailleurs, toutes les conséquences liées à un retard dans le début d'exploitation du multi accueil, qui lui serait imputable.

Conformément à l'article L.1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le contrat ne pourra pas être renouvelé par tacite reconduction mais pourra être prolongé exceptionnellement dans les conditions fixées par cet article du CGCT.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent contrat d'affermage ainsi que ses documents annexes ont valeur contractuelle sauf indication contraire.
Les documents suivants seront annexés au contrat d'affermage :

- le mémoire justificatif des offres et ses pièces annexes du candidat retenu ;
- Le cadre technique et financier
- les comptes d'exploitation prévisionnels sur la durée du contrat, établis conformément aux

comptes d'exploitation type annexés ;

- le plan des locaux ;
- l'inventaire des biens mis à disposition par la ville au délégataire, élaboré dans le délai d'un mois à compter de la prise de possession des locaux ;
- le dernier barème national de la C.A.F. connu au moment de la conclusion du présent contrat ;
- le contrat de financement de P.S.U. conclu entre le délégataire et la C.A.F. du Rhône ;
- le projet d'établissement comprenant le projet pédagogique, le projet social et le règlement de fonctio, élaborés par le délégataire et validés par la ville ;
- l'avis favorable du service de Protection Maternelle et Infantile de la Métropole obtenu par le délégataire.
- Promotion de l'emploi de publics prioritaires

Le contrat d'affermage et ses annexes sont interprétés au regard des principes du droit des délégations de service public et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITES

Le délégataire gère le service public à ses risques et périls.
Le délégataire est entièrement responsable de l'exécution des prestations décrites dans le présent cahier des charges, tant à l'égard de l'autorité délégante que des usagers et des tiers. Il répond de tous dommages résultant de l'exploitation des ouvrages et du service public. Il garantit l'autorité délégante de toutes condamnations éventuelles prononcées à l'encontre de cette dernière ou sommes mises à sa charge, pour des dommages trouvant leur origine dans l'exécution, l'inexécution ou la mauvaise exécution des missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 5 - CAPITAL DE LA SOCIETE DELEGATAIRE

La répartition du capital de la société délégataire est maintenue au moins pendant une durée de deux années à compter de la date de prise d'effet de l'exploitation.
Le contrat sera conclu intuitu personae, en considération des qualités et capacités des actionnaires majoritaires de la société délégataire. Toute modification de la répartition du capital de la société ayant pour effet direct ou indirect de faire perdre le contrôle de la société par un ou plusieurs desdits actionnaires est subordonnée à l'information préalable et écrite de l'autorité délégante, qui pourra alors demander des garanties financières et techniques équivalentes.
Dans cette hypothèse, la société délégataire doit informer l'autorité délégante, dans le délai de quinze (15) jours par lettre recommandée.

Le non-respect de ces obligations peut être sanctionné par la déchéance du contrat.

ARTICLE 6 - SOUS-TRAITANCE

Le délégataire ne pourra pas sous-traiter les missions globales d'exploitation qui lui sont dévolues par le cahier des charges. En revanche, il peut sous-traiter à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées à la condition expresse que celui-ci conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service et qu'il y ait été préalablement autorisé par la ville. Le défaut de réponse de la ville ne pourra en aucun cas valoir accord de celle-ci.
La sous-traitance ne peut, en tout état de cause, porter que sur la fourniture de prestations définies, telles que le fourniture de repas en liaison froide, et non sur l'ensemble du service faisant l'objet du contrat.

Le délégataire fera son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance.

Tout contrat conclu par le délégataire dans le cadre de cette sous-traitance ne peut excéder la durée du contrat d'affermage.

Le sous-traitant ne peut pas lui-même sous-traiter.

ARTICLE 7 - EXCLUSIVITE

La délégation confère à l'exploitant l'exclusivité de l'exploitation et de la gestion du multi accueil dans le périmètre défini par la présente consultation.

CHAPITRE 2 - MOYENS D'EXPLOITATION DU SERVICE

ARTICLE 8 - MOYENS IMMOBILIERS

La ville mettra à disposition du délégataire, à la date d'effet du contrat d'affermage, les ouvrages immobiliers, installations et matériels dont elle est propriétaire ou qui lui ont été mis à disposition et qui sont nécessaires à l'exploitation du service. Ces biens donneront lieu à l'établissement d'un inventaire contradictoire dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de prise de possession des locaux. Cet état des lieux contradictoire portera sur le bâti et un inventaire quantitatif et qualitatif de tous les équipements nécessaires au service.
Est annexée au présent cahier des charges, une liste des biens qui seront mis à disposition du délégataire désignés sommairement.

Le futur multi accueil bénéficiera d'une superficie totale d'environ 614 m², directement affectés à l'exploitation et au fonctionnement de la crèche, hors espaces extérieurs et espaces partagés.

Il disposera d'autre part d'un espace extérieur d'environ 360 m², attenant aux espaces de vie des enfants et exclusivement affecté à l'usage de l'EAJE.

Il disposera d'autre part d'un espace de réception, de conservation, de préparation et de remise en température situé dans la cuisine mutualisée avec l'école maternelle et élémentaire.

Il intègre dans son organisation le partage de locaux communs avec le reste des services présents dans le bâtiment, en particulier les cuisines et les circulations afférentes qui doivent respecter toutes les normes de sécurité et de santé publique, ainsi que l'utilisation conjointe de ces locaux par d'autres personnels que ceux du délégataire.

L'ensemble de l'équipement intégré René Beauverie est un bâtiment BEPOS (bâtiment à énergie positive). Un guide d'usage sera remis au délégataire au moment de la prise de possession des locaux.

Les locaux mis à disposition devront rester accessibles à tout moment aux représentants de la ville.
Le délégataire prendra l'ensemble de ces biens en charge dans l'état où ils se trouveront lors de la prise de possession des locaux sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à quelconque de ses obligations, sachant que ces locaux sont livrés neufs à la ville de Vaulx-en-velin avant la conclusion du contrat d'affermage.

ARTICLE 9 - UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux mis à la disposition du délégataire devront être exclusivement utilisés conformément à l'objet du service délégué.

ARTICLE 10 - FOURNITURES FLUIDES - TELEPHONE

Les ouvertures de compteurs et le paiement des charges relatives aux fluides (électricité, eau, chauffage) sont initialement assurés par la Ville.

Les consommations de la crèche seront refacturées annuellement au délégataire par l'émission d'un titre de recettes, sur la base des relevés de consommation du groupe scolaire, au prorata de la surface de la crèche, ou sur la base des relevés de sous-compteurs installés par la ville.

En revanche, le délégataire souscrira à ses frais une ligne téléphonique extérieure et toutes lignes utiles comme les accès à internet le cas échéant.

CHAPITRE 3 OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DELEGATAIRE

ARTICLE 11 - EXPLOITATION DU SERVICE - AMENAGEMENT DES LOCAUX - PRINCIPES GENERAUX

Le délégataire exploitera le service dont la gestion lui sera déléguée à ses frais et risques en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat d'affermage.

Il devra assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute la durée du contrat.

Le délégataire aura en charge l'aménagement intérieur du multi accueil, à savoir :

- mobiliers, équipements pour les 3 sections du multi accueil, en tenant compte, pour les couchages, du surnombre possible (20 % de la capacité soit 52 enfants)
- le bureau de la direction et la salle de repos du personnel ;
- matériel et équipement pour la buanderie
- matériel et équipement pour la biberonnerie ;
- matériel ludique, pédagogique et de psychomotricité;
- équipement de téléphonie, informatique, bureautique ... ;
- vaisselle, ustensiles de cuisine, linge, puériculture ;
- et tous autres matériels ou fournitures nécessaire à l'exploitation du service

Les biens meubles mis à disposition par la ville sont les suivants :

- 1 plan de travail avec placard de rangement en partie basse sur socle maçonné
- 1 cutter émulsionneur 2 litres
- 1 four micro-ondes suspendu
- 1 four de remise en température 7 niveaux GN 1/1 suspendu
- 3 chariots chaud / froid / neutre
- 1 lave-vaisselle dédié à l'EAJE dans l'espace cuisine commun à l'établissement intégré
- Table de change de l'espace bébés
- Table de change de l'espace moyens/grands

ARTICLE 12 – COMMUNICATION VIS-A-VIS DES TIERS

Toute correspondance ou support de communication, et notamment ceux à destination des familles, devra comporter le logo de la Ville. Ce logo sera disponible, à la demande du délégataire, auprès de la Direction Petite Enfance ou du service communication de la Ville.

13

ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DES PLACES – COORDINATION DES ACCUEILS

Le délégataire s'inscrit dans la procédure de préinscription et d'admission définie par la Ville de Vaulx-en-velin, conformément au règlement d'attribution des places (annexe 6). Il accueille prioritairement les enfants des familles domiciliées sur le territoire communal.

ARTICLE 13.1 – ACCUEIL REGULIER DE PLUS DE 15 HEURES

La Ville conserve la gestion et la maîtrise de l'attribution des places pour toute demande d'accueil régulier de plus de 15 heures. Le délégataire s'engage à inscrire et accueillir tous les enfants orientés par la commission d'attribution des places, en fonction des disponibilités préalablement transmises et sans discrimination, dans le respect de l'équilibre des âges entre sections.

ARTICLE 13.2 – ACCUEIL REGULIER DE MOINS DE 15 HEURES – ACCUEIL OCCASIONNEL

Il assure lui-même l'attribution des places et l'inscription des familles pour les demandes d'accueil de moins de 15 heures et les demandes d'accueil occasionnel qui lui sont faites. Toute évolution des contrats allant vers un accueil régulier de plus de 15 heures doit préalablement être validée par la commission municipale d'attribution des places. Il en va de même pour l'accueil d'urgence.

Le délégataire a par ailleurs, à sa demande, accès aux listes d'attente de la ville pour les demandes d'accueil régulier de moins de 15 heures et d'accueil occasionnel.
Des demandes d'accueil similaires peuvent par ailleurs lui être proposées par la Ville.

ARTICLE 13.3 – COORDINATION DES ACCUEILS

Le délégataire participera aux permanences d'accueil de l'espace famille petite enfance, suivant le planning défini par la Ville, à raison d'une à deux demi-journées par mois.

Il participera également aux commissions d'attribution des places présidées par l'élue en charge de la petite enfance réunissant l'ensemble des établissements multi-accueil de la petite enfance présents sur le territoire de Vaulx-en-velin, à raison de 5 à 7 commissions annuelles organisées en demi-journées.

