



DEPARTEMENT  
DES YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE MANTES-LA-JOLIE**

**Réunion du 10 juillet 2024**

L'An deux mille vingt-quatre le 10 juillet à 19h02

Le Conseil municipal, dûment convoqué par le Maire, le 4 juillet 2024, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Raphaël COGNET, Maire.

**Présents à l'ouverture de la séance :** Monsieur Raphaël COGNET, Madame Edwige HERVIEUX, Monsieur Ibrahima DIOP, Madame Jamila EL BELLAJ, Monsieur Albert PERSIL, Madame Nathalie AUJAY, Monsieur Karim BOURSALI, Monsieur Fabien CORBINAUD, Madame Nadine WADOUX, Madame Emmanuela DORAZ, Monsieur Olivier BARBIER, Monsieur Bernard MERY, Madame Marie-Claude BERTHELOT, Monsieur Dominique EBIOU, Monsieur Moussa KEITA, Monsieur Marc DOLINSKI, Madame Lila AMRI, Monsieur Altaaf JIVRAJ, Madame Irène LEBLOND, Madame Graziella DEVIN, Madame Amélie DA COSTA ROSA (Absente lors des votes des délibérations n° 13 à 19), Madame Fatimata KAMARA, Monsieur Armando LOPES, Monsieur Reber KUBILAY, Madame Anita AMOAH, Madame Hajare MOUSTAKIL, Monsieur Denis RICADAT-CROSNIER, Monsieur Jean-Luc SANTINI, Madame Atika MORILLON (Absente lors du vote de la délibération n°32), Monsieur Amadou DAFF, Madame Christel DUBOIS, Madame Véronique TSHIMANGA, Madame Albane FORAY-JEAMMOT, Monsieur Guillaume QUEVAREC, Madame Audrey HALLIER

**Absents excusés :** Madame Nicole KONKI, Madame Madeleine GARNIER, Madame Nuriya OZADANIR, Monsieur Rachid HAÏF, Monsieur Mariano LAWSON, Madame Clara BERMANN, Madame Carole PHILIPPE

**Absents :** Madame Amélie DA COSTA ROSA (Absente lors des votes des délibérations n° 13 à 19), Madame Atika MORILLON (Absente lors du vote de la délibération n°32), Monsieur Michaël BORDG

**Pouvoirs donnés à :** Madame Nicole KONKI pouvoir à Albert PERSIL, Madame Madeleine GARNIER pouvoir à Marie-Claude BERTHELOT, Madame Nuriya OZADANIR pouvoir à Ibrahima DIOP, Monsieur Rachid HAÏF pouvoir à Hajare MOUSTAKIL, Monsieur Mariano LAWSON pouvoir à Edwige HERVIEUX, Madame Clara BERMANN pouvoir à Raphaël COGNET, Madame Carole PHILIPPE pouvoir à Christel DUBOIS.

Secrétaire : Madame Irène LEBLOND.

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 43.

# CONCESSION DE SERVICE PUBLIC - MULTI-ACCUEIL "LES PETITS ARTISTES" - APPROBATION ET SIGNATURE DU CONTRAT

## NOTE DE SYNTHÈSE

(DELV-2024-07-10-10)

Par délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2019, le Conseil municipal décidait de confier, par voie de concession de service public la gestion du Multi-accueil « Les Petits Artistes », d'une capacité de trente-six (36) places, à la société La Maison Bleue, pour une durée de cinq (5) années.

Aussi, dans la perspective de l'échéance contractuelle, le Conseil municipal a, par délibération du 11 décembre 2023, décidé de poursuivre l'exploitation du dit équipement sous un mode externalisé, dans le cadre d'une concession de service public, au sens du Code de la commande publique en vigueur.

La consultation afférente a ainsi été lancée le 26 décembre 2023, en application des dispositions des articles R.3121-1 et R.3121-2 du Code de la commande publique.

A cet égard et compte tenu de la valeur de la concession, estimée à 4 200 000 € HT, sur la durée totale du contrat, soit 5 ans, la mise en concurrence a donné lieu à une publication dans un journal d'annonces légales, à savoir en l'espèce, le Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics.

Procédure de forme ouverte, la date limite de remise des plis (candidatures et offres) a été fixée au 8 février 2024, 16 heures.

Au terme de ce délai, deux (2) prestataires ont soumissionné, en l'occurrence :

1. La Maison Bleue
2. People & Baby

Après analyse des candidatures afférentes, la Commission de délégation de service public (CDSP), réunie le 29 février 2024, a décidé de sélectionner chacune d'elles.

Il a alors été procédé à l'analyse de leurs offres, lesquelles ont été examinées par la CDSP du 22 mars 2024.

Cette dernière a alors émis un avis, afin de permettre à l'autorité habilitée à signer le contrat, d'engager la négociation avec une ou plusieurs entreprises ayant présenté une offre, conformément à l'article L.1411-5 du CGCT.

Suivant en cela l'avis de ladite commission, le Maire a engagé la négociation avec les deux (2) concurrents en lice.

A l'issue de cette phase de négociation et de l'optimisation de la proposition soumise par lesdits soumissionnaires, leur appréciation au moyen des critères de sélection définis en l'espèce, a fondé et motivé le choix du Maire en faveur de La Maison Bleue.

Aussi, les principales missions qui seront confiées à La Maison Bleue, durant les cinq (5) années de contrat de concession, peuvent être synthétisées comme suit :

- Exploitation et gestion du multi-accueil,
- Recrutement, gestion, formation et rémunération du personnel,
- Accueil des familles et des enfants dans le respect des règles fixées par le Département,
- Encadrement et formation du personnel salarié par le Concessionnaire,

- Encaissement des recettes d'exploitation composées : des recettes perçues auprès des usagers, des subventions publiques ou privées. Le Concessionnaire appliquera les barèmes de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF),
  - Gestion de l'office alimentaire avec la mise en place d'une liaison froide de repas du midi adaptés aux tous petits,
  - Restauration pour l'ensemble de la journée, pour le seul multi-accueil,
  - Organisation de réunions d'informations destinées aux familles,
  - Élaboration du projet d'établissement (comprenant le projet éducatif, le projet d'accueil et le projet social) ; en concertation avec la commune et son suivi,
  - Élaboration du projet pédagogique en concertation avec la commune et son suivi,
  - Conception d'un règlement de fonctionnement conforme aux demandes de la commune, du Conseil Départemental et de la CAF,
  - Mise en place d'outils de communication,
  - Entretien et maintenance du matériel et du mobilier,
  - Acquisition et entretien du petit matériel qui reste nécessaire à l'exploitation,
  - Entretien des locaux, maintenance et renouvellement des matériels,
  - Gros entretien et réparations de l'équipement de l'office alimentaire, par le Concessionnaire, chaque fois que nécessaire,
  - Contrôle de l'hygiène, notamment pour les repas, des autocontrôles en matière d'analyse prévus par le règlement et autant que nécessaire, aux frais du Concessionnaire,
  - Maintien en état de la sécurité des locaux, selon les normes en vigueur,
- Fourniture des consommables, produits et matériels d'entretien, nettoyage des locaux, dans le respect des règles d'hygiène nécessaires à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans,
- Obtenir l'autorisation d'ouverture du Président du Conseil Départemental conformément aux articles L.2324-1 à 4 du Code de la santé publique, de la Direction Départementale de la Protection des Populations et de tout organisme permettant l'ouverture et l'exploitation du multi-accueil. Dans le cas où le concessionnaire ne peut obtenir l'arrêté d'ouverture du Conseil Départemental et la Prestation de Service Unique, la convention sera automatiquement déclarée caduque, sans que le concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Pour la mise en œuvre de ses missions, le concessionnaire reprendra l'intégralité du personnel en poste, créera un poste d'éducatrice de jeunes enfants supplémentaire et versera à l'Autorité concédante :

- Une redevance pour occupation du domaine public (RODP), à hauteur de 117 675,36 € TTC/an,
- Une redevance de contrôle, à hauteur de 6 000 € net/an.

De son côté, l'Autorité concédante versera au concessionnaire une redevance pour contraintes de service public, à hauteur de 333 000,00 € net/an.

Au regard de ces éléments, il est demandé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir autoriser la signature du contrat de concession considéré.

### **DELIBERATION**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1411-1 et suivants et L.2121-29,

**Vu** le Code de la commande publique, notamment les articles r.3126-1 et suivants,

**Vu** l'avis émis par la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 7 décembre 2023,

**Vu** la délibération n°DELV-2023-12-11-06 du 11 décembre 2023, portant concession de service public – Multi-accueil « Les petits artistes » - Mode de gestion et lancement de la procédure,

**Vu** le procès-verbal de la Commission de délégation de service public du 29 février 2024, portant sélection des candidats,

**Vu** le procès-verbal de la Commission de délégation de service public du 22 mars 2024, portant avis de celle-ci sur l'analyse de l'offres et l'engagement de négociations,

**Vu** le rapport final sur les motifs du choix du concessionnaire et l'économie générale du contrat,

**Vu** le projet de concession de service public,

**Considérant** que la Ville de Mantes-la-Jolie a fait le choix d'externaliser, sous forme de concession de service public, la gestion du Multi-accueil « Les Petits Artistes »,

**Considérant** que le choix du concessionnaire doit être effectué suivant la procédure spécifique de publicité préalable et de mise en concurrence prévue par le Code de la Commande Publique susmentionné,

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Adopté à l'UNANIMITÉ

**DECIDE :**

- **de désigner** la société La Maison Bleue, comme concessionnaire du Multi-accueil « Les Petits Artistes »,
- **d'approuver** la convention de concession de service public portant sur la gestion de cet équipement,
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer ladite convention, d'une durée de cinq (5) ans, avec la société La Maison Bleue,
- **de dire** que les crédits sont prévus au budget,
- **de donner** tous pouvoirs à Monsieur le Maire, ou à son représentant, pour exécuter la présente délibération,

PUBLIE, le

Le Maire

Raphaël COGNET

Accusé de réception en préfecture  
078-217803618-20240710-DELV-2024071010-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982



VILLE DE MANTES-LA-JOLIE

**TABLEAU D'ANALYSE DES CANDIDATURES RECUES**

OBJET : MULTI-ACCUEIL "LES PETITS ARTISTES"

PROCEDURE : CONCESSION DE SERVICE PUBLIC (en application de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, portant Code de la commande publique)

DATE DE LA DELIBERATION AUTORISANT LE LANCEMENT DE LA PROCEDURE : 11 DECEMBRE 2023

DATE DE LANCEMENT DE LA CONSULTATION : 26 DECEMBRE 2023

SUPPORTS DE PUBLICATION :

↳ BOAMP (Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics)

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS (candidatures et offres) : 8 FEVRIER 2024, 16h00

DATE DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE SELECTION DES CANDIDATURES : 29 FEVRIER 2024

Pii n°	Nom du candidat	Pièces requises										Lettre de motivation (garanties en termes de continuité du service public et d'égalité de traitement des usagers)	Informations complémentaires
		Lettre de candidature (DC1 ou équivalence)	Copie du jugement en cas de redressement judiciaire	Attestations fiscale et sociale (ou équivalence)	Attestations d'assurances	Attestation sur l'honneur au titre du respect de l'emploi de travailleurs handicapés	Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir	Bilans et/ou comptes de résultat des 3 derniers exercices	Chiffre d'affaire global et spécifique au service considéré des 3 derniers exercices	Références	Moyens (humains, matériels...)		
1	La Maison Bleue 148-152, Route de la Reine 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT	DC1 transmis	Ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire	X	X	X	X	<p>Bilans et comptes de résultat transmis pour les années 2020/2021/2023. A cet égard, il convient d'observer que les chiffres présentés correspondent à la société dédiée créée par le concessionnaire pour gérer le multi-accueil considéré.</p> <p>Année 2020 : 371 854 € Année 2021 : 437 648 € Année 2022 : 531 339 €</p> <p><u>A titre d'information, les chiffres pour le groupe sont déclinés ci-après :</u> Année 2020 : 345 612 200 € Année 2021 : 393 139 309 € Année 2022 : 449 070 500 €</p>	<p>Année 2020 : 658 501 € Année 2021 : 725 520 € Année 2022 : 815 437 €</p> <p><u>Pour information, chiffres groupe ci-après :</u> Année 2020 : 179 054 000 € Année 2021 : 174 236 000 € Année 2022 : 212 068 000 €</p>	<p>Le candidat présente de très nombreuses références de structures gérées, tous modes de gestion confondus, pour un total de 3 415 places, répartis sur l'ensemble du territoire national, dont 233 sur le seul département des Yvelines.</p>	<p>Effectifs 2020 : 2 959 personnes Effectifs 2021 : 3 598 personnes Effectifs 2022 : 3 887 personnes</p> <p>Outre le comité de direction et des fonctions supports, le prestataire est organisé depuis 2019 à l'échelle régionale avec à sa tête, un directeur. De plus, chaque direction régionale regroupe les responsables de secteur et commerciaux, les ressources humaines, la facturation ainsi que toutes les équipes opérationnelles au sein de la crèche.</p> <p>L'exploitation des crèches est quant à elle confiée à des coordonnateurs qui ont l'expérience du terrain (puéricultrices expérimentées).</p> <p>Chaque crèche est placée sous la responsabilité d'un binôme de direction</p>	<p>La continuité est abordée sous l'angle du remplacement en cas d'absence d'un membre d'une équipe. Le candidat dispose ainsi de procédures pour faire face à cette situation. Ainsi, en cas d'absence d'une directrice de structure, le candidat peut faire intervenir une directrice puéricultrice, à partir d'un pool de remplaçantes. Il en va de même pour les autres personnels.</p> <p>En termes d'égalité de traitement des usagers, le candidat en traduit le principe au travers de ses 2 corollaires, la neutralité et la laïcité.</p> <p>De manière complémentaire, le respect de ce principe d'égalité, pour le prestataire, passe également par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'application du barème CNAF,</li> <li>- l'accueil des enfants en situation de handicap,</li> <li>- l'application des décisions de la commission d'attribution,</li> <li>- à la promotion de l'égalité et de la mixité, en termes d'emplois (emploi de travailleurs handicapés et de personnel masculin, pour une diversité de regards et de points de vue au sein des équipes).</li> </ul>	<p>Société créée en 2004 par M. Sylvain FORESTIER (entrepreneur) et Mme Antonia RYCKBOSCH (puéricultrice)</p> <p>Trois actionnaires principaux accompagnent le groupe dans son développement : BPI France banque publique d'investissement), Towerbrook (fonds d'investissement) et ICAROS, chacun d'eux se répartissant le capital comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BPI et Towerbrook : 27% chacun</li> <li>- ICAROS : 46%</li> </ul>