Il participera aux réunions des Directeurs de crèches à raison de 9 à 11 réunions annuelles.

Le Directeur de l'EAJE participera aux séances de supervision (analyse de la pratique) des Directeurs de crèches à raison de 11 séances annuelles d'une durée approximative de 2 heures.

En cours d'année et hors commission d'attribution, le délégataire informera systématiquement la Ville de la vacance des places de son établissement et répondra à toute sollicitation du Service Petite Enfance sur le nombre de places disponibles.

En cas de vacances temporaires, une liste d'attente préalablement élaborée par la mairie sera transmise dans la semaine à la directrice de la crèche pour optimiser la gestion du taux d'occupation. En cas de non-respect de cet engagement, le délégataire pourrait être amené à rencontrer la mairie afin de rediscuter du cout du berceau et du manque à gagner PSU.

L'offre d'accueil est prioritairement destinée aux familles domiciliées sur le territoire communal.

ARTICLE 14 – CAPACITES, JOURS ET HORAIRES DE SERVICE, PERIODES D'OUVERTURE

ARTICLE 14.1 – CAPACITE DE LA CRECHE

La crèche a une capacité totale de 44 berceaux auxquels peuvent s'ajouter les 20 % de sur occupation ponctuelle, conformément à la réglementation. Elle doit donc permettre 52 couchages.

Afin de tenir compte d'une montée en charge progressive de la fréquentation de la structure, la capacité de l'établissement à l'ouverture sera limitée à 30 berceaux. La montée en charge s'effectuera entre la date d'obtention de l'agrément initial à 30 places et le 30 septembre 2019, date à laquelle l'agrément devra correspondre à une capacité de 44 berceaux, soit la capacité maximale théorique de la structure sous réserve d'avis conforme de la PMI et de la CAF.

ARTICLE 14.2 – JOURS ET HORAIRES DE SERVICE

La crèche sera ouverte aux enfants et à leurs parents du lundi au vendredi.

Le délégataire devra ouvrir, au minimum, de 7h00 à 18h30, soit une amplitude de 11h30.

Toute modification d'horaire ou de capacité sur des créneaux horaires ou des périodes spécifiques sont soumises à l'accord explicite et préalable de la Ville.

ARTICLE 14.3 – PERIODES D'OUVERTURE

L'établissement doit être ouvert pendant 49 semaines par an minimum, dont 2 semaines minimum de crèche d'été ouvrant les 2 premières semaines du mois d'août. La capacité pendant cette période pourra être réduite (de 13 à 26 places indicatives).

Les dates de fermeture et de réouverture de la crèche seront précisément définies avec la Directrice ou le Directeur de la crèche à l'occasion d'une réunion des Directeurs de crèches et de la Direction Petite Enfance sur ce thème.

ARTICLE 15 - TYPE D'ACCUEIL ET TAUX DE FREQUENTATION

Le délégataire devra être en mesure de concilier les contraintes de gestion de ce multi accueil avec une offre d'accueil en direction d'un public diversifié : familles ayant besoin d'un accueil régulier à temps plein, familles souhaitant un accueil régulier à temps partiel, familles souhaitant un accueil occasionnel ou encore d'urgence.

Il devra veiller à optimiser la fréquentation de la structure avec pour objectif de se rapprocher d'un taux réel d'occupation de 100 % par rapport aux agréments dans le respect des aménagements rendus possibles par l'article R. 2324-27 du décret du 8 juin 2010.

Conformément à la réglementation relative au versement de la prestation de service unique par la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône, la Ville de Vaulx-en-velin exige un taux d'occupation financier minimum de plus de 70 %.

La Ville de Vaulx-en-velin exige par ailleurs un taux de facturation (heures facturées/heures réalisées) strictement inférieur à 117%.

Compte tenu des éléments décrits aux articles précédents, le délégataire propose un taux d'occupation réel de la crèche de 76.52 % (en moyenne sur la durée du contrat), et un taux d'occupation financier de 82 % (en moyenne sur la durée du contrat).

Il propose un taux d'accueil occasionnel facturé de 16% (en moyenne sur la durée du contrat).

Taux d'occupation financier = nombre d'heures facturées aux familles / nombre d'heures maximum facturables (amplitude horaire quotidienne x nombre de places agréées par la PMI x nombre de jours d'ouverture);
Taux d'occupation réel = nombre d'heures de présence des enfants / capacité d'accueil maximale théorique (nombre de places agréées PMI x amplitude horaire quotidienne x nombre de jours d'ouverture)

Taux d'accueil occasionnel facturé : nombre d'heures facturées pour l'accueil occasionnel / nombre d'heures facturées total

ARTICLE 16 - RECRUTEMENT ET GESTION DES PERSONNELS

Le délégataire devra recruter les personnels nécessaires pour l'exploitation et la gestion du multi accueil selon les normes du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans, et conformément à la réglementation en vigueur.

Il transmettra préalablement à l'embauche de ce personnel au service de la Métropole responsable de l'agrément et de son suivi, les diplômes et justificatifs exigés.

Afin de maintenir la qualité d'accueil de cet établissement, à l'image de celle des autres établissements en régie directe, l'équipe devra être composée :

- d'un personnel de direction conformément à la législation en vigueur pour ce type d'établissement ;
- de personnel titulaire des diplômes et des qualifications requises par les textes en vigueur concernant l'encadrement des jeunes enfants selon un taux d'encadrement, tel que 1 adulte pour 8 enfants "qui marchent" et 1 adulte pour 5 enfants qui ne "marchent pas" ;
- du personnel nécessaire à l'entretien des locaux et du linge et réchauffage /distribution des repas ;
- d'une équipe pluridisciplinaire de vacataires complémentaire, le cas échéant

Un extrait de casier judiciaire n° 3 devra être versé au dossier de chaque agent recruté.
L'ensemble du personnel devra être entièrement affecté au fonctionnement du service.

Le personnel sera entièrement rémunéré par le délégataire, charges sociales et patronales comprises, ainsi que tous autres frais et taxes. Le délégataire fera son affaire personnelle de l'embauche, du règlement des salaires, des charges sociales et patronales, des licenciements, et de toutes démarches administratives, en respectant la législation du travail et de la sécurité sociale pour que la ville de Vaulx-en-velin ne soit jamais engagée par ces activités.

Cependant, toute embauche effectuée par le délégataire dans l'année précédant l'expiration du contrat et dont le terme va au-delà de la durée de l'affermage sera soumise à l'accord préalable de la ville.

A l'expiration du contrat, le délégataire fera son affaire personnelle de la situation des salariés affectés au service.
En cas de poursuite de l'exploitation par un nouveau délégataire, les dispositions des articles L. 1224-1 et L. 1224-2 du code de travail s'appliquent.

Article 17 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SANTE DE L'ENFANT

ARTICLE 17.1 - HYGIENE ET ALIMENTATION

Les soins d'hygiène et de confort des enfants devront être assurés tout au long de la journée par le personnel du multi accueil.

Le délégataire devra fournir les produits d'hygiène adaptés aux enfants ainsi que les couches. Les familles devront fournir une tenue de rechange, adaptée aux saisons.

Dans le cadre de l'activité déléguée, le délégataire devra fournir les repas et les goûters équilibrés en fonction de l'âge des enfants et du principe de la diversification alimentaire.

Les repas seront réalisés par un prestataire de service, librement choisi par le délégataire. Ils seront livrés en liaison froide.

L'élaboration des repas devra être adaptée aux tout-petits et être conforme :

- au contrôle de l'hygiène ;
- aux recommandations du GEM-RCN dans sa dernière version
- à l'application de la méthode de type « HACCP » (Maîtrise du Risque Alimentaire) ;

Les repas devront comporter un minimum de 25 % d'aliments issus de l'agriculture biologique privilégiant la variété de ces composantes (en alternance, entrées, viande ou poisson, accompagnements, laitages, desserts, pain)

Les repas lactés destinés aux nourrissons seront également assurés par le délégataire, un lait maternisé 1er et 2éme âge sera proposé par le délégataire.

ARTICLE 17.2 - SURVEILLANCE ET SUIVI MEDICAL

Un médecin devra être rattaché au multi accueil et interviendra dans le cadre de sa mission réglementaire pour une structure petite enfance.

ARTICLE 17.3 - VACCINATIONS

Le délégataire devra respecter le calendrier en vigueur des vaccinations obligatoires en collectivité et plus particulièrement pour les moins de 4 ans.

ARTICLE 17.4 - MALADIES DE L'ENFANT

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à l'arrivée ou dans la journée, il appartiendra à la directrice d'apprécier s'il peut être gardé ou non en collectivité. Quoi qu'il en soit, les parents seront prévenus.

Un enfant ne pourra être gardé en crèche durant le cours d'une maladie qu'après avis du médecin de l'établissement ou du médecin traitant.

En cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou de toutes autres situations dangereuses pour la santé des enfants et du personnel, la directrice devra mettre en œuvre les mesures qui s'imposent au niveau de l'établissement avec le concours du médecin et en lien avec le médecin de la métropole. En fonction de la situation, une information doit être communiquée à la ville sans délai.

ARTICLE 17.5 - URGENCE MEDICALE - ENFANT EN DANGER

Pour les cas d'urgence, la directrice devra demander aux parents, au moment de l'inscription, une attestation écrite autorisant le transfert vers l'hôpital pédiatrique le plus proche ainsi que tout geste médical ou chirurgical.

ARTICLE 18 - ACCUEIL ET INFORMATION DES FAMILLES

Le délégataire devra être à la disposition des familles ayant obtenu une place au sein du multi accueil et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'accueil de l'enfant.

Le délégataire devra associer les parents à la vie de la crèche de la manière la plus complète possible.

Le délégataire devra recevoir les familles qui le souhaitent tout au long de l'accueil de l'enfant au sein du multi accueil dans le cadre d'une relation de confiance et ce, dans l'intérêt de l'enfant.

ARTICLE 19 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le délégataire devra solliciter la ville avant chaque modification de son règlement de fonctionnement Un règlement de fonctionnement, et recueillir son approbation sur la nouvelle rédaction.

Toute modification du règlement de fonctionnement demandée par le délégataire sera soumise à l'approbation de la ville. Toute demande de modification du règlement de fonctionnement par la ville sera communiquée au délégataire et la modification devra avoir lieu dans le délai de quinze (15) jours à compter de la réception par le délégataire de cette demande.

ARTICLE 20 -PROJET D'ETABLISSEMENT

Conformément au Code de la santé publique (article R. 2324-29), le délégataire devra élaborer un projet d'établissement comportant notamment les éléments suivants :

- un projet éducatif précisant les dispositions prises pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants de 2 mois et demi à 4 ans ;
- un projet social qui favorisera le développement des liens sociaux des enfants et des familles en fonction de leurs besoins et de l'environnement de l'établissement, ainsi que l'intégration de l'établissement dans le tissu local du quartier et le développement de relations avec différents partenaires. Il devra décliner les modalités d'accueil dans le cadre de la loi n°2006- 339 du 23 mars 2006 relative au retour à l'emploi et sur les droits et les devoirs des bénéficiaires de minima sociaux ;
- les prestations d'accueil proposées, en précisant les durées et les rythmes d'accueil, la durée de la période d'adaptation obligatoire préalable à la première rentrée en collectivité ;
- les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- la définition de la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement ;
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs, les partenaires, la nature et le niveau du partenariat ;
- les modalités d'intégration de l'établissement au sein du tissu local du quartier.

Sous la forme d'un projet à connotation pédagogique, sociale et éducative, il traduira notamment les concepts et pratiques de l'accueil collectif mis en œuvre par le délégataire. Il visera les objectifs suivants, sans être exhaustifs : favoriser le développement global de l'enfant, favoriser son autonomie, son éveil et répondre à ses besoins spécifiques....

Ce projet devra notamment répondre aux objectifs fixés par la municipalité tels que décrits en page 13 du Projet Educatif de Territoire (PEDT – annexe 11)

ARTICLE 21 - ENTRETIEN DES LOCAUX

Le délégataire devra assurer l'entretien, par son personnel, des locaux mis à disposition. Ils devront être maintenus en parfait état de propreté, le délégataire fournira les produits d'entretien nécessaires. Il apportera un soin particulier à l'entretien et à l'hygiène de la partie des locaux de la cuisine mutualisée qu'il occupe.

ARTICLE 22 - POLICE, HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 22.1 - REGLEMENTATION EN MATIERE DE POLICE GENERALE

Le délégataire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment applicables en matière de police, d'hygiène et de sécurité, de sorte que la ville ne

puisse pas être inquiétée ni voir sa responsabilité recherchée.

Le délégataire s'engage, de manière générale, en dehors des travaux éventuellement pris en charge par la ville avant la prise de possession des lieux par le délégataire et pendant la durée du contrat d'affermage, à assurer la conformité permanente des locaux mis à disposition avec les lois, règlements et prescriptions administratives applicables, en vigueur ou à venir.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du délégataire et nécessaires au fonctionnement de la structure, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires...). Il lui appartiendra de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

ARTICLE 22.2 - REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Le délégataire s'engage à respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité qui lui sont applicables en raison :

- de son activité ;
- des personnes qu'il emploie ;
- des populations qu'il accueille ;
- de la nature des locaux qui sont mis à sa disposition par la ville.

Le délégataire reconnaît par avance qu'il a une parfaite connaissance de la règlementation qui lui est applicable, les présents développements n'ayant simplement pour objet que d'identifier et spécifier certaines de ces obligations impératives et substantielles, pour certaines activités présentant des risques particuliers.

Hygiène, sécurité et nature de l'activité exercée
Le délégataire s'engage impérativement à respecter, et faire respecter, l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auquel il est tenu en raison de la nature particulière de l'activité qu'il entend exercer dans l'enceinte des locaux mis à disposition.

Le délégataire s'engage, notamment :

A assurer un service de restauration en liaison froide dans le respect de l'ensemble des règles fixées par les lois, décrets, circulaire et arrêtés relatifs aux règles d'hygiène et la production, conservation, et la distribution de plats cuisinés.

A assurer un service d'accueil des populations fragiles (jeunes enfants) en respectant les dispositions légales et réglementaires spécifiquement applicables à ce type de population, notamment les obligations inscrites au décret n° 2000-762 du 1er août 2000, au décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et au décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et la législation à venir.

Hygiène, sécurité et personnes employées ou amenées à intervenir dans les locaux
Le délégataire s'engage à prendre toutes les dispositions pour assurer la prévention des accidents susceptibles d'intervenir dans les locaux désignés à la présente convention, tant à l'égard des personnes qu'il emploie habituellement qu'envers les personnels d'entreprises extérieures intervenant ponctuellement.

Le délégataire s'engage ainsi à assurer :

- La prévention des risques en matière de sécurité au travail, notamment incendie, en contrôlant l'usage ou l'utilisation des matériaux, de l'électricité, du chauffage et des fluides, des moyens de combat de feu, du matériel et des accès de secours, des mesures

d'évacuation du personnel en veillant à l'application des règles ou consignes.

Le délégataire veillera également à mettre en place une démarche globale de prévention fondée sur :

- l'application des principes généraux de prévention ;
- l'identification des dangers et l'évaluation des risques ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés ;
- la formation et l'information des agents à la sécurité (machines, équipements et moyens de protection) ;
- des actions de prévention des risques professionnels.

- La prévention des risques en matière d'hygiène au travail, en contrôlant et veillant à l'application des règlementations issues du Code du Travail, en matière d'hygiène et de sécurité, et notamment celles relatives :
  - au confort des postes de travail ;
  - à l'absence de boissons alcoolisées et de produits psychotropes sur les lieux de travail ;
  - au travail sur écran de visualisation ;
  - aux charges lourdes et répétées ;
  - à la restauration ;
  - au tabac ;
  - à la formation des salariés.

Hygiène, sécurité et personnes accueillies dans les locaux

Le délégataire s'engage, en lien avec les services de la ville, à maintenir en permanence les locaux en situation de conformité avec les dispositions des :

- articles R.123-1 à R.123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public ;
- prescriptions du règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- le délégataire devra se soumettre aux obligations inscrites au décret n° 2000762 du 1er août 2000, au décret n° 2007-206 du 20 février 2007 et au décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ;
- préconisations émises par la Commission de sécurité amenée à se prononcer sur l'établissement.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, la ville pourra procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la convention d'affermage.

Hygiène, sécurité et locaux mis à disposition

Le délégataire s'engage à contrôler et à veiller à ce que le matériel, les équipements et les locaux mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention, soient constamment maintenus en parfait état de propreté et de bon fonctionnement. Une attention particulière doit être portée sur la biberonnerie.

A l'exception des contrôles et vérifications des systèmes d'alarme, d'incendie et de secours, assurés par la ville, Le délégataire s'engage à faire procéder à l'ensemble des contrôles et vérifications techniques des installations, matériels et locaux qui lui incombent par du personnel qualifié ou des organismes agréés périodiquement, conformément à la règlementation en vigueur et surveillera le suivi et la bonne exécution des travaux entrepris dans les locaux.

Les visites de sécurité et de conformité des jeux extérieurs fixes sont assurées par la ville.

Le délégataire sera tenu d'effectuer sans délai et à ses frais, toutes remises en état ou adaptations des matériels, équipements et locaux, rendues nécessaires par l'évolution de la législation et l'usure due à l'utilisation des équipements.

Le délégataire s'engage à laisser le libre accès à l'ensemble des services de contrôle compétents, et notamment à la Commission de Sécurité de la ville.

Le délégataire s'engage, s'agissant des aménagements intérieurs des locaux mis à sa disposition, à s'assurer que les sorties et dégagements intérieurs permettent toujours un accès rapide aux issues de secours.

Le délégataire s'engage à assurer lui-même l'évacuation des déchets de ses activités. Il disposera de containers réglementaires fermés en nombre suffisant et rangés aux emplacements dédiés.

Relations avec la Ville en matière de sécurité et de sécurité incendie

Le délégataire nomme un responsable d'établissement qui sera chargé des relations avec le responsable sécurité de l'équipement intégré René Beauverie, nommé par la Ville, qui tient le registre de sécurité.

Le responsable nommé par le délégataire tient un sous-registre de sécurité dans lequel il consigne tous les évènements relatifs à la sécurité et qu'il communique, à sa demande, au responsable sécurité de l'établissement.

Il participe aux réunions sécurité à l'initiative de la Ville.

Il communique immédiatement à la ville toute information, évènement, incident, panne relative à la sécurité et à la sécurité incendie.

Il applique les mesures d'évacuations définies par la ville pour tout l'équipement intégré René Beauverie.

ARTICLE 22.3 –PLAN DE MISE EN SURETE - PPMS

Conformément la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à a préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher à la sécurité des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, le délégataire s'engage à fournir les protocoles reprenant les consignes de vigilance et de sécurité face aux situations d'urgence auxquelles la structure petite enfance peut être confrontée, risques majeurs et risque attentats / intrusion.

Le délégataire disposera d'un délai de 3 mois après la prise de possession des locaux pour adapter son protocole aux spécificités de la crèche, qui sera transmis à la Ville pour validation. Une copie de ces documents sera transmise à la Préfecture du Rhône. Conformément aux directives de la circulaire, ces protocoles feront l'objet d'un exercice annuel spécifique permettant de tester et de valider le dispositif mis en place. En parallèle, chaque membre du personnel sera sensibilisé dès son arrivée dans la structure, à la procédure de mise en sûreté.

ARTICLE 22.4 - CONTROLES

La ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires, d'hygiène et de sécurité des lieux mis à disposition et prescrire la réalisation de tous travaux nécessaires.

En cas de non réalisation desdits travaux par le délégataire, la convention pourra être résiliée d'office aux torts exclusifs de celui-ci.

ARTICLE 23 - JOUISSANCE DES BIENS IMMOBILIERS

Le délégataire devra jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations qui pourraient se révéler nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits.

ARTICLE 24 - RESPONSABILITES - ASSURANCES

ARTICLE 24.1 - RESPONSABILITES

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous risques et litiges pouvant survenir de la gestion et de l'exploitation du service, et notamment l'intoxication alimentaire et l'empoisonnement, et des biens qu'il utilise.

Le délégataire aura l'entière responsabilité des dommages, dégâts, accidents et nuisances de quelque nature que ce soit, pouvant survenir de son fait ou des personnes agissant pour son compte, à son personnel, ses fournisseurs, ses prestataires, les usagers et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet de la présente convention, ainsi qu'à leurs biens, durant la durée de l'occupation.

Le délégataire souscrira une police d'assurance responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers en raison des dommages corporels, matériels, immatériels, qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations. Le délégataire doit prendre les dispositions nécessaires pour que soient assurés tous les intervenants dans la limite de leurs interventions, notamment l'autorité délégante et le personnel du délégataire.