Pii n°	Nom du candidat	Pièces requises										Lettre de motivation (garanties en termes de continuité du service public et d'égalité de traitement des usagers)	Informations complémentaires	
		Lettre de candidature (DC1 ou équivalence)	Copie du jugement en cas de redressement judiciaire	Attestations fiscale et sociale (ou équivalence)	Attestations d'assurances	Attestation sur l'honneur au titre du respect de l'emploi de travailleurs handicapés	Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir	Bilans et/ou comptes de résultat des 3 derniers exercices	Chiffre d'affaire global et spécifique au service considéré des 3 derniers exercices	Références	Moyens (humains, matériels...)			
2	People & Baby 9, avenue Hoche 75008 PARIS	DC1 transmis	Ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement judiciaire	X	X	X	X	<p>Bilans et comptes de résultat transmis pour les années 2020/2021/2022</p> <p>Année 2020 : 251 841 918 € Année 2021 : 322 314 130 € Année 2022 : 405 121 993 €</p>	<p>Année 2020 : 86 668 537 € Année 2021 : 100 034 340 € Année 2022 : 114 634 970 €</p>	<p>Le candidat présente de très nombreuses références de structures gérées, tant sur un mode délégué, qu'à travers des marchés publics, pour un total de 4 568 places, répartis sur l'ensemble du territoire national, dont 300 sur le seul département des Yvelines.</p>	<p>Outre des fonctions supports, le prestataire est organisé à l'échelle régionale avec à sa tête, un directeur. De manière complémentaire, chaque équipe se compose :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 2 responsables opérationnels (coordinateurs) de formation Petite Enfance et qui sont tous deux anciens directeurs de crèches</li> <li>- Une architecte spécialisée dans la création et l'aménagement de structures petite enfance</li> <li>- Une équipe en charge des contrats de maintenance, de la logistique et de l'entretien des structures</li> <li>- Une responsable RH dédiée aux structures du secteur</li> <li>- Un pool de personnels volants pouvant assurer les remplacements en crèches lors d'absences, même non prévues.</li> </ul>	<p>Effectifs 2020 : 3 504 personnes Effectifs 2021 : 4 119 personnes Effectifs 2022 : 4 284 personnes</p>	<p>La continuité est abordée sous l'angle du remplacement en cas d'absence de personnels sur les structures. En premier lieu, le candidat dispose d'un pool de "volants", aptes à assurer des remplacements de longue durée. De ce fait, le recours à l'indém devient l'exception. Il met également l'accent sur la notion de continuité affective et pédagogique pour chaque enfant et sa famille concrétisée, notamment, par la mise en place d'un binôme de référence pour chaque enfant, facilitant ainsi, la transmission quotidienne entre équipe et parents.</p> <p>En matière d'égalité de traitement des usagers, le candidat indique que les inscriptions se font dans un esprit de neutralité et d'objectivité en se remettant à la décision de la commission d'attribution des places. Par ailleurs, il fait état d'un personnel formé à l'accueil d'enfants porteurs de handicap.</p> <p>Enfin, il met également en avant une égalité de traitement des candidats en matière de recrutement des équipes, en soulignant également l'accueil de possible personnels en insertion, en accord avec la commune.</p>	<p>Société créée en 2004, détenue par ses 2 créateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- près de 77%, par son Président actuel,</li> <li>- près de 21%, par son associée,</li> <li>- le reste est détenu conjointement par les 2 créateurs.</li> </ul>

Accusé de réception en préfecture  
078-217803618-20240710-DELV-2024071010-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**  
**PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**  
**SELECTION DES CANDIDATURES**

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Ville de Mantes-la-Jolie  
31, rue Gambetta - BP 1600  
78201 MANTES-LA-JOLIE Cedex

**B - Objet de la consultation**

Multi-accueil « Les Petits Artistes »  
Concession de service public

**C - Déroulement de la consultation**

■ **Avis d'appel public à concurrence** (date de publication)

- BOAMP : .....26/12/2023

■ **Date et heure limites de réception des plis** (candidatures & offres)

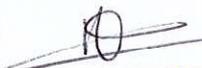
Le jeudi 8 février 2024, 16 heures

**D - Composition de la commission**

■ **Date de la commission**

Le 29 Février 2024

■ **Membres à voix délibérative**

Nom, prénom	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
KUBILAY Reber	Président		
KONKI Nicole	Membre titulaire		
WADOUX Nadine	Membre titulaire		
SANTINI Jean-Luc	Membre titulaire		
BERTHELOT Christine	Membre suppléant		
JIVRAJ Altaaf	Membre suppléant		22/02/2024

■ Membres à voix consultative

Nom, prénom	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
	Représentant de la DGCCRF	Excusé	
POMMAREDE Béatrice	Trésorier principal		22/02/2024

■ Assistaient également

Nom, prénom	Qualité

**E - Fonctionnement de la commission**

■ Le quorum est atteint

(Cocher la case correspondante)

Oui  Non

La commission

(Cocher la case correspondante)

peut

ne peut pas

Valablement délibérer.

■ Secrétariat de la commission

(Nom, prénom, grade et qualité de l'agent chargé du secrétariat de la commission)

PERRICHET Laurent, attaché principal territorial, chef du service DSP

**F - Décision de la commission (sélection des candidats)**

Sur la base de l'analyse des candidatures reçues, la présente commission décide :

N° d'ordre	Nom du candidat	Décision		Motif(s) de la non sélection
		Sélectionner	Ne pas sélectionner	
1	La Maison Bleue	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	People & Baby	<input checked="" type="checkbox"/>		

Au regard de ce qui précède, il sera procédé à l'ouverture de(s) offre(s) correspondante(s).

## G - Observations des membres de la commission

## H - Pièces dont l'ensemble constitue le PV de la Commission et ses annexes

Désignation des pièces	Nombre
Tableau d'analyse des candidatures	1

Accusé de réception en préfecture  
078-217803618-20240710-DELV-2024071010-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982

de sélection des candidatures

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
AVIS DE LA COMMISSION

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Ville de Mantes-la-Jolie  
31, rue Gambetta - BP 1600  
78201 MANTES-LA-JOLIE Cedex

**B - Objet de la consultation**

Multi-accueil « Les Petits Artistes »  
Concession de service public

**C - Déroulement de la consultation**

■ Avis d'appel public à concurrence (*date de publication*)

- BOAMP : .....26/12/2023

■ Date et heure limites de réception des plis (candidatures & offres)

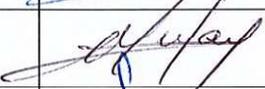
Le jeudi 8 février 2024, 16 heures

**D - Composition de la commission**

■ Date de la commission

Le 22 Mars 2024

■ Membres à voix délibérative

Nom, prénom	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
KUBILAY Reber	Président		
WADOUX Nadine	Membre titulaire		
AUJAY Nathalie	Membre titulaire		
SANTINI Jean-Luc	Membre titulaire		
BARBIER Olivier	Membre suppléant		15/03/2024

■ Membres à voix consultative

Nom, prénom	Qualité	Signature	Absent mais convoqué le
	Représentant de la DGCCRF	<i>Excuse</i>	
POMMAREDE Béatrice	Trésorier principal		<i>15/03/2024</i>

■ Assistaient également

Nom, prénom	Qualité
JACQUENET Chloé	Directrice petite enfance

**E - Fonctionnement de la commission**

■ Le quorum est atteint

(Cocher la case correspondante)



Oui



Non

La commission

(Cocher la case correspondante)



peut



ne peut pas

Valablement délibérer.

■ Secrétariat de la commission

(Nom, prénom, grade et qualité de l'agent chargé du secrétariat de la commission)

PERRICHET Laurent, attaché principal territorial, chef du service DSP

**F - Avis de la commission (article L.1411-5 du CGCT)**

La commission émet un avis favorable à la négociation avec les 2 prestataires en lice.

**G - Observations des membres de la commission**

**H - Pièces dont l'ensemble constitue le PV de la Commission et ses annexes**

Designation des pièces	Nombre
Rapport d'analyse des offres	1

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982



**COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
REUNION DU 22 MARS 2024**

**❧**

**MULTI-ACCUEIL « LES PETITS ARTISTES »**

**❧**

**RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES**

## **I - Préambule**

Depuis plusieurs années, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une politique active en faveur de la Petite Enfance. Celle-ci se traduit notamment par la mise en place d'accueils permanents et occasionnels des enfants de moins de six ans, destinée à favoriser, de surcroît, la mixité sociale dans tous les établissements.

A cet égard, plusieurs structures sont présentes sur le territoire pour répondre aux attentes et besoins des familles.

Au rang de ces établissements figure notamment le multi-accueil « Les Petits Artistes », situé 1 rue Frédéric Chopin, d'une capacité d'accueil de trente-six (36) places, dont la gestion a été confiée, par délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2019, à la société La Maison Bleue, pour une durée de cinq (5) ans, dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

L'échéance de ce dernier étant fixé à la date de fermeture de l'équipement pour les congés d'été, la Ville, par délibération du 11 décembre 2023, a décidé de poursuivre leur gestion sous cette forme, à périmètre et missions constants.

Dans cette perspective, l'assemblée délibérante a autorisé le Maire à engager la procédure de mise en concurrence prévues aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **II - Procédure**

Au regard de la valeur totale estimée de la concession (4 200 00,00 €.HT) et en application des dispositions des articles R3121-1 et R3121-2 du Code de la commande publique, une procédure de consultation, sous forme ouverte, a été lancée le 26 décembre 2023 et l'avis afférent publié au BOAMP, dans la mesure où :

- D'une part, la nature de l'activité concédée relève de la catégorie des services sanitaires, sociaux et connexes (code CPV 85312110 - Services de crèches et garderie d'enfants), tels que visés à l'annexe 3 du Code de la commande publique ;
- Que d'autre part et à ce titre, il est fait application de l'article R.3126-1 dudit Code en vigueur ;
- Qu'enfin, la valeur estimée de la concession n'excède pas le seuil des procédures formalisées et qu'en conséquence, il est fait application de l'article R. 3126-4 du Code susvisé ;

La date limite de remise des plis (candidatures et offres) a été fixée au 8 février 2024, 16 heures.

Au terme de ce délai, deux (2) candidatures ont été reçues. Il s'agit de :

1. La Maison Bleue ;
2. People & Baby.

Après avoir analysé leur candidature respective, la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) du 29 février 2024 a décidé de sélectionner les deux (2).

Il a alors été procédé à l'analyse de leur offre respective, objet du présent rapport.

### **III - Analyse de l'offre**

#### **III.1 - Analyse formelle**

Conformément aux dispositions de l'article 6.2 du règlement de la consultation, le dossier remis devait impérativement être constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le projet de contrat, daté et signé, ainsi que les annexes 8 à 19 qu'il doit produire ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel complété (annexe 8), établi sur la base de l'annexe 3 ;
- Le tableau des soldes intermédiaires de gestion complété (annexe 9), établi sur la base de l'annexe 4 ;
- Le cas échéant, une liste des articles du projet de contrat que le candidat souhaite modifier, ajouter ou supprimer à l'appui de son offre ;
- Un mémoire technique, qui portera l'ensemble des réponses attendues au titre des éléments du projet de contrat mentionnés en gras et encadrés.

A cet égard, l'ensemble des documents requis sont présents aux offres reçues.

#### **III.2 - Analyse technique et financière**

Aux termes de l'article 7 du règlement de la consultation, deux (2) critères ont été fixés pour apprécier la valeur des propositions :

- 1) Valeur de l'offre en termes d'exploitation et de gestion (**60 points**) :
  - Qualité du projet d'établissement incluant notamment : les modalités d'accueil des familles, le projet pédagogique et la qualité des animations proposées, en lien avec le territoire (20 points),
  - Qualité de l'organisation proposée en termes de moyens humains : niveau de qualification, expériences, ..., (20 points),
  - Moyens de communication et d'information (10 points),
  - Actions en faveur du développement durable (10 points),
- 2) Valeur financière de l'offre (**40 points**) :
  - Cohérence des Comptes prévisionnels d'exploitation sur la durée d'exploitation (10 points),
  - Conditions financières proposées (30 points), dont l'analyse s'effectuera sur la base d'un coût au berceau net pour l'autorité concédante, à savoir :  
(Participation pour contraintes de service - Redevance pour occupation du domaine public (RODP) - Redevance de contrôle) / Capacité d'accueil.

##### **III.2.1 - Analyse technique**

En guise d'avant-propos, il convient de préciser que, dans un souci d'harmonisation de gestion de l'ensemble des structures d'accueil présentes sur la commune et quel qu'en soit le mode de portage, il était attendu des prestataires que le fonctionnement proposé s'inscrive dans des modalités comparables et/ou compatibles.

A cet égard, un modèle de règlement de fonctionnement « type » leur avait été soumis.

S'agissant de l'analyse, quatre items ont servi de base à l'appréciation de cette dimension, dont le détail figure en annexe [voir annexe 1]

#### **A - Qualité du projet d'établissement**

LA MAISON BLEUE 15/20

Le projet éducatif est basé sur l'éveil culturel et artistique en faveur du vivre ensemble et la diversité culturelle, le projet est dédié à la crèche. Respect du rythme de l'enfant, éveil sensoriel et corporel. Le projet pédagogique est axé sur la sécurité affective et physique de l'enfant, garant des soins individualisés, favorise l'éveil et l'autonomie de l'enfant, le soutenir dans ses émotions et ses désirs, assurer une socialisation en douceur et situer les parents au centre du projet.

PEOPLE & BABY 17,5/20

Le projet éducatif est basé sur le développement, l'autonomie de l'enfant. Favorise le bien être, en accompagnant les émotions des enfants, en construisant une relation de confiance entre les parents et les professionnels. Le projet pédagogique est en lien avec la bienveillance par le positionnement des professionnels, l'éveil des sens par la créativité et l'expérimentation, en favorisant la détente, la relaxation, la sensibilisation aux langues étrangères et au langage signé ainsi qu'une sensibilisation à la nature.

#### **B - Qualité de l'organisation proposée en termes de moyens humains**

LA MAISON BLEUE 18/20

La composition de l'équipe est conforme aux attentes du projet de contrat et de ses annexes avec la création d'un poste EJE.

Cependant, il subsiste une interrogation quant à l'embauche d'une directrice adjointe puisqu'actuellement une infirmière est sur le poste.

PEOPLE & BABY 20/20

La composition de l'équipe est conforme aux attentes du projet de contrat et de ses annexes avec la création d'un poste EJE.

#### **C - Moyens de communication et d'information**

LA MAISON BLEUE 10/10

De nombreux outils de communication sont mis à la disposition des familles

PEOPLE & BABY 10/10

De nombreux outils de communication sont mis à la disposition des familles

#### **D - Actions en faveur du développement durable**

LA MAISON BLEUE 10/10

De nombreuses actions sont proposées en faveur du développement durable

PEOPLE & BABY 10/10

De nombreuses actions sont proposées en faveur du développement durable

E - Appréciation des offres

LA MAISON BLEUE 53/60

Le projet pédagogique de la structure avec la référence, ne correspond pas à la politique de la Ville, à savoir une uniformisation des pratiques sur l'ensemble des crèches en régie et en DSP. Le service proposé aux familles doit être le même pour toutes les crèches de la Ville.