Le délégataire sera tenu de faire couvrir, à concurrence de la valeur actuelle, pour tous dommages causés aux locaux mis à disposition, équipements, meubles et matériels lui appartenant ou mis à disposition, nécessaires au fonctionnement du service, au minimum contre les évènements suivants : incendie, explosion et risques assimilés, foudre, tempêtes, catastrophes naturelles, dégât des eaux, vol, dégradation résultant de la gestion des locaux, acte de vandalisme, attentas, dommages provenant de tous liquides, effondrement de bâtiment, bris de machines, dommages électriques, pertes d'exploitation ou de recettes,.

Le contrat d'assurances multirisques doit garantir les dommages matériels atteignant les ouvrages et toutes les immobilisations relevant du délégataire, y compris les biens mis à sa disposition, à l'exception des dommages relevant de la garantie décennale incombant aux constructeurs en vertu des articles 1792 et suivants du Code Civil.

En ce qui concerne les locaux, équipements et meubles pouvant appartenir à la ville et mis à la disposition du délégataire dans le cadre de l'affermage, celle-ci ainsi que ses assureurs disposent d'un recours locatif contre le délégataire et ses assureurs. En revanche, le délégataire ainsi que ses assureurs devront renoncer, pour ces mêmes risques, à exercer tout recours contre la collectivité et ses assureurs.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le délégataire sera tenu de procéder à une réactualisation des garanties et transmettra une attestation d'assurance

Les polices d'assurance souscrites par le délégataire auprès d'une compagnie notoirement solvable devront prévoir :

- que les compagnies d'assurances auront communication des termes spécifiques du futur

contrat d'affermage afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;

- que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéance, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification à la collectivité de ce défaut de paiement. La ville aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant ;
- que les compagnies d'assurances renoncent à tous recours contre l'autorité délégante ou contre le délégataire, le cas de malveillance excepté ;
- qu'en cas de sinistre, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en état de l'ouvrage et de ses équipements. A ce titre, les indemnités seront réglées au délégataire, qui devra se charger des travaux de remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre. Si la durée des travaux devait excéder l'échéance de la délégation, la ville se réserve le droit d'assumer les travaux de remise en état. Dans ce cas, les indemnités lui seraient versées directement ;

- Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre et au plus tard dans les soixante jours, sauf délai supplémentaire lié à l'intervention des assurances.

ARTICLE 24.2 - JUSTIFICATION DES ASSURANCES

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées à la collectivité avant la prise de possession des lieux.
Le délégataire lui adressera à cet effet, dès notification du contrat, chaque police et avenant, accompagnée d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'une ampliation certifiée du texte du contrat.

Les attestations d'assurances feront apparaître au moins les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- le montant de chaque garantie ;
- le montant des franchises et des plafonds de garanties ;
- les principales exclusions ;
- la période de validité.

L'autorité délégante pourra en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, ces communications n'engageront en aucune manière la responsabilité de l'autorité délégante pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

ARTICLE 24.3 - OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre, le délégataire sera tenu de prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies sera intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

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

CHAPITRE 4 - ENTRETIEN, REPARATIONS, RENOUVELLEMENT

Au sens de l'article 606 du Code Civil, il est fait une distinction entre les grosses réparations (toutes celles qui intéressent l'immeuble dans sa structure et sa solidité générale) et les réparations d'entretien (celles qui sont utiles au maintien permanent en bon état de l'immeuble).

Dans le cadre du contrat d'affermage, le fermier a pour mission le maintien en état de fonctionnement des biens, équipements et ouvrages du service exploité (hors locaux et équipements mutualisés). A ce titre, il est chargé de l'entretien de l'ensemble des biens mais aussi de leur renouvellement.

Les dispositions suivantes explicitent la répartition de ces réparations entre le fermier et le déléguant en raison de la configuration du Multi accueil.

ARTICLE 25 - ENTRETIEN COURANT

Le délégataire sera tenu d'effectuer régulièrement et à ses frais tous les travaux d'entretien et les réparations de nature locative sur les locaux, équipements et matériels mis à disposition du service délégué, ou dont il fera usage, dans le cadre de l'exécution du futur contrat.

Il devra entre autres assurer :

- Le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres intérieures et extérieures, murs, peinture, plafonds, motifs de décoration mobilier, salle de change, ...) ;
- Le nettoyage, l'entretien, les dépannages et la maintenance spécifique du petit et du gros matériel lié à l'exercice de sa délégation ;
- Toute installation nécessitant un remplacement d'un équipement ou matériel devra être validée au préalable par la ville. Un inventaire sera réalisé en même temps que l'état des lieux contradictoire qui suit la prise de possession des lieux ;
- En cas d'observations et/ou de non-conformité, le délégataire devra mettre en œuvre dans les plus brefs délais, les travaux de mise en conformité ;
- La ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier notamment les conditions sanitaires, d'hygiène et de sécurité des lieux mis à disposition du délégataire ;
- En tout état de cause, le délégataire devra annexer à son bilan annuel l'ensemble des bons d'interventions, des rapports de vérifications et toute autre attestation assurant du service fait pour l'entretien et la maintenance des différents équipements ;
- Les vérifications périodiques obligatoires qui lui incombent. Pour la réalisation des contrôles de vérifications périodiques, le délégataire devra s'assurer de la présence d'une société de maintenance en cas de besoin afin que l'ensemble des contrôles puissent être effectués complètement ;
- En cas de non réalisation par le délégataire des contrôles obligatoires de vérifications périodiques qui lui incombent, la ville pourra appliquer au délégataire une sanction telle que prévue au présent cahier des charges et pourra mandater un bureau de contrôle pour effectuer ces contrôles obligatoires au frais du délégataire. Si le bureau de contrôle indique dans son rapport qu'il est nécessaire de faire des travaux ou de procéder à une intervention quelconque afin de respecter les normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité, la ville mandatera une société pour réaliser ces travaux au frais du délégataire. Ces contrôles et ces travaux feront l'objet d'un titre de recette que le délégataire devra payer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de ce titre.

Le délégataire devra communiquer à la ville tous les contrats d'entretien et de maintenance

techniques qu'il a souscrits ou /et déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations à sa disposition.
Le délégataire ne pourra pas souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle de la convention.
En cas de résiliation anticipée de la convention, ces contrats seront cessibles à l'autorité délégante ou à tout autre repreneur.

La ville, pour sa part, assurera :

- l'entretien des locaux mutualisés à l'exception des espaces strictement réservés au délégataire
- l'entretien, les dépannages, la maintenance préventive et corrective ainsi que les éventuels renouvellements, conformément à la réglementation en vigueur des équipements suivants
- les équipements structurels et, notamment les installations électriques, de chauffage, de l'ensemble des réseaux d'eau et d'évacuation, des ascenseurs... ;
- les équipements techniques tels que les moyens de secours incendie (SSI, détecteurs, déclencheurs manuels, extincteurs RIA, colonnes sèches et humides, désenfumage, ...), les systèmes d'alarme anti-intrusion, d'interphonie, de vidéophonie, de l'ensemble des réseaux aérauliques, ascenseur, monte-charge... ;
- les équipements spécifiques de la cuisine ;
- le prélèvement et l'analyse d'eau pour la recherche préventive de légionellose. En cas de présence de légionellose, la ville mettra en œuvre et dans les plus brefs délais les opérations correctives sans que le délégataire puisse réclamer une quelconque indemnité en cas d'interruption de son activité de plus de 15 jours consécutifs. Les parties se rapprocheront le cas échéant ; En cas de présence avérée d'un taux non conforme de légionnelle, le délégataire sera tenu d'appliquer toutes les mesures imposées par les services d'hygiène et de sante, de manière corrective ou préventive,
- le remplacement des équipements liés au traitement des eaux, ou remplacement éventuel des extracteurs...
- l'entretien, le dépannage et la maintenance des jeux d'extérieurs fournis initialement par le délégant

ARTICLE 26 - REPARTITIONS DES GROSSES REPARATIONS ENTRE LA VILLE ET LE FERMIER

La ville fait son affaire de toutes les grosses réparations concernant la bâtiment telles que définies à l'article 606 du Code Civil notamment la structure, le clos et le couvert, les réseaux, les branchements et assainissements, l'étanchéité, l'élagage des arbres...

Le fermier a la charge des grosses réparations notamment dans le cas où sa responsabilité serait engagée.

Dès que la ville connaît les modalités de réalisation des travaux qu'elle souhaite engager, elle prévient le fermier des interventions prévues dans le bâtiment.

Le fermier doit cependant supporter la réalisation des travaux entrepris par la ville et ce quel que soit l'incommodité que ces travaux peuvent lui causer et pour autant qu'il soit privé, pendant qu'ils se font, d'une partie quelconque des équipements mis à disposition.

Il ne peut, en outre, réclamer aucun dommage et intérêt ni changement de tarification ou de la rémunération pour le préjudice qui lui serait causé à l'occasion et à la suite de travaux.

ARTICLE 27 - REPARATIONS ET RENOUVELLEMENT A LA CHARGE DU FERMIER

Le fermier doit notamment prendre en charge :

- le cloisonnement autre que les structures porteuses ;

- les revêtements de sols et les murs collés ;
- les peintures, les blocs de change, remplacements des vitrages de portes et des fenêtres ;
- les travaux demandés par les commissions de sécurité ou consécutifs aux rapports de bureaux de contrôle.

Le délégataire ne pourra modifier l'aménagement intérieur des locaux, ni installer de nouvelles cloisons, même démontables, sans avoir obtenu l'accord préalable express de la ville, sur un plan de distribution projeté. Ces nouveaux aménagements devront recevoir l'accord de la PMI.

Tous travaux effectués par le fermier font l'objet d'un rapport par un bureau de contrôle et sont réceptionnés par la ville.

Le délégataire doit assurer le renouvellement des biens et équipements susceptibles de subir une défaillance au cours de la durée d'exécution du contrat et nécessaire pour assurer la continuité immédiate et permanente du fonctionnement du service.

Ainsi, le délégataire sera tenu de procéder aux réparations et au renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition, dans le cadre de l'exécution du futur contrat.

A ce titre, il devra notamment remplacer les équipements et matériels détériorés ou disparus.

Ces réparations devront être effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts.

En cas de non réalisation par le délégataire des réparations et des renouvellements nécessaires, la ville pourra appliquer au délégataire une sanction telle que prévue au présent cahier des charges et pourra mandater une société pour effectuer ces travaux. Ils feront l'objet d'un titre de recettes que le délégataire devra payer dans les 15 jours à compter de la réception de ce titre. Si le bureau de contrôle indique dans son rapport qu'il est nécessaire de faire des travaux ou de procéder à une intervention quelconque afin de respecter les normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité, la ville mandatera une société pour réaliser ces travaux au frais du délégataire.

La fraction non utilisée de cette provision à l'expiration de la convention, par arrivée à son terme ou avant terme, reviendra à la ville.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 28 - REMUNERATION DU DELEGATAIRE

Le délégataire se rémunère de manière substantielle sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir :

- les participations financières des familles,
- La prestation de service unique versée par la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.)
- ainsi que toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat.

Par ailleurs, la Ville verse, en contrepartie des contraintes particulières imposées par l'exploitation de ce type de service (tarification règlementaire et encadrée, sujétions particulières de service public), une participation financière.

Cette subvention n'a pas pour objet de garantir l'équilibre financier et/ou de remédier à une mauvaise gestion de l'établissement par le délégataire ou de compenser des pertes financières générées par une incapacité à atteindre les objectifs contractualisés dans le contrat d'affermage

(notamment les taux d'occupation et de facturation).

Le délégataire exploite le service public à ses risques et périls.

Cette rémunération est réputée comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autre frappant obligatoirement le service.

ARTICLE 29 - TARIFS APPLICABLES AUX USAGERS

Les montants des revenus planchers et plafonds sont conformes au barème de la Caisse d'Allocations Familiales, intégrant la Prestation de Service Unique (P.S.U.). Le tarif horaire en accueil collectif est déterminé selon un taux d'effort fixé par la CNAF en fonction du nombre d'enfants à charge dans le foyer.
Le délégataire aura l'obligation d'appliquer les taux d'effort de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ainsi que les montants des revenus planchers et plafonds indiqués par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). Ces montants planchers et plafonds et les taux d'effort sont ceux appliqués aux structures municipales. Ils seront actualisés annuellement, conformément aux informations transmises par la CAF du Rhône

A titre indicatif, Les montants planchers et plafonds 2017 sont :

- plancher : 673,42 € mensuels;
- plafond : 4 864,89 € mensuels.

Les taux d'effort sont, à la date de la présente consultation :

- pour 1 enfant : 0.06%
- pour 2 enfants : 0.05 %
- pour 3 enfants : 0.04 %
- pour 4 à 7 enfants : 0.03%
- pour 8 à 10 enfants : 0.02 %

Les règles de tarification applicables aux familles ayant des enfants en situation de handicap, telles que définies par la CAF, s'appliquent également.

En cas de non règlement des participations dues par l'usager, la ville ne supportera en aucun cas le défaut de règlement.

ARTICLE 30 - PARTICIPATION DE LA VILLE

ARTICLE 30.1 – MONTANT DE LA PARTICIPATION DE LA VILLE

Compte tenu de l'encadrement des tarifs, des contraintes de service public et des sujétions spéciales, la ville verse une participation financière pour contraintes de service public au délégataire.

Le montant annuel de cette participation, par berceau, s'élève à 2 109,18 € (par berceau en moyenne sur la durée du contrat)

ARTICLE 30.2 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION

Le montant annuel de la participation résulte du produit du montant de la participation par berceau et du nombre de berceau agréé par la PMI pour l'exercice considérée.

30.2.1 ANNEE DE DEBUT D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Le début d'exécution de la prestation d'accueil des enfants est prévu dans le courant du dernier semestre 2018. Dans cette hypothèse, le montant de la participation pour l'année 2018 sera égal à :

(Participation au berceau x nombre de berceaux de l'agrément) / 12 x nombre de mois entre le

premier jour d'ouverture de la crèche et le 31 décembre 2018

La participation sera versée au plus tôt à réception de la facture du délégataire mentionnant les éléments ci-dessus et le dernier jour d'ouverture de la crèche pour l'année 2018.

30.2.2 ACOMPTES

Un premier acompte de 25 % sera versé au plus tôt au mois de janvier à réception de la facture du délégataire reprenant les éléments de calcul précédents accompagnée de la copie des données d'activité prévisionnelles transmises à la CAF pour l'année d'exercice.

Un second acompte sera versé au plus tôt en juillet après réception de la facture accompagnée de la copie de la déclaration CAF intermédiaire pour le premier semestre d'activité.

Un troisième acompte sera versé au plus tôt au mois d'octobre après réception de la facture accompagnée de la copie de la déclaration CAF intermédiaire pour les 3 premiers trimestres d'activité.

Le délégataire aura la faculté d'opter pour un régime de 4 acomptes trimestriels payables par avance sur production de factures accompagnées des mêmes documents transmis à la CAF. Les éventuelles pénalités seront déduites des acomptes N+1.

30.2.3 SOLDE

Le solde sera versé au plus tôt au mois de mars N+1 après examen du rapport qualitatif et quantitatif obligatoirement transmis par le délégataire et notification des éventuelles pénalités prévues au présent contrat. Ces pénalités seront déduites par le délégataire du montant de la facture de solde.

30.2.4 ANNEE DE FIN D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Pour l'année de fin d'exécution du contrat, le montant annuel de la participation de la ville pour contrainte de services publics sera déterminé de la manière suivante :

(Participation ville par berceau x nombre de berceaux de l'agrément pour la dernière année d'exécution du contrat) / 12 x nombre de mois d'exécution du contrat entre le 1er janvier et la date de fin du contrat

Le régime de versement d'acomptes suit les modalités de l'article 30.2.2

Le solde sera versé après selon les modalités de l'article 30.2.3 sans préjudice des dispositions de l'article 52 du présent contrat.

ARTICLE 30.3 – MODALITES DE REVISION DE LA PARTICIPATION

La participation ville est révisée annuellement au premier janvier, à l'exception de la première année complète d'exercice pour laquelle la participation inscrite au contrat s'appliquera. La révision s'effectue selon la formule suivante, dans la limite d'un maximum de 2 % annuel :

$$Pn=CnxP0$$

Où : Pn = participation révisée de l'année n d'exécution du contrat
P0 = montant de la participation au mois de la signature du contrat et pour les années suivantes : P0=Pn-1
C = coefficient appliqué l'année de révision de révision et définit comme suit :

$$C=0,15+(0,85 \times ((0,2 \times IPCAn/IPCA0)+(0,1 \times IPPUn/IPPU0)+(0,7 \times SMBn/SMB0))$$

Où :

IPCA = Indice des prix à la consommation - base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature COICOP 11.1.2.0 - Cantines - Indicateur 001764236
IPPU = Indice des prix à la consommation - base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature COICOP 12.3.2.2 - Puériculture - Indicateur 001764260
SMB = Indices des salaires mensuels de base - Hébergement médicosocial ou social et action sociale sans hébergement (NAF Rev 2 A38 Q B) Base 100 au T4 2008 - indicateur 001567449 - cet indicateur comprend le NAF 88.91.A - Accueil des jeunes enfants

et

IPCAn = valeur de l'indice au mois de la date anniversaire de la signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision
IPPUn = valeur de l'indice au mois de la date anniversaire de la signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision
SMBn = valeur de l'indice au trimestre de la date anniversaire de la signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision

Et
IPCA0 = valeur de l'indice au mois de la date de signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision ou pour les années suivantes, valeur de l'indice IPCAn de l'année de révision précédente
IPPU0 = valeur de l'indice au mois de la date de signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision ou pour les années suivantes, valeur de l'indice IPPUn de l'année de révision précédente
SMB0 = valeur de l'indice au trimestre de la date de signature du contrat pour l'année précédant l'année de révision ou pour les années suivantes, valeur de l'indice SMBn de l'année de révision précédente

ARTICLE 31 - REEXAMEN DES CONDITIONS ECONOMIQUES

Pour tenir compte de l'évolution économique et technique du contrat, un réexamen des conditions financières et des objectifs de fréquentation (article 15) pourra être envisagé, au terme de chaque année pleine d'exploitation, si la fréquentation annuelle exprimée en heures d'occupation réelle par berceau connaît une augmentation d'au moins 10 % sur 12 mois successifs ;

De la même manière, si le résultat de l'application de la formule de révision des prix proposée à l'article 30 produisait une augmentation des charges de plus de 5 %, un réexamen des conditions financières pourrait être envisagé.

Les modifications des conditions financières se feront, conformément à l'article L1411-6 du CGCT, après avis de la commission consultative des services publics de la Ville et après approbation d'un rapport présenté en Conseil Municipal pour toute augmentation de plus de 5 % du montant global de la délégation.

Dans le cadre du Contrat Enfance jeunesse 2015-2018, la Ville perçoit de la Caisse d'allocation familiale du Rhône une Prestation de Service Enfance Jeunesse (PSEJ). Cette PSEJ est actuellement servie au promoteur des établissements, en l'occurrence, la Ville. Si des évolutions à venir dans les règles d'attribution de la PSEJ devaient intervenir, et notamment le versement par la CAF de cette prestation au gestionnaire (le délégataire dans le cadre de ce contrat), les parties conviennent de se revoir pour réévaluer la participation financière versée par la Ville au titre des contraintes de service public, compte tenu de ces nouvelles recettes pour le délégataire.

De la même manière, si des évolutions de nature à modifier l'équilibre économique du contrat intervenaient dans les règles de participation horaire de la CAF aux coûts d'accueil du jeune

enfant (PSU), les parties conviennent de se revoir afin de réévaluer la participation financière versée par la Ville au titre des contraintes de service public, compte tenu de ces nouvelles recettes pour le délégataire.

En cas d'évolution de la réglementation postérieure à la signature du contrat de concession (normes, fiscalité...), le délégataire devra supporter les charges supplémentaires ou les pertes de recettes sans réexamen possible des conditions financières.

L'offre est réalisée à la date indiquée dans le mémoire justificatif, en tenant compte des dispositions réglementaires et fiscales à cette date.

ARTICLE 32 –MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Afin d'éviter des flux financiers croisés entre la Ville et le délégataire, à fortiori lorsque ceux-ci n'influent pas sur l'économie générale du contrat, et conformément au dernier paragraphe de l'article L2125-1 du Code Générale de la Propriété de la Personne Publique, la mise à disposition des locaux nécessaires à l'exécution du service se fera à titre gratuit, l'activité du délégataire s'effectuant au profit exclusif de la Ville.