Au cours des 5 années de gestion par La Maison Bleue, il a été constaté que ce fonctionnement est difficilement réalisable avec un turn over important du personnel, qui engendre des difficultés pour l'enfant à faire face au changement inopiné de référent.

PEOPLE & BABY 57,5/60

Offre correspond aux critères sur le point de vue pédagogique et éducatif.

F - Notation de la valeur de l'offre en termes d'exploitation et de gestion

Valeur technique	La Maison Bleue	People & Baby
Item 1 /20	15,00	17,50
Item 2 /20	18,00	20,00
Item 3 /10	10,00	10,00
Item 4 /10	10,00	10,00
<b>Total/60</b>	<b>53,00</b>	<b>57,50</b>

### III.2.2 - Analyse financière<sup>1</sup>

A titre liminaire, il convient d'observer que les deux (2) soumissionnaires en lice ont globalement respecté le formalisme requis pour exprimer leur proposition financière.

Toutefois et indépendamment des critères tels que définis, le parti pris analytique présenté ci-après, se base sur le chiffrage présenté pour une année complète, afin de pouvoir établir une comparaison pertinente.

A - Les recettes

En la matière, trois sources distinctes les constituent :

---

<sup>1</sup> Chiffres détaillés par équipement en annexe 2

- La participation directe des familles ;
- La participation de la CAF, dont le bonus de territoire (CTG) ;
- La participation de la Ville, au titre des contraintes de service public imposées à l'exploitant.

Financièrement cela se traduit comme suit :

<b>Recettes</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Participation familles	85 549,00	66 580,00
Participation CAF <sup>2</sup>	448 421,00	436 692,00
Contraintes de service	306 000,00	405 880,00
<b>Total</b>	<b>839 970,00</b>	<b>909 152,00</b>

## B - Les charges

En matière de charges, certains postes ont été plus particulièrement isolés dans le cadre de l'analyse car représentatifs du fonctionnement d'un tel équipement.

### ❖ Investissements

Au regard du parti pris des candidats, les investissements considérés ont été chiffrés comme suit par ces derniers :

<b>Charges d'investissement</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Travaux	85 959,60	11 400,00
Equipements	9 872,09	12 416,00

### ❖ Provision pour renouvellement

Le renouvellement des matériels défectueux relève du délégataire qui a l'obligation, pendant l'exécution du contrat et à son terme, de faire en sorte que les équipements soient dans un état de fonctionnement identique à celui constaté en début de délégation.

<b>Renouvellement</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Provision annuelle	6 540,00	2 413,00

**NOTA** : en matière de provision, les sommes qui n'auront pas été utilisées en fin de contrat reviendront à la Ville.

<sup>2</sup> Dont bonus de territoire de 33 712,00 €

Outre ces différentes charges, d'autres méritent d'être mise en évidence, comme contributives au fonctionnement de l'équipement.

❖ Alimentation des enfants

Celle-ci doit s'inscrire dans le cadre d'une liaison froide et pour ce faire, chaque prestataire prévoit de faire appel à un prestataire spécialisé.

Par ailleurs, afin d'avoir une vision complète du coût alimentaire, a été intégré à celui-ci, le coût relatif au lait.

<b>Alimentation</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Charge annuelle	38 916,00	35 882,00

Enfin, une autre charge indirecte, mais significative a été mise en exergue, les frais de siège.

❖ Frais de siège

Ils sont constitués par l'ensemble des fonctions ressources (RH, comptabilité, paye, achats, ...), directement géré par le siège, au profit de l'équipement.

En l'espèce, ils sont valorisés comme suit :

<b>Frais de siège</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Coût annuel	30 000,00	29 535,00

Rapportés aux charges d'exploitation globales, leur part respective s'établit comme suit :

3,81%	3,33 %
-------	--------

Pour conclure la partie du rapport consacrée aux charges, il convient d'aborder les deux redevances qui seront dues par le délégataire au titre du contrat.

❖ La redevance pour occupation du domaine public (RODP)

Chacun s'est aligné sur la redevance telle que revendiquée, à savoir 98 062,80 €.HT/an<sup>3</sup>.  
Redevance qui sera majorée de la TVA en vigueur.

❖ La redevance de contrôle

Destinée à participer au financement des contrôles menés par la Ville, les candidats devaient en proposer le montant annuel dédié.

Celle-ci a été respectivement valorisée comme suit :

---

<sup>3</sup> Montant assis sur la surface des équipements concédés (594,32 m<sup>2</sup>)

<b>Redevance de contrôle</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Montant annuel	6 000,00	2 000,00

In fine, en tenant compte d'une part, de la participation pour contraintes de service à verser par la Ville et d'autre part, des redevances dues par le délégataire, il est possible de déterminer, le coût d'une place pour la Ville, pour chacune des propositions.

<b>Coût net par place pour la Ville</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Nombre de places total	36	36
Participation (A)	306 000,00	405 880,00
RODP (B)	117 675,00	117 675,36
Redevance de contrôle (C)	6 000,00	2 000,00
Total (A-B-C)	182 325,00	286 204,64
<b>Coût/place</b>	<b>5 064,58</b>	<b>7 950,13</b>

### C - Synthèse financière

Au regard de ce qui précède, la traduction, en termes de résultat d'exploitation annuel, est la suivante :

<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Total recettes	839 970,00	909 152,00
Total charges	786 550,00	887 097,00
<b>Résultat annuel</b>	<b>53 420,00</b>	<b>22 055,00</b>

### D - Appréciation financière

Comme rappelé à l'article III-2 du présent rapport, l'appréciation repose sur deux critères.

a. La cohérence des comptes d'exploitation prévisionnels (CEP)

Sur ce plan, plus que des incohérences, il convient de faire état de questionnements quant à certains postes chiffrés, qui feront l'objet de demandes de précisions (voir annexe 3).

En résumé, quant à l'appréciation de ce critère, en faisant abstraction des partis pris de chaque opérateur, en matière de taux d'occupation, de politique salariale, ..., le CEP de la Maison Bleue exprime plus de cohérence, dans une certaine mesure, que celui de son concurrent, ce qui est de nature à motiver une appréciation objective différente, à savoir :

- La Maison Bleue :.....08/10
- People & Baby :.....06/10

b. Conditions financières proposées

Basée sur l'appréciation d'un coût au berceau net, la traduction en point est la suivante :

<b>Sous critère conditions financières proposées</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
<b>Coût net à la place</b>	5 064,58	7 950,13
<b>Total/30</b>	<b>30,00</b>	<b>19,11</b>

c. Notation du critère financier

<b>Valeur financière</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Sous critère 1 /10	8,00	6,00
Sous critère 2 /30	30,00	19,11
<b>Total/40</b>	<b>38,00</b>	<b>25,11</b>

#### **IV - Synthèse de la notation**

<b>Valeur de l'offre</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Critère 1 /60	53,00	57,50
Critère 2 /40	38,00	25,11
<b>Total/100</b>	<b>91,00</b>	<b>82,61</b>

#### **V - Avis de la commission**

Il est demandé l'avis de la commission, aux fins de permettre à l'autorité délégante habilitée à signer le contrat, d'engager la négociation avec le ou les opérateurs en présence.

A cet égard, un certain nombre d'axes de négociations a été identifié [voir annexe 3].

# **ANNEXES**

## ANNEXE 1

### LA MAISON BLEUE

#### ITEM 1 : Qualité du projet d'établissement

15/20

- ⇒ Un projet éducatif basé sur des axes phare et fédérateurs :
- Un éveil culturel et artistique en faveur du vivre ensemble et la diversité culturelle,
  - Axe sur le développement de chaque enfant avec le respect du rythme de l'enfant,
  - L'éveil sensoriel et corporel,
  - La pédagogie verte,
  - Implication des parents dans la vie de la crèche, placer les familles au cœur du projet et soutien dans la parentalité, la monoparentalité,
  - Assurer une qualité d'accueil équivalente pour toutes les familles,
  - Un projet social et de développement durable ancré localement,
- ⇒ Favoriser l'accueil des familles en situation d'insertion professionnelle : échange de proximité avec les familles, partenariat avec le CCAS,

#### Points négatifs :

2 jours de journée pédagogiques contre 3 autorisées (page 5),  
L'éviction est uniquement prise en compte par le responsable de la crèche et non le médecin traitant,  
Il n'est pas précisé le taux d'encadrement des enfants,  
Le traitement des retards n'est pas précisé,  
Le principe de l'ouverture à tous n'est pas précisé,  
Il manque les 6 annexes imposées par le Conseil Départemental.

#### Modalités d'accueil des familles

Sous critères : 6/6,5

- ⇒ Constitution du dossier administratif,  
⇒ Constitution du dossier médical,  
⇒ Visite de l'établissement,  
⇒ Rencontre avec la référente et l'équipe,  
⇒ Période d'adaptation prévue sur une semaine minimum, échanges avec la famille sur les rythmes habituels de l'enfant,  
⇒ Transmissions le matin et le soir avec les familles.  
⇒ Programme spécifique consacré à la place des familles : « la Clé des parents »,  
⇒ Ateliers parents/enfants,  
⇒ Semaine de l'échange et du partage,  
⇒ Festival des parents : fête de fin d'année en juillet,  
⇒ Invitation des parents à des moments festifs (fête, galette, fête de la musique, semaine du goût, journée portes ouvertes, spectacle),  
⇒ Réunions de parents,  
⇒ Café des parents,  
⇒ Jeu de l'oie pour les parents pour répondre aux questions des parents sur les fondamentaux de la petite enfance,  
⇒ Favoriser l'accueil des familles en situation d'insertion.

### Points négatifs :

- ⇒ Renouvellement du contrat en janvier sans prise en compte de la situation professionnelle des parents (page 22),
- ⇒ Temps de transmissions de 15min : trop long le soir (page 12),
- ⇒ Horaires différents d'arrivée maximum, en fonction des sections (page 24),
- ⇒ Contribution financière mensualisée (page 24) + régularisation des congés en fin d'année,
- ⇒ Contrat annualisé lissé sur les mois (page 22),
- ⇒ 3 jours de carences en maladie,
- ⇒ Les congés doivent être déduits en début de contrat (page 23),

### Projet pédagogique

Sous critères : 3/7

- ⇒ Un référentiel pédagogique sous formes de fiches,
- ⇒ Assurer à l'enfant une sécurité affective et physique,
- ⇒ Construire des repères temporels qui rassurent l'enfant et structure sa journée avec des rituels,
- ⇒ Garantir des repères spatiaux du multi-accueil, aménagement d'unité en âge mélangés, permettant de diminuer l'agressivité. Un espace petits bébés, des espaces symboliques, un espace repas, un espace exploration,
- ⇒ Aménagement des espaces extérieurs : un espace végétalisé pour travailler le jardin des 5 sens. Un potager pédagogique a été installé,
- ⇒ Promouvoir l'égalité et le vivre ensemble : contribution à la mixité sociale au sein de la crèche, en accueillant des familles en situation d'insertion sociale et professionnelle, en accueillant des enfants en situation de handicap, en favorisant la mixité dans le personnel de la crèche et en promouvant la diversité culturelle des familles,
- ⇒ Un projet éducatif dédié à la crèche :
  - Eveil artistique et culturel,
  - Communication et langage : communication gestuelle avec le programme Parle@2mains,
  - La pédagogie verte,
  - Activités d'éveil quotidiennes : manipulation d'objets, d'aliments, parcours de motricité libre, des jeux adaptés à chaque âge et en libre accès, développement de l'éveil sensoriel et corporel, proposition de la mise en place d'un igloo sensationnel, ateliers relaxation, éveil à l'anglais.
  - Activités en lien avec les jeux Olympiques,
  - Ateliers pâtisserie,
  - Sensibilisation au brossage des dents,
  - Médiation animale.

### Points négatifs :

Dans le projet social, l'offre petite enfance n'est pas correcte,  
Familles en insertion uniquement sur un accueil occasionnel,  
Attribuer à chaque enfant un professionnel,  
Repas en petits groupes : le tour de rôle,  
Familiarisation : séparation du parent au 4<sup>ème</sup> jours.

### Travaux proposés :

- ⇒ Intégrer la salle de bain dans la section 1 + création d'un dortoir,
- ⇒ Intégration de nouvelles portes dans la biberonnerie,
- ⇒ Bureau de la direction devient une salle Snozeleen + salle allaitement,
- ⇒ Espace cocon pour la personne et la salle de pause.

## Qualité des animations proposées en lien avec le territoire

Sous critères : 6/6,5

- ⇒ Partenariat école/crèche,
- ⇒ Partenariat avec la résidence Fleurie,
- ⇒ Partenariat avec la médiathèque Louis Aragon et la ludothèque Chopin,
- ⇒ Partenariat avec la boulangerie l'Artisan by La Crocus
- ⇒ Partenariat avec la ferme Tiligolo,
- ⇒ Partenariat avec le CCAS dans le cadre du soutien à la parentalité,
- ⇒ Collaboration avec la direction de la culture de la ville, la Petite Enfance

### Points négatifs :

Intervenante externe de la Ferme Tiligolo est la même depuis 5 ans,  
Il n'y a pas de Maison de l'Enfance des Yvelines,

## ITEM 2 : Qualité de l'organisation proposée en termes de moyens humains

18/20

### Niveau de qualification, expériences

- 1 directrice EJE - reprise
- 1 directrice adjointe - embauche
- 1 adjointe Infirmière (0,3 ETPS en section) - reprise
- 1 EJE -embauche
- 4 auxiliaires de puériculture - reprise
- 6 CAP - reprise
- 2 agents de service - reprise

### Vacataires :

- 1 référent santé et accueil inclusif : 2h30/mois
- 1 psychologue : 15 h/mois

- ⇒ Assure une continuité de service : pool volantes,
- ⇒ Mesures liées à l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle : mesures charte de la parentalité, jours et congés supplémentaires, perspective d'évolution et mobilité interne, départ à la retraite, mutuelle, chèque cadeaux fin d'année, prime de stabilité mensuelle, prime de cooptation, bonus annuel pour le personnel de direction,
- ⇒ Un chargé de recrutement dédié au territoire, formation de la direction et autonomie quant aux processus de recrutement, recrutement locaux privilégiés. Mise en place d'un dispositif en lien avec la PMI de chaque département,
- ⇒ Guide d'intégration des professionnels, parcours d'intégration pour les équipes de direction,
- ⇒ Cursus de formation personnalisé au projet de la crèche, campus de formation, formation en ligne, 30 formations et 42 formateurs internes
- ⇒ Accompagnement à la VAE : EJE et AP,
- ⇒ Aménagement des salles de pause des professionnels,
- ⇒ Enquête de satisfaction collaborateurs
- ⇒ Prévention des risques professionnels
- ⇒ Tenue professionnelle obligatoire
- ⇒ Ecole d'auxiliaire de puériculture La Maison Bleue à Elancourt (50 élèves par an),
- ⇒ Promouvoir l'embauche de personnel masculin.

### **Points négatifs :**

La proposition d'embauche d'une directrice adjointe demande une précision, puisqu'actuellement l'infirmière est l'adjointe de la directrice.