ARTICLE 33 - DISPOSITIONS FISCALES

Tous les impôts et taxes relatifs à l'exploitation du service sont à la charge du délégataire.
Les impôts ou taxes relatifs à l'immeuble, seront répartis entre la ville et le délégataire comme elles sont normalement réparties entre un propriétaire et un locataire.

Il devra payer dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du titre par ses soins.

CHAPITRE 6 - CONTROLE PAR LA VILLE

ARTICLE 34 - PRINCIPE

La ville conserve le contrôle du service affermé.

Pour en permettre l'exercice, le délégataire devra lui communiquer, par l'intermédiaire de son représentant, ou communiquer à toute personne physique ou morale accréditée, les documents et renseignements suivants afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat. Le délégataire s'obligera à accepter toute vérification par la ville des documents communiqués. A cet effet, les personnes accréditées par la ville pourront se faire présenter toutes pièces comptables, extracomptables ou autres si nécessaires.

Le délégataire s'obligera également à répondre à toute demande de précision et, de manière générale, à prêter son concours à la ville pour faciliter sa mission de contrôle de celle-ci. La ville pourra à tout moment s'assurer que le service est effectué avec diligence par le fermier. Les frais de contrôle engagés par la ville seront à la charge du fermier lorsqu'il s'avèrera que l'entretien et l'exploitation du service sont mal ou insuffisamment assurés.

La ville a le droit de mener, en complément de celles menées par le délégataire, des enquêtes de satisfaction auprès des familles, de la PMI et de la CAF du Rhône.

ARTICLE 35 - RAPPORT DU DELEGATAIRE

En application des dispositions des articles L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et R. 1411-7 et R. 1411-8, le délégataire produit chaque année, avant le 1er juin qui suit l'année considérée, le rapport annuel de la délégation de service public comportant à minima les informations prévues aux articles du CGCT mentionnés. Il fera l'objet d'une présentation en réunion par le délégataire.

Il comportera notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service. Il devra être assorti d'une annexe permettant à la collectivité d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Il comprendra également l'ensemble des bons d'interventions, des rapports de vérifications et d'analyses et toute autre attestation assurant du service fait pour l'entretien et la maintenance des différents équipements.

En outre, le rapport annuel du délégataire est transmis à la Commission Consultative des Services Publics Locaux, conformément aux dispositions de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le rapport annuel doit être remis par le délégataire dès la première année de prise d'effet et d'exécution du contrat, en l'adaptant aux missions exécutées selon les modalités convenues avec l'autorité délégante.
Le rapport annuel du délégataire respecte les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre un exercice et le précèdent.
Les recettes et les dépenses générées dans l'année doivent impérativement être imputées sur l'exercice comptable de l'année concernée.

La non production de ce document dans les délais susvisés constitue une faute contractuelle qui pourra être sanctionnée par une pénalité de retard, définie ci-après.

RAPPORT FINANCIER
Au titre du rapport financier, le délégataire rappellera les conditions générales de l'exploitation du service.

Le compte rendu technique et financier est accompagné d'une analyse justifiée du délégataire en ce qui concerne les évolutions d'une année sur l'autre et les écarts constatés avec les comptes prévisionnels annexés à la présente convention.

Il précisera en outre :
Pour les charges : le détail par nature des dépenses (personnel, fonctionnement, entretien, réparations, détail explicatif des frais de siège .....) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ainsi que la redevance versée à la ville...
Pour les produits : le détail des recettes de l'exploitation, les recettes d'activités annexes et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, les tarifs appliqués et leur évolution.
Pour les biens désignés au contrat : valeur brute, montant total des amortissements, valeur nette comptable.

Il comprendra également la production de comptes annuels (bilans, comptes de résultats, annexes).

Il sera accompagné au moins des indications suivantes :
- travaux d'entretien, de renouvellement et de modernisation effectués ;

- adaptations à envisager ;
- attestations des polices d'assurances ;
- justificatif du paiement régulier des primes d'assurances ;
- rapports des organismes de contrôle réglementaire (hygiène alimentaire : rapport d'analyses, rapport de la PMI, rapport de la CAF, rapport de vérifications périodiques) ;
- copie des réclamations et des réponses apportées ;
- liste des contrats de sous-traitance et/ou d'entretien.

RAPPORT D'ACTIVITE

Au titre de ce rapport d'analyse du service, le délégataire devra fournir au minimum les indications suivantes :

- l'effectif du service et les qualifications correspondantes, y compris les vacataires ;
- le nombre d'heures de formation
- le taux d'absentéisme de la structure
- le nombre d'accident du travail (nombre de personnes et nombre d'heures)
- l'évolution générale des locaux et matériels ;
- les modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- la fréquentation mensuelle ;
- la copie des dossiers transmis à la Caisse d'Allocations Familiales ;
- le projet d'établissement comprenant le projet pédagogique et le règlement de fonctionnement pour l'année suivante ;
- la copie des contrats d'entretien ;
- les pièces nécessaires à la tenue du sous-registre de sécurité ;
- les modifications éventuelles demandées par la P.M.I ;
- la liste de l'ensemble des adaptations ou travaux à envisager.

L'analyse de la qualité du service comporte tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers. Elle peut également s'appuyer sur les enquêtes de satisfaction réalisées par le délégataire. La qualité du service est notamment appréciée à partir d'indicateurs proposés par le délégataire ou demandée par l'autorité délégante et définis par voie contractuelle.

ARTICLE 36 - TABLEAUX DE BORD MENSUELS

A la fin de chaque mois, au plus tard, le 15 du mois suivant, le délégataire transmet à l'autorité délégante un tableau de bord mensuel.

A la demande de l'autorité délégante, les informations du tableau de bord mensuel pourront être complétées et/ou modifiées, commentées au cours de réunions avec le délégataire.

En plus des tableaux de bord mensuels, le délégataire transmet à la Ville une copie des déclarations qu'il effectue à la CAF : les 2 déclarations intermédiaires des mois de juin et de septembre ainsi que la déclaration annuelle prévisionnelle de décembre et réelle de janvier.

ARTICLE 37 - INFORMATION DE L'AUTORITE DELEGANTE

De manière générale, le délégataire s'engage à répondre à toute demande d'information de l'autorité délégante :

- le délégataire disposera de 8 jours pour les informations nécessitant des recherches documentaires ou des éléments financiers inconnus ;
- le délégataire devra répondre dans les plus brefs délais pour toutes les autres demandes.

Ces délais courent à compter de la réception de la demande transmise par tout moyen.

Il s'engage à porter à la connaissance de l'autorité délégante, en temps réel, tout incident grave

ou accident, qui, par sa nature ou sa portée, est susceptible d'affecter la continuité du service public délégué. Toute information verbale est confirmée par un rapport ou une note écrite.

Les informations sont communiquées sur papier ou sur fichier informatique exploitable et par transmission électronique, à la demande de l'autorité délégante.

ARTICLE 38 - CONTROLE DE L'AUTORITE DELEGANTE

ARTICLE 38.1 - L'autorité délégante a un pouvoir de contrôle étendu sur l'exécution des missions du délégataire, dans le respect de l'autonomie de gestion de ce dernier.

L'autorité délégante peut demander au délégataire, dans un délai qu'elle fixe, des informations complémentaires sur tous les comptes rendus et documents annexes produits ou tout rapport utile à l'exercice de son contrôle.

En outre, des réunions peuvent être organisées à la demande de l'autorité délégante avec le délégataire, selon un ordre du jour fixé par celle-ci. Elles donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal rédigé par le délégataire et transmis à l'autorité délégante dans les délais convenus qui ne pourront excéder 8 jours.

La non production des documents visés au présent article, ainsi qu'aux articles précédents du présent chapitre, dans les délais fixés, peut être sanctionnée dans les conditions prévues ci- après.

ARTICLE 38.2 - L'autorité délégante peut avoir recours à des organismes de contrôle extérieurs, choisis par elle. Les procédures de contrôle sont alors définies de manière indépendante par ces derniers, en accord avec l'autorité délégante et les résultats sont validés par celle-ci.

Toutes les personnes accréditées à cet effet par l'autorité délégante peuvent se rendre sur place et se faire présenter toutes les pièces nécessaires à leur contrôle. Elles peuvent procéder à toutes vérifications utiles, pour s'assurer que les biens concédés sont exploités et entretenus dans les conditions du présent cahier des charges et que les intérêts contractuels de l'autorité délégante sont sauvegardés.

Dans tous les cas, les procédures de contrôle mises en œuvre et leurs résultats s'imposent au délégataire.

ARTICLE 38.3 - L'autorité délégante se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer des enquêtes, afin de mieux cerner les performances et le fonctionnement du service public en vue de l'améliorer et/ou de le développer.

Elles sont effectuées :

- soit par l'autorité délégante ;
- soit par le délégataire dans les conditions approuvées par l'autorité délégante et dans le respect de la législation applicable.

La liste des enquêtes à effectuer respectivement par l'autorité délégante et le délégataire au titre du présent article sera fonction de la législation applicable.

ARTICLE 38.4 - L'autorité délégante se réserve également le droit de faire procéder à des audits des conditions d'exploitation du service public.

CHAPITRE 7 SANCTIONS

ARTICLE 39 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT

ARTICLE 39.1 - Le délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure, ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'autorité délégante.

Sauf dans les cas d'exonération de responsabilité mentionnés à l'alinéa précédent, faute pour le délégataire d'exécuter ses obligations et, notamment de réalisation ou d'entretien des ouvrages, installations, équipements et matériels mis à sa charge, l'autorité délégante pourra faire exécuter d'office des travaux et prestations nécessaires à la réalisation ou au fonctionnement des ouvrages et du service.

Cette faculté s'exerce après mise en demeure dûment notifiée et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours calendaires.

ARTICLE 39.2 - De même, l'autorité délégante peut faire assurer provisoirement le service public d'exploitation et de gestion de la structure dont le périmètre défini par le contrat, aux frais et risques du délégataire après mise en demeure dûment notifiée et non suivie d'effet à l'expiration d'un délai de quinze jours calendaires.

ARTICLE 39.3 - Si à l'expiration de la mise en régie provisoire, le délégataire est dans l'incapacité de reprendre l'exécution du service, l'autorité délégante peut prononcer sa déchéance, dans les conditions prévues à l'article 42 ci-après.

ARTICLE 40 - PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par les présentes caractéristiques des prestations, des pénalités pourront lui être infligées sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers. Les pénalités seront prononcées au profit de la ville par son représentant.