### **ITEM 3 : Moyens de communication et d'information**

10/10

#### **Outils d'informations et de communication auprès des familles :**

- ⇒ Ecoute bienveillante des parents,
- ⇒ Personnel formé à l'accueil des parents,
- ⇒ Le festival des parents, une fois par an et pendant une semaine,
- ⇒ Invitation des parents à des moments festifs (fête de fin d'année, galette des rois, fête de la musique, fête des parents, semaine du goût, spectacles, journée portes ouvertes, fête de l'hiver),
- ⇒ Une journée par mois organisée pour proposer des activités parents-enfants avec lien avec la pédagogie verte mise en place,
- ⇒ Réunions de parents,
- ⇒ Les cafés parents,
- ⇒ Petits déjeuners parents,
- ⇒ Cahier de vie de l'enfant,
- ⇒ Le mur des familles,
- ⇒ Le kit d'accueil,
- ⇒ Les panneaux d'informations,
- ⇒ Application « A la crèche » : informations pratiques sur la crèche, possibilité de réserver des heures en accueil occasionnel,
- ⇒ Conseil de crèche.

### **ITEM 4 : Actions en faveur du développement durable**

10/10

- ⇒ Réduction de la consommation énergétique de la structure avec des équipements performants,
- ⇒ Relevés de compteurs trimestriels pour suivre la consommation énergétique,
- ⇒ Une fiche permettant de faire un suivi sur les gestes écocitoyens,
- ⇒ Formations dédiées aux professionnels pour les sensibiliser aux impacts environnementaux,
- ⇒ Prévention sur les fuites d'eau,
- ⇒ Privilégie l'eau du robinet,
- ⇒ Tri des déchets,
- ⇒ Valorisation des déchets organiques par le compost,
- ⇒ Suppression du plastique à usage unique,
- ⇒ Veiller à la bonne utilisation du papier,
- ⇒ Recyclage des objets,
- ⇒ Expérimentation de couches compostables sur des crèches pilotes,
- ⇒ Sensibilisation des enfants, familles et professionnels sur les gestes éco-citoyens au quotidien par voie d'affichage,
- ⇒ Politique d'achats durables : intégration de critères RSE dans le choix des fournisseurs,
- ⇒ Consommables écolabélisés,
- ⇒ Les soins d'hygiène réalisés à l'eau claire et gant, utilisation des couches « Pommettes Agility Dry »,
- ⇒ Mobiliers en bois à 100 % de forêts éco-gérées.

## **Points négatifs :**

Couches compostables.

## **PEOPLE & BABY**

### **ITEM 1 : Qualité du projet d'établissement**

**17,5/20**

- ⇒ Les valeurs conductrices sont la bienveillance et le développement des compétences des enfants à travers le jeu, l'équipe est formée pour accompagner les enfants vers l'autonomie, la confiance en soi, la socialisation et la curiosité,
- ⇒ Le projet sera approfondi et réajusté après aménagement des locaux, accueil de l'équipe et des familles,
- ⇒ Des ateliers et des espaces aménagés en lien avec la nature, le monde vivant, la découverte des cultures et toutes les formes d'art,

#### **Le projet éducatif :**

- ⇒ Ajuste les réponses aux besoins de l'enfant dans un positionnement bienveillant,
- ⇒ Considérer l'enfant comme un chercheur, proposition d'ateliers,
- ⇒ Aménagement des espaces en libre accès,
- ⇒ Faire vivre le projet génération durable,
- ⇒ Mois en fête : orientation des structures sur un thème précis,
- ⇒ Projet Art et Nature,
- ⇒ Projet de crèche bilingue anglais,
- ⇒ Accompagnement individualisé en respectant le développement, les besoins et les rythmes de l'enfant, sécurité affective, les repas issus à 80 % de l'agriculture biologique, le sommeil, les soins, les rituels et les transmissions qualitatives.

#### **Règlement de fonctionnement points négatifs**

- 2 journées pédagogiques contre 3 financées par la CAF,
- La durée du contrat n'est pas conforme à nos attentes (contrat de 1 an) au point A mais conforme au point H (contrat de septembre à décembre, puis de janvier à juillet),
- L'accueil d'urgence doit être déposé conjointement avec la Ville,
- La résiliation des contrats n'est pas possible après le 31 mai,
- Résiliation du contrat si absence non justifiée de 3 jours consécutifs,
- Le renouvellement de contrat doit se faire sur justificatif de travail et de domiciliation sur la Ville et non uniquement avec l'attestation d'assurance,
- Pas de départ possible avant 16h,
- Il n'est pas noté pour le conseil de crèche la présence de la Ville,
- Carence de 3 jours pour la maladie,
- Facturation par mensualisation et non au réel,
- Il n'est pas précisé le taux d'encadrement des enfants,
- Le principe de l'ouverture à tous n'est pas précisé,
- Il manque les 7 annexes imposés par le Conseil Départemental,
- L'accueil en surnombre n'est pas précisé,
- Manque les missions du RSAI.

## **Modalités d'accueil des familles**

Sous critères : 5/6,5

- ⇒ Le dossier d'admission, fiche d'inscription et la fiche de liaison,
- ⇒ La période de familiarisation s'effectuant sur une à deux semaines en fonction des besoins de l'enfant et de sa famille, gratuité des heures d'adaptation,
- ⇒ Le livret d'accueil, le projet d'établissement et le projet éducatif sont remis à chaque parent,
- ⇒ Transmissions au quotidien avec l'application CrècheConnect, fiche de transmission hebdomadaire, cahier de vie,
- ⇒ Ateliers de soutien à la parentalité,
- ⇒ Deux enquêtes de satisfaction dans l'année,
- ⇒ Boîtes à idées,
- ⇒ Le conseil de crèche,
- ⇒ Un partage des procédés de fonctionnement avec les parents via des vidéos,
- ⇒ Les informations par voie d'affichage,
- ⇒ Ateliers parents/enfants,
- ⇒ Cours d'ateliers d'éveil proposés aux familles,
- ⇒ Les journées portes ouvertes,
- ⇒ Réunion de rentrée,
- ⇒ Guide « questions de parents » avec 45 fiches sur différentes thématiques,
- ⇒ Les cafés crèches,
- ⇒ Fêtes de la crèche,
- ⇒ Des actions en faveur de la parentalité,
- ⇒ Procédures en cas de situations exceptionnelles (situation d'urgence, maladies des enfants),
- ⇒ Dispositif de réservation pour des journées ou demi-journées par « crècheslib ».

### **Points négatifs :**

L'accueil régulier est réservé aux personnes exerçant une activité professionnelle à temps plein ou partiel,

L'accueil des familles en insertion n'est pas mentionné.

## **Projet pédagogique**

Sous critères : 6/7

- ⇒ Bienveillance et développement des compétences des enfants par le jeu,
- ⇒ Accompagner l'enfant dans l'autonomie, la confiance en soi, la socialisation et la curiosité,
- ⇒ Espaces aménagés en lien avec la nature, le monde du vivant, la découverte des cultures et toutes les formes d'art,
- ⇒ L'équipe pourra s'approprier le projet éducatif pour rédiger le projet pédagogique,
- ⇒ Schéma de familiarisation pour l'entrée des enfants à la crèche,
- ⇒ Séances de relaxation avant la sieste,
- ⇒ Garantir des modalités d'inscription aux familles,
- ⇒ Programmer la meilleure période d'adaptation pour l'enfant (entre une à deux semaines),
- ⇒ Associer les parents à la vie de la crèche,
- ⇒ Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant,
- ⇒ Charte des bonnes pratiques éducatives,
- ⇒ Projet d'accueil individualisé pour l'enfant porteur de handicap : mission handicap + protocole d'accueil,
- ⇒ Ecoute positive,
- ⇒ Ateliers pédagogiques mensuels sur des thèmes variés,
- ⇒ Référentiel de bienveillance,
- ⇒ Repas à thème tous les mois,
- ⇒ 3 sections en âges mélangés,

- ⇒ Education positive,
- ⇒ Art et éveil culturel : présence d'une responsable projet Art dans les crèches avec 10 artistes,
- ⇒ Soins particuliers à l'aménagement des espaces avec l'équipe d'architectes,
- ⇒ Observation avec un référentiel de compétences basés sur 3 axes : développement social, physique et cognitif,
- ⇒ Plusieurs ateliers proposés en même temps pour laisser le choix à l'enfant,
- ⇒ Aménagement des espaces en libre accès : libre accès au jeu,
- ⇒ Projet Génération Durable : la beauté des choses, le zen, la nature, la communication et l'ouverture sur le monde,
- ⇒ Communication gestuelle,
- ⇒ Projet art et nature,
- ⇒ Ateliers d'éveil et de sophrologie.

#### Travaux proposés :

- Aménagement de la salle d'allaitement en salle Snoezelen,
- Modification du bureau de direction en bureau médical avec ajout d'un coin d'eau dans l'ancienne salle de direction,
- Création d'un passage entre la salle de change et l'espace de vie des enfants : remplacement du grand châssis vitré + ajout de porte,
- Remplacement d'un lavabo par un évier dans la salle de pause du personnel.

#### Points négatifs :

Projet de crèches bilingues

#### Qualité des animations proposées en lien avec le territoire

Sous critères : 6,5/6,5

- ⇒ Partenariat avec l'école maternelle Les Bleuets
- ⇒ Partenariat avec la médiathèque Aragon,
- ⇒ Sortie à la piscine Aqualude,
- ⇒ Activité de motricité avec la patinoire,
- ⇒ Ludothèque Chopin,
- ⇒ Associations et clubs sportifs de la ville,
- ⇒ Associations culturelles et artistiques,
- ⇒ La ferme pédagogique itinérante,
- ⇒ Partenariat avec l'association « Lire et faire lire »,
- ⇒ La résidence Fleurie,
- ⇒ Boulangerie du quartier,
- ⇒ Sorties au marché,
- ⇒ Conseil Départemental,
- ⇒ CAFY.

#### ITEM 2 : Qualité de l'organisation proposée en termes de moyens humains

20/20

#### Niveau de qualification, expériences

- 1 directrice EJE, reprise
- 1 adjointe infirmière, reprise, 50 % auprès des enfants,
- 1 EJE, création
- 5,8 auxiliaires de puériculture, reprise
- 6 CAP, reprise
- 2 agents d'entretien, reprise

Soit 16,8 ETP dont 13,5 auprès des enfants

- RSAI : 3h/mois

### **Vacations :**

- Psychologue : 8h/mois,
- Intervenants extérieur : 8h/mois

- ⇒ Système de professionnels Petite Enfance « volants » en CDI, pour des remplacements de courte et moyenne durée,
- ⇒ Les directions des crèches ont la responsabilité des recrutements avec l'appui du service RH et des psychologues,
- ⇒ Réunion collective d'information aux salariés en reprise. Livret d'intégration. Parcours d'intégration spécifique pour la direction, un tuteur salarié de People & Baby, référent RH et paie à la disposition des agents à la reprise de la structure,
- ⇒ Congés d'ancienneté, congés pour événements familiaux, primes sur objectifs, primes pour cooptation, mutuelle, tickets restaurants, place en crèche, participation aux frais de transport, régime de prévoyance, action logement, bon d'achat pour l'acquisition d'un vélo,
- ⇒ Programme de formation : bilan individualisé, formations bases essentielles, catalogue de formation, organisme de formation « Enfance Pour Tous », journées pédagogiques, accompagnement VAE,
- ⇒ Participation à tous les salons Petite Enfance pour le recrutement,
- ⇒ Partenariat avec l'AFBB pour former des élèves au CAP entièrement dédiés à People and Baby en alternance,
- ⇒ 7 thèmes de formation nationale,
- ⇒ 16 thèmes de formation en autonomie
- ⇒ 3 cycles de formation par secteur géographique,
- ⇒ Réunions sur le projet pédagogique,
- ⇒ Renforcer l'accès à la formation pour les professionnels,
- ⇒ Jeux avec un coach sportif pour le bien-être au travail,
- ⇒ Journée à thème,
- ⇒ Revalorisation salariale de l'équipe,
- ⇒ 2h/mois de Groupes d'Analyses de Pratiques animés par la psychologue,
- ⇒ Accueil de stagiaire et d'apprenti.

### **ITEM 3 : Moyens de communication et d'information**

10/10

#### **Outils d'informations et de communication auprès des familles :**

- ⇒ Livret questions de parents,
- ⇒ Guide de recommandations pour l'accueil d'enfants dans un environnement sain,
- ⇒ Questionnaire de satisfaction,
- ⇒ Référentiel de bienveillance,
- ⇒ Ateliers d'éveil parents-enfants,
- ⇒ Application « crèche connect » + grille de transmission,
- ⇒ Livret d'adaptation,
- ⇒ Charte de bonnes pratiques éducatives,
- ⇒ Panneaux photos,
- ⇒ Boîtes et recueils à idées à disposition des familles,
- ⇒ Nombreux panneaux d'affichages,
- ⇒ Journée portes ouvertes,

- ⇒ Réunion de rentrée,
- ⇒ Action de promotion de la santé en direction des parents,
- ⇒ Journal de la crèche,
- ⇒ Fêtes au cours de l'année,
- ⇒ Ateliers animés par et avec les parents,
- ⇒ Cafés-parents,
- ⇒ Deux enquêtes de satisfaction,
- ⇒ Conseil de crèche.

#### **ITEM 4 : Actions en faveur du développement durable**

**10/10**

- ⇒ Valorisation du recyclage,
- ⇒ Politique d'achat éco-responsable,
- ⇒ Alimentation 50% bio, issue du commerce équitable, lait bio
- ⇒ Couches écologiques,
- ⇒ Produits d'hygiène et d'entretien everyclean (production à partir d'eau et de sel),
- ⇒ 100 % des achats véhicules électriques,
- ⇒ Mobilier et jeux en bois,
- ⇒ Sur-chaussures et masques anti-covid lavables,
- ⇒ Bac potager,
- ⇒ Récupération des cartouches et toners usagés pour les reconditionner ou recycler,
- ⇒ Limite les impressions des documents, papiers recyclé, dématérialisation des documents,
- ⇒ Titres restaurant cumulés sur carte de paiement,
- ⇒ Machines à boissons avec détection de mugs pour supprimer les gobelets, touillettes, cuillères en plastique,
- ⇒ Utilisation d'ampoules basse consommation de type fluo compacte,
- ⇒ Mise à disposition du personnel des tenues écoresponsables réalisées à partir de fibres recyclées,
- ⇒ Usage raisonné du chauffage et de la climatisation,
- ⇒ Mutualisation des commandes.