Une fois le constat établi par la Ville de Vaulx-en-velin du non-respect d'une des caractéristiques du présent cahier des charges, une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyée au délégataire. Si après un délai de quinze jours la ville constate une persistance du non-respect de la caractéristique ciblée dans le courrier recommandé avec accusé de réception, les pénalités seront prononcées au profit de la ville par son représentant.

Elles seront calculées comme suit :

- 400 € par jour de retard en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service imputable au délégataire ;
- 400 € par jour d'interruption en cas d'interruptions générales ou partielles du service imputables au délégataire ;
- 200 € par jour de constat de cas de non-conformité de l'exploitation et de la gestion du service aux prescriptions de la convention d'affermage ;
- 200€ par jour de non-respect des obligations réglementaires du délégataire relatives au taux d'encadrement et à la qualification du personnel ;

- 200 € par jour de constat en cas de non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 200 € par jour ouvré de constat de non réalisation d'un contrôle de vérifications périodiques incombant au délégataire à compter de la date où ce contrôle devient obligatoire ;
- 200 € par jour en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des ouvrages, équipements, appareils et matériels, le nettoyage courant des locaux ;
- 200 € par semaine ouvrée en cas de retard dans le versement de la refacturation des consommations de fluides (électricité, eau, chauffage) ;
- 200 € par semaine ouvrée de retard dans la production de tout ou partie des documents visés au Chapitres VI, articles 35 et 36 ; pénalité appliquée d'office au délégataire sans mise en demeure préalable ;
- 150 € en cas d'absence non justifiée aux réunions, à la permanence de l'espace famille, à la commission d'attribution des places ;
- 100 € par jour de retard dans la production de tout document sollicité par la Ville ;

En cas de résultats inférieurs aux engagements contractuels :

A la fin de chaque exercice, à compter de l'exercice 2020 et pour toute la durée du contrat, des pénalités pourront être appliquées en cas de résultats inférieurs aux prévisions inscrites au présent contrat ou à ses avenants. L'examen des pénalités se fera après production du compte-rendu annuel technique et financier selon les modalités suivantes :

- résultats inférieurs aux **prévisions du nombre d'heures facturées cibles**

Nombre d'heures facturées cible = nombre de berceaux agréés PMI pour l'année x amplitude horaire x nombre de jours d'ouverture de l'année x engagement contractuel pour le taux de facturation mini

Les pénalités seront appliquées selon le barème suivant :

Seuils de déclenchement des pénalités	**Pénalité applicable (sans effet de cumul)**
Entre 98,5 % et 97 % du nombre d'heures facturées cible(1)	**1 500 €**
Entre 97 % et 94 % du nombre d'heures facturées cible (1)	**3 000 €**
Entre 94 % et 91 % du nombre d'heures facturées cible (1)	**6 000 €**
Entre 91 % et 88 % du nombre d'heures facturées cible (1)	**9 000 €**
Entre 88 % et 85 % du nombre d'heures facturées cible (1)	**12 000 €**
moins de 85 % du nombre d'heures facturées cible (1)	**15 000 €**

(1) : Heures facturées cible = nombre d'heures maximal de facturation possible sur l'année (nbre de jours d'ouverture dans l'année x amplitude x capacité) x taux de facturation cible

- Nombre d'heures d'accueil occasionnel facturées inférieur de plus de 25 % au nombre d'heures d'accueil occasionnel facturé cible : 6 000 € - Nombre d'heures d'accueil occasionnel facturé cible = Nombre annuel d'heures facturées x taux d'accueil occasionnel cible

ARTICLE 41 - MISE EN REGIE OU FERMETURE PROVISOIRE

Sauf cas de force majeure dûment constaté ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou à la ville, en cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité ou l'hygiène des enfants viennent à être compromises, ou si le service n'est exécuté que partiellement, la ville pourra prendre toutes les mesures nécessaires (mandatement d'un

prestataire extérieur ou exécution en régie par ses propres services) pour le bon fonctionnement du service aux frais et risques du délégataire. La ville pourra exécuter ou faire exécuter la partie du service affectée, objet de la faute grave ou de l'inexécution partielle, ou l'ensemble du service.

La ville pourra également décider la non-exécution d'une partie du service ou de l'ensemble du service. Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 43.

Le délégataire ne pourra en aucun cas demander des indemnités à l'occasion et à la suite des cas précités.

ARTICLE 42 - DECHEANCE

Sauf cas de cause exonératoire de responsabilité prévue dans le présent cahier des charges, en cas de faute d'une particulière gravité ou de manquements graves et répétés du délégataire à ses obligations contractuelles, l'autorité délégante peut prononcer la déchéance du délégataire, par décision de son assemblée délibérante.

La suspension de l'exploitation de tout ou partie du service délégué , du fait du délégataire, correspondant à une faute d'une particulière gravité du délégataire entrainera une déchéance.

La déchéance est obligatoirement précédée d'une mise en demeure, dûment motivée, notifiée par l'exécutif de l'autorité délégante et fixant un délai d'au moins deux (2) mois au délégataire pour remplir ses obligations.

Le délégataire peut présenter toutes observations écrites et demander à être entendu sur les motifs de la mise en demeure.

En cas de déchéance, le délégataire n'a droit à aucune indemnité, sauf paiement de la valeur non amortie des biens immobiliers et mobiliers.

Ce montant sera versé au délégataire après paiement à l'autorité délégante des éventuelles pénalités et sanctions pécuniaires et coercitives qui lui sont dues.

ARTICLE 43 - MESURES D'URGENCE

En cas de péril imminent, ou de défaut dans l'exploitation du service public, l'autorité délégante peut prendre les mesures d'urgence et conservatoires nécessaires, y compris l'interruption provisoire du fonctionnement du service. Elle en informe immédiatement le délégataire.

Les mesures prises, et les pénalités, le cas échéant, imposées sont sans préjudice des éventuels dommages et intérêts dus à des usagers ou à des tiers.

CHAPITRE 8 FIN DE L'AFFERMAGE

La présente convention prend fin :

- à l'expiration de sa durée normale ;
- en cas de déchéance ;
- en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par l'autorité délégante ;
- en cas d'annulation juridictionnelle totale ou de résiliation par voie de conséquence d'une décision juridictionnelle ;
- en cas de force majeure ou d'événement extérieur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la convention ;
- en cas de résiliation de plein droit ;
- en cas de retrait de l'agrément de le P.M.I.

ARTICLE 44 - DISSOLUTION - REDRESSEMENT JUDICIAIRE - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de dissolution de la personne morale délégataire, la ville pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la personne morale, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 45 - EFFETS DE L'EXPIRATION DE LA CONVENTION

ARTICLE 45.1 - A la fin de la convention, pour quelque cause que ce soit, l'autorité délégante est subrogée dans les droits et obligations du délégataire au titre du service délégué, à l'exclusion des contrats conclus, le cas échéant, par le délégataire pour le financement des droits d'entrée à sa charge. A la date du jour de l'expiration, tous les produits de la délégation reviennent à l'autorité délégante ou au nouvel exploitant désigné par elle.

Le délégataire doit s'assurer que tout contrat conclu par lui pendant et pour l'exécution du contrat est cessible à l'autorité délégante ou à tout autre repreneur et réalisable dans les mêmes conditions que celles qui lui sont accordées.
A l'issue de la convention, s'il s'avérait que cette possibilité n'avait pas été prévue, le délégataire s'engage à prendre à sa charge le coût du transfert desdits contrats vers l'autorité délégante, de telle façon que les conditions financières demeurent identiques et ce, pour autant que la durée desdits contrats ne soit pas arrivée à terme.

L'autorité délégante se réserve le droit de faire poursuivre par le nouvel exploitant les contrats que le délégataire a conclu pour l'exécution normale du service. En toute hypothèse, la continuité du service public devra être assurée. En cas de non poursuite desdits contrats, l'autorité délégante ne peut, en aucune façon, voir sa responsabilité engagée ni être tenue au paiement d'une quelconque indemnité.

Le délégataire doit transcrire les présentes stipulations dans les contrats qu'il conclut pour l'exploitation normale du service.

ARTICLE 45.2 - L'autorité délégante s'engage à imposer l'obligation de respecter les dispositions des articles L.1224-1 à L.1224-3, L.1234-7, L.1234-10 et L.1234-12 du Code du Travail relatives à la reprise du personnel par le nouvel exploitant.

ARTICLE 46 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

ARTICLE 46.1 - L'autorité délégante pourra, à tout moment, mettre fin au contrat de délégation de service public pour un motif d'intérêt général.

La résiliation est prononcée par décision de l'assemblée délibérante de l'autorité délégante moyennant un préavis d'au moins trois mois, dûment motivé et notifié au délégataire. La prise d'effet de la résiliation peut être reportée à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention ou du nouveau mode d'exploitation.

ARTICLE 46.2 - Le délégataire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi défini comme suit entre les parties.

Pour le calcul des indemnités, sont pris en compte les éléments suivants :

- les frais de rupture des contrats conclus pour la bonne exécution de la présente convention, sauf substitution de l'autorité délégante ou d'un nouvel exploitant ;
- les frais directement engagés par le délégataire pour la bonne exécution de la convention et non encore couverts à la date de prise d'effet de la résiliation, sur présentation de justificatifs ;
- la valeur non amortie des biens et droits financés par le délégataire, majorée, le cas échéant, de la TVA à reverser au Trésor Public ;
- la valeur nette comptable des biens de reprise, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public ;
- l'indemnité pour manque à gagner :
    - si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans le courant des deux premières années d'exploitation du service, le délégataire a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des montants des résultats annuels des deux premières années fixés dans le compte d'exploitation prévisionnel rapporté au prorata du temps restant à courir jusqu'à l'échéance du contrat ;
    - si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans la 3eme année d'exploitation du service, le délégataire a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des résultats annuels des deux dernières années rapportée au prorata du temps restant à courir jusqu'à l'échéance du contrat ;
    - si la résiliation pour motif d'intérêt général intervient dans le courant des quatre dernières années d'exploitation du service, le délégataire a droit à l'indemnisation du préjudice subi correspondant à la moyenne des résultats annuels des trois dernières années rapportée au prorata du temps restant à courir ;

ARTICLE 47 - RESILIATION JURIDICTIONNELLE OU PAR VOIE DE CONSEQUENCE

En cas de résiliation du contrat prononcée par la juridiction administrative, ou par voie de

conséquence d'une décision juridictionnelle, les indemnités seront fixées à l'amiable, au besoin avec l'aide d'experts, ou par voie juridictionnelle.