## ANNEXE 2

LA MAISON BLEUE			
Données exprimées pour une année	Multi-accueil		
Nombre de places	36		
Contraintes de service	306 000,00		
RODP	117 675,00		
Redevance de contrôle	6 000,00		
Coût à la place brut	<b>8 500,00</b>		
Coût à la place net	<b>5 064,58</b>		
Investissements / Travaux	85 959,60		
Investissements / Equipements	9 872,09		
Provisions / renouvellement	6 540,00		
CTG <i>base/place</i> 	936,45	33 712,00	
Taux d'occupation facturé	82%		
Repas [Ansamble]			
<i>Repas</i>		3,70	
<i>Eau, lait et goûter</i>		1,00	
<b>Total</b>		<b>4,7</b>	
Frais de siège	30 000,00	<b>3,81%</b>	
Résultat d'exploitation			
<i>Recettes</i>		839 970,00	
<i>Charges</i>		786 550,00	
<b>Bénéfice/Perte</b>		<b>53 420,00</b>	
CA Cumulé / 5 ans	4 200 000,00	4 199 850,00	
		<i>Ecart en valeur</i>	<i>Ecart en volume</i>
		-150,00	0,00%

**PEOPLE & BABY**

Données exprimées pour une année		Multi-accueil	
Nombre de places		36	
Contraintes de service		405 880,00	
RODP		117 675,36	
Redevance de contrôle		2 000,00	
Coût à la place brut		<b>11 274,44</b>	
Coût à la place net		<b>7 950,13</b>	
Investissements / Travaux TTC		11 400,00	
Investissements / Equipements TTC		12 416,00	
Provisions / renouvellement		2 413,00	
CTG <i>base/place</i> 	936,45	33 712,00	
Taux d'occupation facturé		75%	
Repas [API]			
	<i>Hors lait</i>	3,76	
	<i>Lait</i>	0,52	
	<b>Total</b>	<b>4,28</b>	
Frais de siège		29 535,00	<b>3,33%</b>
Résultat d'exploitation			
	<i>Recettes</i>	909 152,00	
	<i>Charges</i>	887 097,00	
	<b>Bénéfice/Perte</b>	<b>22 055,00</b>	
CA Cumulé / 5 ans	4 200 000,00	4 530 452,00	<i>Ecart en valeur</i> 330 452,00
			<i>Ecart en volume</i> 7,87%

## ANNEXE 3

### **La Maison Bleue**

#### **1. Offre technique**

##### **Au titre du Règlement de fonctionnement**

- Est-il possible de faire 3 journées pédagogiques ?
- Pourquoi imposer un temps de transmissions de 15 min le soir ?
- Est-il possible de faire des contrats au réel ainsi qu'une facturation au réel ?
- Il faut contrôler les justificatifs d'emploi ou de recherches d'emploi actifs pour renouveler les contrats ?
- Pour les congés est-il possible de les déduire au réel, ce qui éviterait la régularisation de congés à la fin du contrat ?
- Pourquoi faire des heures d'arrivées différentes entre les sections ?
- Pourquoi l'éviction en cas de maladie est faite par la directrice et non par un certificat médical du médecin ?
- Est-il possible de faire 1 journée de carence au lieu de 3 en cas de maladie ?
- Pouvez-vous rajouter le traitement des retards ?
- Le principe de l'ouverture à tous n'est pas précisé
- Il manque les 7 annexes imposés par le Conseil Départemental.

##### **Au titre du Mémoire technique**

- Qu'est-ce qu'un lave-biberons ? Un lave-vaisselle ?
- Vous proposez en annexe 18 une embauche sur le poste de directrice adjointe et vous mentionnez ensuite la reprise de l'adjointe infirmière, pouvez-vous expliquer ?
- Comment est pensée la référence avec le turn-over des professionnels ?
- Comment est organisé le tour de rôle en cas d'absentéisme ?
- Le tour de rôle pour déjeuner est déterminé en fonction de l'heure d'arrivée de l'enfant, comment faites-vous pour un enfant qui a des heures d'arrivées différentes tous les jours ?
- Est-il possible de proposer un projet pédagogique sans référence et tour de rôle pour uniformiser les pratiques effectuées dans toutes les autres crèches de la Ville ?
- Les places à table sont fixes, comment gérer-vous les demandes des enfants qui souhaitent déjeuner avec un autre enfant en fonction des affinités ?
- Pour le repas vous notez qu'ils auront un plateau à compartiment, vous proposez à l'enfant l'ensemble de son repas ? De l'entrée au dessert ?
- Est-il possible d'organiser l'accueil des enfants en petite famille dans les 3 sections pour uniformiser les pratiques des autres crèches ?
- Il est noté la présence de lits cocon pour les bébés, vous allez en racheter pour tous les bébés ?
- Pourquoi mettez-vous des lits cocons aux bébés et des lits à barreaux pour les moyens ?
- Si un grand a besoin de se reposer le matin, comment faites-vous puisque le dortoir est utilisé en espace de jeu ?
- Où sera positionné le mur du son ?
- Le papa musicien interviendra toujours quand son enfant ne sera pas là ?
- Pourquoi la Ville de CHANTEPIE sera conviée à votre activité jeux olympiques ? Et pourquoi parler de la crèche Les Frimousses ?

- Si le bureau de la direction devient une salle d'allaitement, que devient la salle d'allaitement actuelle ?
- Pourquoi faire de nouvelles portes dans la biberonnerie ?
- Dans votre proposition de travaux, vous indiquez la création d'un dortoir au niveau de la section 1, est-ce qu'il faut en déduire que vous diminuez la surface de l'atrium ?
- Est-il possible de prévoir un autre intervenant que la ferme Tiligolo ?
- Pourquoi positionner les familles en insertion professionnels uniquement en accueil occasionnel ?
- Pour les couches compostables, prévoyez-vous un container ?

## **2. Offre financière**

- ❖ Au titre du projet de contrat, le chiffrage d'une redevance de contrôle était attendu. Votre mémoire technique fait état d'un montant de 6 000 € à cet égard. Confirmez-vous que le montant porté au CEP, poste « Frais de contrôle », fait référence à cette redevance ?

## **1. Offre technique**

### **Au titre du Règlement de fonctionnement**

- Est-il possible de faire 3 journées pédagogiques ?
- Revoir la durée des contrats des familles, qui n'est pas identique dans le « A » et le « H » du règlement
- Pour l'accueil d'urgence rajouter conjointement avec la Ville
- Retirer que la résiliation des contrats ne peut pas se faire après le 31 mai
- Modifier la résiliation du contrat à 15 jours contre 3 jours d'absences consécutives non justifiées
- Les renouvellements de contrats doivent se faire sur présentation d'un justificatif d'emploi ou de recherche active
- Retirer que les départs des enfants ne peuvent pas se faire avant 16h
- Rajouter la présence de la Ville lors des conseils de crèche
- Est-il possible de baisser la carence pour maladie à 1 jour ?
- Est-il possible de passer la facturation et les contrats au réel ?
- Rajouter le taux d'encadrement des enfants dans le RF
- Rajouter le principe de l'ouverture à tous dans le RF
- Il manque les 7 annexes imposés par le Conseil Départemental
- L'accueil en surnombre n'est pas précisé
- Il manque les missions du RSAI

### **Au titre du Mémoire technique**

- Pourquoi modifier le bureau de la direction ?
- Le lave-vaisselle professionnel est pour la cuisine et la salle du personnel ?
- Pourquoi parlez-vous du conseil départemental de la Gironde ?
- Vous effectuez la familiarisation ou l'adaptation car les 2 sont mentionnés ?
- Pourquoi l'accueil régulier est réservé uniquement aux familles avec un emploi ?
- Pourquoi proposer un projet de crèche bilingue ?

## **2. Offre financière**

- ❖ Au titre du CEP transmis, nous constatons des différences en termes de montants de recettes exprimés pour les postes « CAF et MSA » et « Participations collectivité » entre les exercices 2025,2026 et 2027,2028, alors que ledit CEP est présenté en euros constants. Quelle en est l'explication ?
- ❖ Le coût unitaire du repas hors lait est chiffré à 3,76 €. Ce montant intègre-t-il le goûter et l'eau ?

## Rapport du Maire

**MULTI-ACCUEIL « LES PETITS ARTISTES »**

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

# Sommaire

PREAMBULE.....	3
I - RAPPEL DE LA PROCEDURE .....	3
II - ANALYSE DE L'OFFRE .....	4
II.1 - Rappel des critères d'analyse .....	4
II.2 - Synthèse de l'analyse.....	4
III - NEGOCIATIONS .....	6
III.1 - Première phase de négociation .....	6
III.2 - Deuxième phase de négociation .....	7
III.3 - Dernière phase de négociation.....	8
IV - ANALYSE ACTUALISEE .....	9
IV.1 - Comparaison sur une année.....	9
IV.2 - Conclusion.....	10
V - PRINCIPALES DISPOSITIONS DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC PROPOSE A L'APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	10
VI - PROPOSITION D'ATTRIBUTION.....	12

## **PREAMBULE**

Depuis plusieurs années, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une politique active en faveur de la Petite Enfance. Celle-ci se traduit notamment par la mise en place d'accueils permanents et occasionnels des enfants de moins de six ans, destinée à favoriser, de surcroît, la mixité sociale dans tous les établissements.

A cet égard, plusieurs structures sont présentes sur le territoire pour répondre aux attentes et besoins des familles.

Au rang de ces établissements figure notamment le multi-accueil « Les Petits Artistes », situé 1 rue Frédéric Chopin, d'une capacité d'accueil de trente-six (36) places, dont la gestion a été confiée, par délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2019, à la société La Maison Bleue, pour une durée de cinq (5) ans, dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

L'échéance de ce dernier étant fixé à la date de fermeture de l'équipement pour les congés d'été 2024, la Ville, par délibération du 11 décembre 2023, a décidé de poursuivre sa gestion sous cette même forme, à périmètre et missions constants.

Dans cette perspective, l'assemblée délibérante a autorisé le Maire à engager la procédure de mise en concurrence prévues aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **I - RAPPEL DE LA PROCEDURE**

Au regard de la valeur totale estimée de la concession (4 200 00,00 €.HT) et en application des dispositions des articles R3121-1 et R3121-2 du Code de la commande publique, une procédure de consultation, sous forme ouverte, a été lancée le 26 décembre 2023 et l'avis afférent publié au BOAMP, dans la mesure où :

- D'une part, la nature de l'activité concédée relève de la catégorie des services sanitaires, sociaux et connexes (code CPV 85312110 - Services de crèches et garderie d'enfants), tels que visés à l'annexe 3 du Code de la commande publique ;
- Que d'autre part et à ce titre, il est fait application de l'article R.3126-1 dudit Code en vigueur ;
- Qu'enfin, la valeur estimée de la concession n'excède pas le seuil des procédures formalisées et qu'en conséquence, il est fait application de l'article R. 3126-4 du Code susvisé ;

La date limite de remise des plis (candidatures et offres) a été fixée au 8 février 2024, 16 heures.

Au terme de ce délai, deux (2) candidatures ont été reçus. Il s'agit de :

1. La Maison Bleue ;
2. People & Baby.

Après avoir analysé leur candidature respective, la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) du 29 février 2024 a décidé de sélectionner les deux (2).

## II - ANALYSE DE L'OFFRE

### II.1 - Rappel des critères d'analyse

Aux termes de l'article 7 du règlement de la consultation, deux (2) critères ont été fixés pour apprécier la valeur des propositions :

- 1) Valeur de l'offre en termes d'exploitation et de gestion (60 points) :
  - Qualité du projet d'établissement incluant notamment : les modalités d'accueil des familles, le projet pédagogique et la qualité des animations proposées, en lien avec le territoire (20 points),
  - Qualité de l'organisation proposée en termes de moyens humains : niveau de qualification, expériences, ..., (20 points),
  - Moyens de communication et d'information (10 points),
  - Actions en faveur du développement durable (10 points),
- 2) Valeur financière de l'offre (40 points) :
  - Cohérence des Comptes prévisionnels d'exploitation sur la durée d'exploitation (10 points),
  - Conditions financières proposées (30 points), dont l'analyse s'effectuera sur la base d'un coût au berceau net pour l'autorité concédante, à savoir :
    - (Participation pour contraintes de service - Redevance pour occupation du domaine public (RODP) - Redevance de contrôle) / Capacité d'accueil).

### II.2 - Synthèse de l'analyse

Au regard de ce qui précède, la teneur des offres a été analysée par la CDSP du 22 mars 2024, dont la synthèse est exposée ci-après.

#### II.2.1 - Premier critère

Quatre items ont donc participé à apprécier la valeur de chacune des propositions en termes d'exploitation et de gestion.

S'agissant ainsi du premier de ces items, destiné notamment à juger l'accueil des familles et la qualité des animations proposées, il n'existe globalement pas de différences fondamentales entre les deux (2) concurrents en lice.

La vraie distinction, en revanche, s'exprime en matière de projet pédagogique, dans la mesure où La Maison Bleue ne prévoit pas un accueil en section de petites familles, mais en section par âge et privilégie dans le même temps, une approche basée sur l'adaptation de l'enfant, plutôt que sur la familiarisation.

Pour ce qui est du deuxième item, dont la finalité est d'appréhender le caractère opérationnel du fonctionnement de l'équipement, à travers les moyens humains mis en œuvre, il convient de souligner que les candidats ont l'obligation de reprendre l'équipe en place et de conserver, a minima, les avantages sociaux.

A cet égard, tous inscrivent leur proposition dans le respect de cette obligation. La seule nuance, pour la Maison Bleue, concerne le l'embauche d'une directrice adjointe, dans la mesure où le poste est déjà occupé par une infirmière.

Quant au troisième item, axé sur la communication et le partage d'informations entre les différents acteurs (exploitant/parents et concédant/autorité concédante), il est à noter que les deux (2) opérateurs possèdent de nombreux outils pour satisfaire ces échanges, en direction des uns ou des autres.

Enfin, en ce qui concerne le quatrième et dernier item, destiné à apprécier les actions mises en œuvre en faveur du développement durable par les candidats, les deux démontrent une grande sensibilisation à cette dimension, tant par les pratiques (économies d'énergies ; valorisation des déchets, ...), que par les produits utilisés.

In fine, sur la base de ce qui précède et de la pondération affectée à chacun de ces items, la notation qui relève de ce premier critère est le suivant :

Critère 1	La Maison Bleue	People & Baby
Note / 60	53,00	57,50

### II.2.2 - Second critère

Pour ce qui est du second critère, à orientation financière, deux items le composaient.

Le premier de ceux-ci reposait sur l'appréciation de la cohérence des comptes d'exploitation prévisionnels (CEP) présentés.

A cet égard et indépendamment des montants exprimés, directement corrélés aux orientations prises par les soumissionnaires, la vraie différence entre les deux (2) propositions tient à un chiffrage de postes de recettes, par People & Baby, différent pour les années 2025 et 2026, comparé à 2027 et 2028, alors que le CEP était à présenter en euros constants.

Le second, quant à lui, était destiné à mesurer les conditions financières proposées, au regard du coût au berceau net restant à la charge de la Ville, à partir du calcul suivant :  
(Participation pour contraintes de service - Redevance pour occupation du domaine public - Redevance de contrôle) / Capacité d'accueil.

S'agissant de la participation pour contraintes de service public due par la Ville, au regard des obligations imposées au concédant en matière de fonctionnement, un écart substantiel de près de 100 000 € existe entre les deux (2) propositions, faisant de celle présentée par La Maison Bleue, une offre financière particulièrement attractive pour la Commune.