ARTICLE 48 - RESILIATION POUR FORCE MAJEURE

ARTICLE 48.1 - En cas de force majeure ou d'événements extérieurs aux parties assimilables à la force majeure, rendant impossible l'exécution du contrat, la résiliation peut être prononcée, à la demande du délégataire, par voie conventionnelle ou juridictionnelle.

ARTICLE 48.2 - Le délégataire a droit à l'indemnisation :

- de la valeur non amortie des biens et droits financés par le délégataire, majorée, le cas échéant, de la TVA à reverser au Trésor Public ;
- de la valeur nette comptable des biens de reprise, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.

Si les biens, de retour ou de reprise, ont été détruits ou endommagés, il est procédé à une expertise, et il est tenu compte des indemnités de toutes sortes pouvant être versées au délégataire, afin de déterminer ses droits à l'indemnisation au titre de la délégation.

L'indemnité sera versée au délégataire dans les trois mois qui suivront la reprise des biens par l'autorité délégante.

ARTICLE 49 - RESILIATION DE PLEIN DROIT

ARTICLE 49.1 - La présente convention est résiliée de plein droit, dans les hypothèses suivantes:

- en cas de redressement judiciaire de la société délégataire ;
- en cas de liquidation judiciaire de la société délégataire ;
- en cas de radiation, devenue définitive, du délégataire du registre du commerce et des sociétés ou autre pour les associations.

ARTICLE 49.2 - Par application des dispositions de l'articleL.1523-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas de résiliation de plein droit, l'autorité délégante devra indemniser le délégataire de la partie non amortie des biens acquis ou réalisés par ce dernier et nécessaires à l'exploitation du service. Le montant de l'indemnité correspondra à la valeur nette comptable des biens repris.

L'indemnité sera versée au délégataire dans les trois mois qui suivront la reprise des biens par l'autorité délégante.

ARTICLE 50 - RETRAIT DE L'AGREMENT P.M.I. - RUPTURE DE CONVENTIONNEMENT AVEC LA CAF DU RHONE

En cas de retrait consécutif à un manquement du délégataire à ses obligations vis à vis de la PMI, le délégataire sera déchu dans les conditions prévues à l'article 42.

De la même manière, en cas de manquements du délégataire vis-à-vis de ses obligations envers la CAF du Rhône entrainant une rupture du Contrat enfance jeunesse conclu entre la Ville et la CAF, le délégataire sera déchu dans les conditions prévues à l'article 42.

ARTICLE 51 - REGIME DE BIENS EN FIN DE CONTRAT

ARTICLE 51.1 - BIENS DE RETOUR

A l'expiration du contrat, le délégataire sera tenu de remettre à la ville, en état normal d'entretien, tous les biens, installations, matériels et équipements qui font partie intégrante du service et nécessaires à son exécution.

Cette restitution des biens affectés d'une clause de retour obligatoire au concédant et la remise en étant éventuel de ces biens sera faite sans indemnité.

Six (6) mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêteront et estimeront, s'il y a lieu, après expertise, les travaux à exécuter sur les ouvrages du service, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le délégataire sera tenu d'exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

Les biens qui auront été financés par le délégataire, hors renouvellement, et faisant partie intégrante du service, seront remis à la ville moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité unique correspondant à la valeur non amortie desdits biens, déduction faite des frais éventuels de remise en état.

L'amortissement sera linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six (6) mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêteront un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement le cas échéant.

Pendant cette période, le délégataire devra informer la ville des investissements qu'il se propose de réaliser.

Dans un délai de 15 jours à compter de l'expiration du contrat, le délégataire communiquera à la ville le montant définitif de l'indemnité.

ARTICLE 51.2 - BIENS DE REPRISE

La ville pourra reprendre ou faire reprendre par un exploitant désigné par elle, à titre onéreux, et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire.

La ville ou l'exploitant désigné par elle auront la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

Au plus tard un an avant la date d'expiration de la durée convenue de l'affermage ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation ou de déchéance, le délégataire communiquera à la ville la liste et la valeur des biens et stocks susceptibles d'être repris, dans les conditions prévues au présent article.

La valeur de ces biens de reprise sera fixée en fonction de l'amortissement technique, compte tenu des frais éventuels de remise en état.

En cas de contestation sur le montant de cette somme, ce montant pourra être estimé par un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif saisi à cet effet par la partie la plus diligente et statuant en la forme des référés. Les conclusions de l'expert s'imposeront au délégataire.

A compter de la date de communication, le délégataire informera la collectivité et, le cas échéant, l'expert désigné, dans les plus brefs délais, de toute évolution relative aux biens concernés.

ARTICLE 52 - INDEMNITES - REGLEMENT FINANCIER

ARTICLE 52.1 - Les modalités d'indemnisation du délégataire sont déterminées, selon les cas de fin de convention, par les articles 42 (déchéance), 46 (résiliation pour motif d'intérêt général), 47 (résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence), 48 (résiliation pour force majeure), 49 (résiliation de plein droit). Les indemnités seront fixées, dans les conditions prévues au contrat, en accord entre les parties, au besoin avec l'aide d'experts, ou par voie juridictionnelle.

ARTICLE 52.2 - Les parties procèdent à un règlement financier intégrant les sommes dues par l'autorité délégante et celles dues par le délégataire au titre, notamment, des pénalités, des frais de remise en état ou des dotations aux amortissements techniques et aux provisions de renouvellement non utilisées.

ARTICLE 53 - CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

ARTICLE 53.1 - Dans le délai d'un an précédant l'expiration du contrat, ou tout autre délai, précédant la fin anticipée du contrat, l'autorité délégante a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à l'indemnité pour le délégataire de prendre toutes mesures utiles pour assurer la continuité du fonctionnement du service public délégué.

De façon générale, l'autorité délégante peut prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation, sauf prorogation ou renouvellement de la présente convention, dans le respect de la législation en vigueur.

ARTICLE 53.2 - Dans un délai d'un an avant l'expiration de la durée normale de la convention, ou tout autre délai précédant la fin anticipée de la convention, le délégataire doit remettre à l'autorité délégante les documents que celle-ci lui demandera.

ARTICLE 54 - PERSONNEL DU DELEGATAIRE

En cas de résiliation, de déchéance ou à l'expiration de la durée convenue de l'affermage, la ville et le délégataire se rapprocheront pour examiner la situation des personnels concernés.

Au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la durée convenue de la délégation ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation ou de déchéance, le délégataire communiquera à la ville une liste nominative des personnels susceptibles d'être repris par l'exploitant désigné.

Cette liste mentionnera la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris.

A compter de cette communication, le délégataire informera la ville, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

ARTICLE 55 - PROCEDURE DE DELEGATION A L'ISSUE DU CONTRAT D'AFFERMAGE

Le délégataire apportera son concours aux services de la ville dans le cadre de la procédure de délégation qui pourra être organisée pour l'exploitation du service après l'expiration du contrat.

Il s'engagera notamment à autoriser la visite des installations par les candidats admis à présenter une offre. Il pourra également lui être demandé de faire visiter les installations. Cette intervention ne donnera lieu à aucune rétribution.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 56 - CESSION DU CONTRAT

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne pourra avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité.

Le délégataire pourra être autorisé à céder le présent contrat à une filiale qui lui sera substituée dans ses droits et obligations au titre de la délégation. Cette substitution fera l'objet d'un avenant tripartite.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution seront entachées d'une nullité absolue.

Toute cession ouvrira droit à une renégociation du contrat.

ARTICLE 57 - LITIGES

Les parties s'efforceront de régler leurs éventuels différends par toutes les voies amiables, y compris en faisant appel à la médiation d'une tierce personne si nécessaire.

A défaut d'entente dans un délai d'un (1) mois, les litiges seront soumis à la juridiction administrative territorialement compétente.

Fait à Vaulx en Velin, le 28/05/2018

Pour le délégataire,
Djamel Bouzerzour,
directeur des marchés publics

people&baby
9 avenue Hoche 75008 PARIS
Tél : 01 58 05 18 70
Fax : 01 40 55 01 16
SIRET : 479 182 750 00667

Pour le délégant,

ANNEXES

Documents annexes fournis par le délégant dans le cadre de la procédure

Annexe 1 : plans
Annexe 2 : tableau des surfaces
Annexe 3 : liste des équipements de cuisine
Annexe 4 : guide pratique EAJE
Annexe 5 : règlement de fonctionnement des EAJE municipaux
Annexe 6 : règlement d'attribution des places
Annexe 7 : cadre technique et financier
Annexe 8 : cadre pour comptes d'exploitation prévisionnels
Annexe 9 : cadre des Tableaux de bord mensuels
Annexe 10 : Cadre Mémoire justificatif de l'offre
Annexe 11 : projet éducatif de Territoire (PEDT)
Annexe 12 : promotion de l'emploi de publics prioritaires

Documents à fournir par le candidat

- Liste détaillée des biens mobiliers de retours en précisant ceux répondant aux normes NF – mobilier de crèches, NF environnement, et en identifiant ses fournisseurs labellisés ISO 14 001 :2015
- Liste détaillée des biens mobiliers de reprise en précisant ceux répondant à la norme NF environnement, et en identifiant les fournisseurs labellisés ISO 14 001 :2015
- Le protocole d'entretien et de nettoyage décrivant les mesures et moyens pris en faveur du développement durable et du respect de l'environnement, usage raisonné des ressources (eau, électricité, usage raisonné des produits d'entretien, optimisation des consommations, produits bénéficiant d'un écolabel, écocert ou équivalent, politique de recyclage et de gestion des déchets, etc...)
- Proposition de Règlement de fonctionnement
- Proposition de Projet d'établissement, volet éducatif et volet social
- planning mensuel type précisant le nombre et les catégories de personnel présents aux différents temps de la journée d'accueil
- Cadre technique et financier complété (Annexe 7)
- Menus types sur 4 semaine, par classe d'âge (bébés/petits/moyens/grands) avec indication des composantes issues de l'agriculture biologique et précisions sur la politique de recyclage des emballages et de gestion des déchets.
- Exemplaire type des documents du plan de mise en sûreté appliqué dans les autres établissements de l'entreprise ou de l'association
- Compte d'exploitation prévisionnelle détaillé complété (annexe 8)
- Le cas échéant, cadre des tableaux de bord mensuels modifiés avec justification des modifications (annexe 9)
- Mémoire justificatif de l'offre (annexe 10)
- modèle de contrat destiné aux familles avec les principes de facturation
- promotion de l'emploi de publics prioritaires (annexe 12)