Pour ce qui est de la Redevance pour Occupation du Domaine Public (RODP), due par le concédant à la Ville, au regard des équipements confiés pour assurer le service, les deux opérateurs se sont alignés sur le montant revendiqué par cette dernière.

Enfin concernant la Redevance de Contrôle (RDC), consistant à faire participer, financièrement, le délégataire aux opérations de contrôle pesant sur la Ville, laissée, quant à son chiffrage, à l'initiative des opérateurs, un net avantage se dégage en faveur de La Maison Bleue, avec une proposition supérieure de 4 000 € à celle de son concurrent.

Aussi, au regard de l'appréciation de chacun des items composant le second critère et de leur poids respectif, la traduction en note de celui-ci s'établit comme suit :

Critère 2	La Maison Bleue	People & Baby
Note / 40	38,00	25,11

### II.2.3 - Synthèse

En combinant les deux critères, la note finale obtenue par chacun des opérateurs en présence, se décline ainsi :

Valeur de l'offre	La Maison Bleue	People & Baby
Critère 1 / 60	53,00	57,50
Critère 2 / 40	38,00	25,11
<b>Total / 100</b>	<b>91,00</b>	<b>82,61</b>

Sur cette base et l'analyse qui en est à l'origine, la CDSP a estimé que les deux offres en présence étaient globalement en phase avec les attentes de la collectivité et a émis un avis favorable à l'engagement d'une phase de négociation, avec leur auteur, à savoir, La Maison Bleue et People & Baby, tout en soulignant les axes autour desquels celle-ci pourrait s'orienter.

Les candidats ont donc été saisis d'une liste de questions en ce sens, transmise le 25 mars 2024 et invités à participer à une réunion de négociation programmée le 2 avril suivant, selon l'ordre décliné ci-après :

1. People & Baby, à 10h ;
2. La Maison Bleue, à 14h.

Cette réunion, d'une durée de deux heures, a ainsi servi de cadre à une présentation de leurs réponses aux demandes préalablement formulées.

## **III - NEGOCIATIONS**

Les deux candidats ayant transmis les réponses attendues dans le délai prescrit, soit le 29 mars 2024, 16h au plus tard, les négociations ont pu se dérouler selon l'ordonnancement prévu, le 2 avril 2024.

### **III.1 - Première phase de négociation**

#### *III.1.1 - People & Baby*

Au-delà de précisions à dimension opérationnelle et organisationnelle, destinées notamment à mettre en cohérence les règles de fonctionnement de ces équipements, avec celles en usage au sein des autres établissements de ce type présents sur la Ville, une question à dimension financière a également été exprimée.

En l'espèce, il s'agissait de comprendre la valorisation de recettes différentes d'une année sur l'autre, alors qu'il était attendu un CEP en euros constants.

A cet égard, toutes ces interrogations ont fait l'objet de la part du soumissionnaire de réponses détaillées qui ont notamment permis de clarifier les doutes et de lever les contradictions.

C'est ainsi que le prestataire s'est aligné sur toutes les demandes de la Ville, en matière de règlement de fonctionnement, comme par exemple :

- La mise en œuvre de 3 journées pédagogiques comme demandé ;
- La présence d'un représentant de la Ville à l'occasion des Conseils de crèche ;
- Abaissement de la carence pour maladie à 1 jour ;
- ....

Sur le plan financier, le soumissionnaire a justifié la variabilité des recettes annuelles, au regard de tarifs PSU<sup>1</sup> (Prestation de Service Unique) non figés dans leur proposition. Toutefois, une nouvelle offre a été soumise pour tenir compte du caractère constant du CEP.

### *III.1.2 - La Maison Bleue*

Tout comme pour People & Baby, des précisions à vocation opérationnelle et organisationnelle ont été demandées.

Outre ces précisions, une demande à vocation financière a également été formulée, destinée à s'assurer de la qualification d'une somme de 6 000 € exprimée.

Tous les questionnements ont fait l'objet d'une réponse dans le sens attendu par la Ville. A cet égard, le soumissionnaire s'est notamment engagé sur la mise en œuvre de 3 journées pédagogiques, ainsi que sur l'application d'un seul jour de carence en cas de maladie.

Pour ce qui est de l'interrogation soulevée quant au recrutement d'une directrice adjointe, déjà en poste, le soumissionnaire a reconnu une erreur matérielle.

Quant à la question relative à la qualification des 6 000 €, le soumissionnaire a indiqué que cette somme correspondait bien à la redevance de contrôle.

A cette première phase de négociation a alors succédé une deuxième, soumise aux soumissionnaires le 29 avril, avec une réponse attendue pour le 13 mai 2024.

## **III.2 - Deuxième phase de négociation**

Dans ce cadre, les deux candidats ont été invités à confirmer et/ou préciser d'autres éléments de leur offre. A cet égard ils ont, l'un comme l'autre, satisfait à cette demande dans les délais.

### *III.2.1 - People & Baby*

Le soumissionnaire a été saisi de trois demandes :

- Confirmation du taux d'occupation projeté pour établir sa proposition ;
- Traitement de la reprise de l'équipe en place, jugée « surdimensionnée », par celui-ci et de son ajustement possible en cours d'exécution du contrat ;
- Alignement de la redevance de contrôle sur le montant proposé par son concurrent.

---

<sup>1</sup> Soutien par la CAF de structures d'accueil des enfants de 0 à 6 ans, par des aides au fonctionnement et des bonifications

S'agissant du premier point, le soumissionnaire a confirmé la modélisation financière de son offre sur la base d'un taux d'occupation de 75% et le justifie, notamment, au regard de ce qui est observé sur le secteur.

Pour ce qui est du deuxième point et indépendamment d'un niveau d'encadrement supérieur aux exigences normatives, le soumissionnaire confirme le fait qu'il reprendra l'intégralité du personnel.

Toutefois, il indique qu'à la faveur de demande de mutation vers d'autres structures du groupe, ou de départ, l'équipe pourrait être redimensionnée, dans le respect des normes d'encadrement.

A cet effet, il propose d'intégrer une clause de revoyure destinée, si elle venait à s'appliquer, à ajuster le compte d'exploitation en conséquence, dont l'impact serait de nature à minorer le coût de la participation de la Ville.

Enfin en ce qui concerne la redevance de contrôle, le soumissionnaire s'est aligné sur la somme de 6 000 € proposée par son concurrent.

### III.2.2 - La Maison Bleue

A l'instar de son concurrent, le soumissionnaire a été saisi de trois demandes :

- Confirmation du taux d'occupation projeté pour établir sa proposition ;
- Confirmation d'un fonctionnement du Multi-accueil sur la base de 3 sections d'âges mélangés ;
- Explications quant à l'écart constaté entre la liste du personnel à reprendre et l'équipe projetée en termes d'auxiliaires de puériculture (différence de 2 postes à la baisse).

S'agissant du premier point, le soumissionnaire confirme le taux de 82%, manifestant ainsi son ambition d'inciter les familles à consommer au plus près de leurs besoins.

En ce qui concerne le deuxième point, le soumissionnaire confirme le fonctionnement de l'établissement en 3 sections d'âges mélangés.

Pour ce qui est de la question du personnel, le soumissionnaire précise que la structuration de l'équipe, en termes de volume, de qualifications et de masse salariale est l'expression d'une équipe cible à mettre en œuvre, au gré de mutations, sur la base du volontariat, vers d'autres structures du groupe.

### **III.3 - Dernière phase de négociation**

Compte tenu des précisions et avancées obtenues à l'occasion des phases de négociation précédentes, une ultime phase a été engagée, le 24 mai 2024, assortie d'une date butoir de réponse au 31 mai 2024.

Là encore, les 2 soumissionnaires ont satisfait à cette demande dans le délai prescrit.

#### *III.3.1 - People & Baby*

En guise de conclusion aux négociations, il a été demandé au soumissionnaire de formuler sa meilleure offre finale.

A cet égard, il est utile d'observer de réels efforts financiers de la part de celui-ci qui se traduisent, in fine, par un ajustement à la baisse de la participation de la Ville (- 33 089 €/an),

doublé en parallèle, d'un recul des frais de siège (un peu plus de 5 200 €) et d'un taux d'occupation révisé à la hausse (77% contre 75% initialement).

### III.3.2 - La Maison bleue

Outre une demande équivalente à celle de son concurrent de formuler leur meilleure offre, il a également été demandé au soumissionnaire d'établir une proposition financière, tenant compte de la reprise de l'intégralité du personnel.

Ainsi corrélée à la hausse des charges de personnel (+ 25 000 €), la participation de la Ville est revue à la hausse (+ 27 000 €).

## IV - ANALYSE ACTUALISEE

D'une manière générale, il convient de souligner que les deux (2) concurrents ont satisfait aux attentes formulées par l'autorité concédante et apporté les réponses attendues.

Sur ces bases, l'appréciation initiale et la notation qui en résulte ont donc évolué.

### IV.1 - Comparaison sur une année

Au regard des offres finales respectivement proposées, il est possible d'en traduire la comparaison suivante.

#### IV.1.1 - En chiffres

	People & Baby	La Maison Bleue
Participation Ville	383 229,48	333 000,00
CTG	33 712,00	33 712,00
RODP	117 675,36	117 675,36
Redevance de contrôle	6 000,00	6 000,00
Investissements travaux et équipements	4 763,25	19 166,00
Provision pour renouvellement	2 413,00	6 540,00
Frais de siège	24 323,04	30 000,00
<b>Coût brut au berceau / Ville*</b>	<b>10 645,26</b>	<b>9 250,00</b>
<b>Coût net au berceau / Ville**</b>	<b>7 209,84</b>	<b>5 814,57</b>

\* participation Ville / nb de place d'accueil (36)

\*\* (participation ville - RODP - Redevance de contrôle) / nb de places d'accueil cumulé

#### IV.1.2 – Traduction en notes

<b>Base forfaitaire</b>	<b>La Maison Bleue</b>	<b>People &amp; Baby</b>
Critère 1 : valeur de l'offre en termes d'exploitation et de gestion / 60	<b>55,00</b>	<b>58,50</b>
Item 1 : Qualité du projet d'établissement / 20	16,00	18,50
Item 2 : Qualité de l'organisation / 20	19,00	20,00
Item 3 : Moyens de communication / 10	10,00	10,00
Item 4 : Actions en faveur du développement durable / 10	10,00	10,00
Critère 2 : valeur financière / 40	<b>38,00</b>	<b>32,19</b>
Item 1 : cohérence des CEP / 10	8,00	8,00
Item 2 : conditions financières proposées / 30	30,00	24,19
Total / 100	<b>93,00</b>	<b>90,69</b>
Classement	<b>1<sup>er</sup></b>	<b>2<sup>ème</sup></b>

#### **IV.2 - Conclusion**

Sur la base de ce qui précède, des négociations intervenues et de l'offre actualisée des candidats, la proposition soumise par La Maison Bleue se classe en première position.

#### **V - PRINCIPALES DISPOSITIONS DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC PROPOSE A L'APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

##### Objet

Le Concessionnaire assurera, pour le compte de la Collectivité, l'exploitation du Multi-accueil « Les Petits Artistes », situé 1, rue Frédéric Chopin, sous réserve d'obtenir l'agrément des autorités compétentes (Département des Yvelines, CAF).

Cet équipement offrira une capacité d'accueil de trente-six (36) places.

L'exploitation de ces services sera assurée par le concessionnaire à ses risques et périls.

##### Durée

La présente concession de service, d'une durée de cinq (5) ans s'exécutera, sans possibilité de tacite reconduction, à compter du 12 août 2024, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

##### Missions du concessionnaire

- ❖ Exploitation et gestion du multi-accueil « Les Petits Artistes » d'une capacité de trente-six (36) berceaux destiné à accueillir des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans,
- ❖ Accueil des familles et des enfants dans le respect des règles fixées par le Département,

- ❖ Recrutement, gestion et rémunération du personnel,
- ❖ Encadrement et formation du personnel salarié par le Concessionnaire,
- ❖ Encaissement des recettes d'exploitation composées : des recettes perçues auprès des usagers, des subventions publiques ou privées. Le Concessionnaire appliquera les barèmes de la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales),
- ❖ Gestion de l'office alimentaire avec la mise en place d'une liaison froide de repas du midi adaptés aux tous petits,
- ❖ Restauration pour l'ensemble de la journée,
- ❖ Organisation de réunions d'informations destinées aux familles,
- ❖ Élaboration du projet d'établissement (comprenant le projet éducatif, le projet d'accueil et le projet social) en concertation avec l'Autorité Concédante et son suivi,
- ❖ Élaboration du projet pédagogique en concertation avec l'Autorité Concédante et son suivi,
- ❖ La conception d'un règlement de fonctionnement conforme aux demandes de l'Autorité Concédante, du Conseil Départemental et de la CAF,
- ❖ La mise en place d'outils de communication.
- ❖ Entretien et maintenance du matériel et du mobilier,
- ❖ Acquisition et entretien du petit matériel qui reste nécessaire à l'exploitation,
- ❖ Entretien des locaux, maintenance et renouvellement des matériels,
- ❖ Gros entretien et réparations de l'équipement de l'office alimentaire, par le Concessionnaire, chaque fois que nécessaire.
- ❖ Contrôle de l'hygiène, notamment pour les repas, des autocontrôles en matière d'analyse prévus par le règlement et autant que nécessaire, aux frais du Concessionnaire,
- ❖ Maintien en état de la sécurité des locaux, selon les normes en vigueur,
- ❖ Fourniture des consommables, produits et matériels d'entretien, nettoyage des locaux, dans le respect des règles d'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans,
- ❖ Obtenir l'autorisation d'ouverture du Président du Conseil Départemental conformément aux articles L.2324-1 à 4 du Code de la Santé Publique, de la Direction Départementale de la Protection des Populations et de tout organisme permettant l'ouverture et l'exploitation du multi-accueil. Dans le cas où le concessionnaire ne peut obtenir l'arrêté d'ouverture du Conseil Départemental et la Prestation de Service Unique, la convention sera automatiquement déclarée caduque, sans que le concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

### **Redevances**

Le concessionnaire s'engage à verser chaque année à l'Autorité concédante :

- Une redevance pour occupation du domaine public (RODP), à hauteur de 117 675,36 €. TTC,
- Une redevance de contrôle, à hauteur de 6 000 € net.

De son côté, l'Autorité concédante versera au concessionnaire une redevance pour contraintes de service public, à hauteur de 333 000,00 € net.

### **Chiffre d'affaires prévisionnel du concessionnaire**

Sur la durée totale d'exécution du contrat de concession, le chiffre d'affaires prévisionnel s'élève à 4 334 850,00 €.HT (en euro constant).

### Contrôle par l'Autorité délégante

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, le concessionnaire produira chaque année, avant le 1<sup>er</sup> juin, conformément aux dispositions de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation et une analyse de la qualité du service.

### Remise des biens en fin de contrat

A l'expiration du contrat de concession, l'Autorité concédante reprendra gratuitement possession de tous les équipements qui devront lui être remis en état normal d'entretien.

Avant le terme du contrat, les parties procéderont à un premier inventaire contradictoire de l'état des équipements. Les parties arrêtent et estiment, le cas échéant, après expertise, les travaux d'entretien ou de remise en état des biens et ouvrages d'exploitation qui font partie intégrante du service que le concessionnaire est tenu d'exécuter avant l'expiration du présent contrat. Si des travaux s'avéraient nécessaires pour leur remise en état, ils seront financés par le concessionnaire.

## VI - PROPOSITION D'ATTRIBUTION

Il est donc proposé au Conseil Municipal, de confier la gestion du multi-accueil « Les Petits Artistes », sous forme d'une concession de service public d'une durée de cinq (5) ans, à la société La Maison Bleue.

Fait à Mantes-la-Jolie, le **13 JUIN 2024** .....

  
Le Maire - LA MAISON BLEUE  
VILLE DE MANTES-LA-JOLIE  
Yvelines 78  
Raphaël COGNET

Accusé de réception en préfecture  
078-217803618-20240710-DELV-2024071010-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982

public - « Multi-accueil « Les Petits Artistes »

VILLE DE MANTES-LA-JOLIE

**MULTI-ACCUEIL**  
**« LES PETITS ARTISTES »**

CONCESSION DE SERVICE

PROJET DE CONTRAT



**ENTRE**

La Ville de Mantes-la-Jolie, représentée par son Maire en exercice, .....,  
dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du  
.....,

Ci-après dénommée « **l’Autorité Concédante** »,

**D’une part,**

**ET**

La Société ..... au capital de ..... euros, inscrite au  
registre du commerce et des sociétés de ..... sous le numéro .....  
dont le siège social est sis ..... et représentée par .....  
..... (*noms et fonction*), dûment habilité à cette fin,

Ci-après dénommée, « **le Concessionnaire** »

**D’autre part,**

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique en vigueur, l’Autorité  
Concédante confie au Concessionnaire l’exploitation, **à ses risques et périls**, du Multi-accueil  
« Les Petits Artistes ».

Le Concessionnaire s’engage à assurer la meilleure gestion possible de ces équipements en  
valorisant le caractère de « service public » des activités correspondantes.

Il a été convenu ce qui suit.

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>3</b>
<b>INTRODUCTION / PREAMBULE</b> .....	<b>7</b>
<b>CHAPITRE I - DEFINITION DE LA CONVENTION</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION .....	8
ARTICLE 2 - EXPLOITATION PRINCIPES GENERAUX.....	8
ARTICLE 3 - DUREE DE LA CONVENTION .....	8
<b>CHAPITRE II - CONDITIONS D'EXPLOITATION</b> .....	<b>10</b>
ARTICLE 4 - MISSIONS DE SERVICE PUBLIC.....	10
ARTICLE 5 - MISSIONS LIEES A LA GESTION DES EQUIPEMENTS ET DES LOCAUX.....	10
5.1 - <i>Manifestations exceptionnelles</i> .....	11
5.2 - <i>Évolution des missions</i> .....	11
ARTICLE 6 - DESCRIPTION DES LOCAUX, MATERIELS ET MOBILIERS.....	11
6.1 - <i>Nature et plan de l'ouvrage concédé.</i> .....	11
6.2 - <i>État des lieux et inventaire des installations</i> .....	11
6.3 - <i>Complément de l'inventaire</i> .....	12
6.4 - <i>Mise à jour périodique de l'inventaire</i> .....	12
ARTICLE 7. MODALITES DE GESTION DES FOURNITURES ET FLUIDES .....	12
ARTICLE 8 - OUTILS DE GESTION ET DE COMMUNICATION.....	13
8.1 - <i>A l'égard des parents</i> .....	13
8.2 - <i>A l'égard de l'autorité concédante</i> .....	13
ARTICLE 9 - CESSIION DU CONTRAT .....	13
ARTICLE 10 - SOCIETE DEDIEE .....	14
ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE DE LA MISSION .....	15
ARTICLE 12 - AUTORISATION ET AGREMENT .....	15
ARTICLE 13 - CONDITIONS D'ACCUEIL .....	15
ARTICLE 14 - INSCRIPTION ET ADMISSION DES ENFANTS .....	16
ARTICLE 15 - ATTRIBUTION DES PLACES .....	16
15.1. <i>Accueil régulier</i> .....	16
15.2. <i>Accueil occasionnel et d'urgence</i> .....	17
ARTICLE 16 - JOURS ET HORAIRES DE SERVICE .....	17
ARTICLE 17 - STRUCTURE DES REPAS / RESTAURATION .....	18
ARTICLE 18 - PARTICIPATION DES FAMILLES – SUBVENTIONS PUBLIQUES ET PRIVEES .....	18
ARTICLE 19 - PROJET D'ETABLISSEMENT - PROJET PEDAGOGIQUE - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	19

19.1. <i>Projet d'établissement</i> .....	19
19.2. <i>Projet pédagogique</i> .....	20
19.3. <i>Règlement de fonctionnement</i> .....	20
ARTICLE 20 - MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE .....	21
20.1. <i>Sécurité liée aux locaux</i> .....	21
20.2. <i>Sécurité liée à l'encadrement des enfants</i> .....	21
20.3. <i>Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses</i> .....	21
20.4. <i>Pathologies chroniques</i> .....	21
20.5. <i>Pathologies Aiguës</i> .....	22
<b>CHAPITRE III - PERSONNEL.....</b>	<b>23</b>
ARTICLE 21 - REGIME DU PERSONNEL.....	23
ARTICLE 22 - GESTION DU PERSONNEL.....	23
22.1. <i>Personnel permanent</i> .....	23
22.2. <i>Personnel non permanent</i> .....	24
22.3 - <i>Remplacements</i> .....	24
<b>CHAPITRE IV - TRAVAUX.....</b>	<b>25</b>
ARTICLE 23 - TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATIONS COURANTES.....	25
ARTICLE 24 - TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT ET GROSSES REPARATIONS.....	25
24.1. <i>Travaux de réparation</i> .....	25
24.2. <i>Renouvellement des installations et équipements</i> .....	25
ARTICLE 25 - NETTOYAGE, ENTRETIEN COURANT ET SPECIFIQUE .....	26
25.1. <i>Nettoyage - Entretien courant</i> .....	26
25.2 - <i>Entretien spécifique assuré par l'Autorité Concedante</i> .....	26
25.3 - <i>Entretien spécifique assuré par le Concessionnaire</i> .....	26
ARTICLE 26 - TRAVAUX DE MODERNISATION, D'EXTENSION ET D'AMELIORATION DU SERVICE .....	27
<b>CHAPITRE V - MODALITES FINANCIERES.....</b>	<b>28</b>
ARTICLE 27 - COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL .....	28
ARTICLE 28 - REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE.....	28
ARTICLE 29 - TARIFICATION DES PRESTATIONS .....	28
ARTICLE 30 - AIDES FINANCIERES.....	28
30.1 - <i>PSU (Prestation de Service Unique)</i> .....	28
30.2 - <i>Autres aides de fonctionnement</i> .....	29
ARTICLE 31 - PARTICIPATION POUR CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC VERSEE PAR L'AUTORITE CONCEDANTE .....	29
31.1- <i>Détermination de la participation</i> .....	29
31.2- <i>Modalités de versement</i> .....	29
31.3 - <i>Indexation de la participation</i> .....	30
ARTICLE 32 - REEXAMEN DES CONDITIONS FINANCIERES.....	30
ARTICLE 33 - REDEVANCE DUE A L'AUTORITE CONCEDANTE POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.....	31

ARTICLE 34 - DISPOSITIONS FISCALES.....	32
ARTICLE 35 – GARANTIE A PREMIERE DEMANDE.....	32
<b>CHAPITRE VI - CONTRÔLE DE L'AUTORITÉ CONCEDANTE SUR LE CONCESSIONNAIRE.....</b>	<b>33</b>
ARTICLE 36 - TRANSMISSION DES COMPTES RENDUS A L' AUTORITE CONCEDANTE.....	33
36.1. <i>Compte rendu technique</i> .....	34
36.2. <i>Compte rendu d'exploitation</i> .....	34
36.3 – <i>Analyse de la qualité du service</i> .....	34
36.4. <i>Compte rendu financier</i> .....	35
36.5. <i>Réunions et comptes rendu intermédiaires</i> .....	37
<b>CHAPITRE VII – RESPONSABILITES – ASSURANCES.....</b>	<b>39</b>
ARTICLE 37 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES DE L' AUTORITE CONCEDANTE .....	39
ARTICLE 38 - RESPONSABILITES ET ASSURANCE DU CONCESSIONNAIRE .....	39
38.1. <i>Les immeubles, équipements et meubles confiés au Concessionnaire dans le cadre de la convention</i> .....	39
38.2. <i>Exploitation du service et responsabilité</i> .....	39
38.3. <i>Clauses générales</i> .....	40
38.4. <i>Obligations du Concessionnaire en cas de sinistre</i> .....	40
ARTICLE 39 - JUSTIFICATION DES ASSURANCES.....	40
<b>CHAPITRE VIII – MESURES COERCITIVES.....</b>	<b>42</b>
ARTICLE 40 - EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT.....	42
ARTICLE 41 - SANCTIONS PECUNIAIRES .....	42
41.1 <i>Pénalités</i> .....	42
41.2 - <i>Révision des pénalités</i> .....	43
ARTICLE 42 - SANCTIONS COERCITIVES : MISE EN REGIE PROVISOIRE.....	44
ARTICLE 43 - MESURES D'URGENCE.....	44
ARTICLE 44 - SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE .....	44
<b>CHAPITRE IX - FIN DE LA CONVENTION .....</b>	<b>45</b>
ARTICLE 45 - CAS DE FIN DE LA CONVENTION.....	45
ARTICLE 46 - EFFETS DE L'EXPIRATION DE LA CONVENTION .....	45
ARTICLE 47 - REMISE DES INFORMATIONS UTILES A LA CONTINUTE DU SERVICE.....	46
ARTICLE 48 - INFORMATION DES CANDIDATS A LA CONCESSION DU SERVICE CONCEDE. ....	46
ARTICLE 49 - TRANSFERT DU SERVICE A UN NOUVEL EXPLOITANT.....	46
ARTICLE 50 – EXPIRATION DE LA CONVENTION .....	47
50.1. <i>Continuité du service en fin de convention</i> .....	47
Article 50.2 - <i>Remise des installations et des biens à l'expiration de la convention</i> .	47
ARTICLE 51 – RESILIATION DE LA CONVENTION .....	48
51.1. <i>Résiliation pour motif d'intérêt général</i> .....	48

51.2. <i>Non-obtention ou retrait de l'agrément PMI, de la Prestation de Service Unique</i>	49
ARTICLE 52 - RESILIATION JURIDICTIONNELLE OU PAR VOIE DE CONSEQUENCE	49
ARTICLE 53 - RESILIATION POUR FORCE MAJEURE	49
ARTICLE 54 - RESILIATION DE PLEIN DROIT	49
ARTICLE 55 - INTERRUPTION DE L'EXPLOITATION POUR REALISATION DE TRAVAUX D'INVESTISSEMENTS LOURDS	50
ARTICLE 56 - DECHEANCE	50
ARTICLE 57 - CESSIION DE LA CONVENTION PAR LE CONCESSIONNAIRE	51
ARTICLE 58 - PROCEDURE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES	51
ARTICLE 59 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	51
ARTICLE 60 - ÉLECTION DE DOMICILE	53
ARTICLE 61 - NOTIFICATIONS	53
ARTICLE 62 - INTERLOCUTEUR DU CONCESSIONNAIRE	53
ARTICLE 63 - DISPOSITIONS PARTICULIERES	53
<b>ANNEXES</b>	<b>55</b>

## INTRODUCTION / PREAMBULE

Depuis plusieurs années, la Ville de Mantes-la-Jolie s'est engagée dans une politique active en faveur de la Petite Enfance. Celle-ci se traduit notamment par la mise en place d'accueils permanents et occasionnels des enfants de moins de six ans, destinée à favoriser, de surcroît, la mixité sociale dans tous les établissements.

À cet égard, plusieurs structures sont présentes sur le territoire pour répondre aux attentes et besoins des familles.

Au rang de celles-ci se trouve le multi-accueil « Les Petits Artistes » sis 1 rue Frédéric Chopin.

La convention, afférente à celui-ci, arrivant à échéance le 2 août 2024, le Conseil Municipal a, par délibération du 11 décembre 2023, décidé de lancer une nouvelle procédure de concession de service public.

PROJET

## CHAPITRE I - DEFINITION DE LA CONVENTION

### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Concessionnaire assurera, pour le compte de l’Autorité Concédante, l’exploitation du multi-accueil « Les Petits Artistes », sis 1 rue Frédéric Chopin 78200 MANTES-LA-JOLIE.

Cet équipement, destiné à l’accueil d’enfants âgés de 10 semaines à 6 ans est aujourd’hui agréé pour un accueil à hauteur de trente-six (36) berceaux et se compose de trois (3) sections.

L’Autorité Concédante est habilitée, lorsque des considérations économiques ou techniques, ou lorsque la préservation de l’intérêt général le justifie, à modifier le périmètre de la concession de service public.

Toute modification de ce type ouvre droit à une renégociation des conditions financières de la présente convention et à l’établissement d’un avenant.

La conclusion de ce dernier devra respecter, les dispositions telles que prévues à l’article L.3135-1 du Code de la Commande Publique en vigueur.

### Article 2 - Exploitation principes généraux

Le Concessionnaire se voit confier l'exploitation du multi-accueil « Les Petits Artistes ». Il veille notamment à l'accueil, à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés.

Le Concessionnaire garantit le bon fonctionnement, la qualité, la continuité et la bonne organisation du service public qui lui est ainsi concédé.

Le Concessionnaire exploitera, à ses risques et périls, le service dont la gestion lui est concédé, en respectant toutes les clauses, charges et obligations de la présente convention, dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment, les dispositions du Code de la santé publique.

L’Autorité Concédante met à disposition du Concessionnaire les terrains, ouvrages immobilier et mobilier, ainsi que les installations nécessaires à l'exécution de la convention de concession de service public.

### Article 3 - Durée de la convention

La présente concession de service public s’exécutera sur une durée de cinq (5) ans, sans possibilité de tacite reconduction :

- À compter du 12 août 2024, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure ;
- Jusqu’à sa date de fermeture pour les congés d’été 2029.

La convention, signée et revêtue du visa du contrôle de légalité, prend effet à compter de sa date de notification, par l’Autorité Concédante au Concessionnaire, sous réserves :

- ❖ De l’obtention, par le Concessionnaire, de l’accord de principe du service de la Protection Maternelle et Infantile sur le projet de crèche,

- ❖ Que le Concessionnaire réponde aux conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (P.S.U).

Dans le cas où le Concessionnaire ne peut obtenir l'accord de principe de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) du Conseil Départemental et la Prestation de Service Unique, la convention sera automatiquement déclarée caduque, sans que le Concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

PROJET

## CHAPITRE II - CONDITIONS D'EXPLOITATION

### Article 4 - Missions de service public

Les missions sont les suivantes :

- ❖ Exploitation et gestion du multi-accueil « Les Petits Artistes » d'une capacité de trente-six (36) berceaux destiné à accueillir des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans,
- ❖ Accueil des familles et des enfants dans le respect des règles fixées par le Département,
- ❖ Recrutement, gestion et rémunération du personnel,
- ❖ Encadrement et formation du personnel salarié par le Concessionnaire,
- ❖ Encaissement des recettes d'exploitation composées : des recettes perçues auprès des usagers, des subventions publiques ou privées. Le Concessionnaire appliquera les barèmes de la CNAF (Caisse Nationale d'Allocations Familiales),
- ❖ Gestion de l'office alimentaire avec la mise en place d'une liaison froide de repas du midi adaptés aux tous petits,
- ❖ Restauration pour l'ensemble de la journée,
- ❖ Organisation de réunions d'informations destinées aux familles,
- ❖ Élaboration du projet d'établissement (comprenant le projet éducatif, le projet d'accueil et le projet social) en concertation avec l'Autorité Concédante et son suivi,
- ❖ Élaboration du projet pédagogique en concertation avec l'Autorité Concédante et son suivi,
- ❖ La conception d'un règlement de fonctionnement conforme aux demandes de l'Autorité Concédante, du Conseil Départemental et de la CAF,
- ❖ La mise en place d'outils de communication.

### Article 5 - Missions liées à la gestion des équipements et des locaux

La concession comprend la mise à disposition de l'ensemble des installations de nature mobilière, ou immobilière, affectées à l'exploitation du service (installations et ouvrages existants et renouvellement d'équipements qui pourront être effectués tout au long de l'exploitation dudit service concédé).

La gestion des équipements entraîne notamment les missions suivantes, telles qu'elles sont définies dans différents articles de la présente convention :

- ❖ Entretien et maintenance du matériel et du mobilier,
- ❖ Acquisition et entretien du petit matériel qui reste nécessaire à l'exploitation,
- ❖ Entretien des locaux, maintenance et renouvellement des matériels,
- ❖ Gros entretien et réparations de l'équipement de l'office alimentaire, par le Concessionnaire, chaque fois que nécessaire.
- ❖ Contrôle de l'hygiène, notamment pour les repas, des autocontrôles en matière d'analyse prévus par le règlement et autant que nécessaire, aux frais du Concessionnaire,
- ❖ Maintien en état de la sécurité des locaux, selon les normes en vigueur,
- ❖ Fourniture des consommables, produits et matériels d'entretien, nettoyage des locaux, dans le respect des règles d'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

### 5.1 - Manifestations exceptionnelles

Le Concessionnaire pourra assurer l'organisation de manifestations exceptionnelles, avec l'accord de l'Autorité Concédante.

### 5.2 - Évolution des missions

Le Concessionnaire pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration de l'activité qui lui est confiée ou l'aménagement d'activités annexes. Ces missions, qui devront faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de l'Autorité Concédante, ne devront entraîner aucune charge financière pour celle-ci, ni mettre en cause la qualité et la continuité du service public.

## **Article 6 - Description des locaux, matériels et mobiliers**

Les ouvrages décrits ci-dessous sont mis à disposition du Concessionnaire à la date de prise d'effet de la convention pour l'exercice des missions de service public qui lui sont confiées par l'Autorité Concédante.

L'inventaire qualitatif et quantitatif intégré en **Annexe 2** porte descriptif technique des équipements et matériels mis à disposition.

Le Concessionnaire utilisera les équipements, matériels et locaux mis à sa disposition avec le même soin que s'il en était le propriétaire.

### 6.1 - Nature et plan de l'ouvrage concédé.

L'équipement est situé au 1, rue Frédéric Chopin 78 200 MANTES-LA-JOLIE.

Le plan des locaux mis à disposition du Concessionnaire par l'Autorité Concédante, figure en **Annexe 1**.

Tout changement notable de la destination des différents éléments composant les aires telles que définies dans l'annexe susvisée, devra être préalablement acceptée par l'Autorité Concédante soit dans le cadre du présent contrat, soit par voie d'avenant.

### 6.2 - État des lieux et inventaire des installations.

L'état des lieux et l'inventaire ont pour objet de dresser, pendant toute la durée de la convention, la liste des ouvrages, équipements et installations qui constituent le patrimoine du service concédé. Ils doivent permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

Un état des lieux de l'équipement considéré est établi contradictoirement au moment de la prise d'effet du contrat. Cet état des lieux précise leur état apprécié sous ses différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières...). Cet état des lieux constitue **l'Annexe 21**.

L'ensemble des biens meubles nécessaires à l'exploitation du multi-accueil est mis à la disposition du Concessionnaire. La liste de ces biens figure en **Annexe 20**, dans un inventaire établi contradictoirement. L'ensemble des biens meubles devra être conforme aux normes de fabrication et de sécurité en vigueur.

L'inventaire comporte tous les biens, matériels, équipements ressources dont dispose le Concessionnaire pour exercer sa mission.

Conformément aux dispositions de l'article 50.2, l'inventaire se composera de deux parties. Une partie traitant de la liste des biens de retour et une autre, portant sur les biens de reprise.

Le Concessionnaire prendra en charge, l'ensemble de ces biens, dans l'état où ils se trouvent à l'entrée en jouissance de ceux-ci, sans pouvoir se prévaloir de cet état pour se soustraire à une quelconque de ses obligations.

### 6.3 - Complément de l'inventaire

L'inventaire est complété au plus tard dans les six mois suivant le commencement d'exploitation du service concédé, par un document spécifique comportant la liste des biens que le Concessionnaire affecte exclusivement à la gestion du service et qui constituent des biens de retour.

Le Concessionnaire précisera également les biens qui lui appartiennent et qu'il affecte exclusivement au service public, lesquels auront la qualité de biens de reprise.

La composition de ce complément d'inventaire doit reprendre la même structure que celle utilisée pour établir l'inventaire initial et lui sera automatiquement substitué sur simple notification au Concessionnaire.

### 6.4 - Mise à jour périodique de l'inventaire

Un état annuel de mise à jour de l'inventaire est établi par le Concessionnaire. Il tient compte s'il y a lieu :

- ❖ Des nouveaux ouvrages, installations, ou biens achevés, ou acquis depuis l'inventaire initial, ou la dernière mise à jour et intégrés au service délégué,
- ❖ Des évolutions significatives concernant les ouvrages, installations ou biens déjà répertoriés à l'inventaire,
- ❖ La proposition d'insertion dans l'inventaire des biens considérés comme des biens de reprise.

L'état de mise à jour de l'inventaire est communiqué à l'Autorité Concédante au plus tard en même temps que le rapport annuel défini à l'article 36 de la présente convention.

La présentation du rapport annuel devant l'assemblée délibérante de l'Autorité Concédante vaut acceptation de l'inventaire. En cas de refus, le représentant de celle-ci pourra prescrire toutes les mesures qu'il jugera utiles.

La non-production de cet état de mise à jour de l'inventaire, dans les conditions et délais fixés par la collectivité peut donner lieu à l'application des pénalités prévue à l'article 41.1 de la présente convention.

## **Article 7. Modalités de gestion des fournitures et fluides**

Le bâtiment est raccordé directement aux réseaux publics de distribution d'eau et d'électricité, sans distribution de tiers en dehors de la crèche.

Le concessionnaire prendra en charge l'intégralité des abonnements et consommations de fluides à savoir :

- L'eau,
- L'électricité.

A noter, que le chauffage du bâtiment étant assuré par une pompe à chaleur Air/Eau, la consommation correspondante est incluse dans les consommations électriques.

Le Concessionnaire se chargera de doter l'équipement d'une ligne téléphonique et régler tous les frais inhérents à son usage.

## **Article 8 - Outils de gestion et de communication**

### 8.1 - A l'égard des parents

Différents outils sont mis en œuvre, aux fins de favoriser les échanges avec les professionnels :

- Un cahier de vie, alimenté par les professionnels aux fins de retracer le quotidien de l'enfant ;
- Le mur des familles, constitutif d'un support d'échanges et/ou de dialogue entre familles ;
- Diffusion d'une « newsletter » mensuelle à destination des familles ;
- Utilisation d'une application « A la crèche », pour communiquer facilement avec les familles, leur assurer une visibilité sur le quotidien de leur enfant à la crèche et partager avec elles différentes informations pratiques ou administratives ;
- Un Conseil d'établissement, destiné à favoriser la participation institutionnelle des parents à la vie de la crèche
- Le règlement de fonctionnement ;
- Les enquêtes de satisfaction ;
- Des animations créatives dans le but d'impliquer les parents dans la vie de la structure à travers, notamment, d'un jeu de société développer par le prestataire ;
- Des temps d'échanges thématiques et/ou calendaires :
  - o Fête de la musique ;
  - o Anniversaires ;
  - o Cafés parents ;
  - o Le festival des parents ;
  - o ... .

### 8.2 - A l'égard de l'autorité concédante

A travers des outils d'informations :

- Accès à une plateforme de maintenance, permettant de connaître et de suivre l'entretien de la structure ;
- Accès à un extranet permettant de disposer un suivi de la gestion de la structure ;
- Une relation de proximité avec les services au travers de différentes échéances qui jalonnent le partenariat (rapport d'activité annuel, ...).

## **Article 9 - Cession du contrat**

Le Concessionnaire ne pourra céder tout ou partie des droits qui résulteront pour lui de la présente convention.

Toute cession partielle ou totale de cette dernière ne peut intervenir qu'après un accord préalable exprès de l'Autorité Concédante.

### **Article 10 - Société dédiée**

Pour faciliter le contrôle des engagements souscrits par la société mère, le Concessionnaire dispose de la faculté de créer une société dédiée exclusivement à l'exploitation de la présente concession, qui se substituera à lui dans tous ses droits et obligations au terme de la procédure de consultation.

Pour ce faire, dès l'achèvement des formalités de constitution et d'immatriculation, l'extrait Kbis, les statuts, le PV de l'assemblée qui procède à la constitution des organes sociaux, un bilan d'ouverture ainsi qu'une fiche descriptive reprenant les principales informations financières concernant la société, seront annexés, uniquement à titre informatif, au présent contrat (**Annexe 23**).

Cette substitution interviendra :

- ❖ Soit au moment de la signature dudit contrat et avant toute notification. Le présent contrat sera alors tripartite.
- ❖ Soit par la transmission des documents relatifs à la constitution et l'immatriculation de la société dédiée dans le délai de 30 jours à compter de la date de notification du contrat d'affermage, sous peine d'encourir la pénalité prévue à l'article 41.1 du présent document. Cette substitution sera alors constatée par la signature d'un avenant tripartite.

La société mère s'engage à rester l'actionnaire ou l'associé majoritaire en actions et en droits de vote de la société dédiée pendant toute la durée de la concession de service public.

La société mère demeurera parfaitement et entièrement garante des engagements et des obligations de la société dédiée pendant toute la durée de la concession de service public.

En cas de défaillance de la société dédiée et sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure par l'Autorité Concédante, la société mère s'engage de manière irrévocable, inconditionnelle et solidaire à garantir la totalité des engagements souscrits par la société dédiée et à lui apporter tous les moyens financiers, techniques et humains nécessaires à la continuité du service public.

Dans le cas où cela deviendrait nécessaire, la société mère s'engage à se substituer à la filiale pour faire face à tous les engagements qu'elle aura contractés à l'égard de l'Autorité Concédante, conformément à la présente convention, et ce pendant toute sa durée d'exécution jusqu'à parfaite clôture des opérations déléguées, en application de l'article 2288 et suivants du Code Civil.

En cas de difficultés répétées de la société dédiée, la société mère s'engage à recapitaliser la filiale jusqu'au terme de la présente convention.

Le Concessionnaire s'engage à informer sans délai l'Autorité Concédante, de toute modification affectant son capital social, ses statuts ou l'identité de ses actionnaires. Les provisions, immobilisations, stocks, amortissements ou réserves éventuellement constitués chaque année doivent être repris intégralement à la fin de chaque exercice dans le bilan de la société dédiée.

La société dédiée aura son siège social à .....

### **Article 11 - Sous-traitance de la mission**

Le Concessionnaire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée.

Il ne pourra sous-traiter ultérieurement tout ou partie des tâches qui lui incombent sans l'accord préalable exprès de l'Autorité Concédante. Cet accord lui sera notifié par lettre avec accusé de réception. Si l'Autorité Concédante ne répond pas à la demande du Concessionnaire dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre A/R, celle-ci est réputée refusée.

Les contrats de sous-traitance ne pourront être conclus pour une durée supérieure à celle de la présente convention. Les contrats de sous-traitance qui sont nécessaires à la continuité du service doivent comporter une clause réservant expressément à l'Autorité Concédante la faculté de se substituer au Concessionnaire dans le cas où il serait mis fin à la convention de délégation et, le cas échéant, d'y mettre un terme.

Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que la présente convention, quelle qu'en soit la cause. Le Concessionnaire devra obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le Concessionnaire aura obligation de délivrer copie de ces documents à la Ville en même temps que les comptes rendus techniques et financiers.

Les mouvements financiers générés par les activités sous-traitées doivent obligatoirement figurer dans les résultats financiers annuels fournis par le Concessionnaire à l'Autorité Concédante tel qu'il est prévu à la présente convention.

Le Concessionnaire fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution des contrats de sous-traitance et restera toujours responsable vis-à-vis de l'Autorité Concédante de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.

### **Article 12 - Autorisation et agrément**

Le Concessionnaire devra obtenir la décision favorable du Président du Département et des services de la Protection Maternelle et Infantile conformément aux articles L.2324-1 et L.2324-2 du Code de la Santé Publique, du service vétérinaire et de tous organismes permettant l'ouverture et l'exploitation du multi-accueil.

Dans le cas où le Concessionnaire ne peut obtenir l'accord de principe de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) du Conseil Départemental et la Prestation de Service Unique, la convention sera automatiquement déclarée caduque sans que le Concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

### **Article 13 - Conditions d'accueil**

L'établissement accueillera les enfants éligibles selon trois types d'accueil :

- ❖ Les accueils réguliers qui font l'objet d'un contrat entre l'établissement et les parents après que la décision d'admission ait été prononcée par la Ville,

- ❖ Les accueils occasionnels pour lesquels les parents doivent contacter directement l'établissement. L'admission d'un enfant ne peut être d'une durée inférieure à deux heures au cours de la même journée et ne pas dépasser 2 jours/semaine ;
- ❖ Les accueils d'urgence destinés à répondre à des situations imprévisibles (maladie, accident, mission d'intérim ...) ou à la demande des services sociaux (articles L.214-1 à L.214-7 du Code de l'Action Social et des Familles), sont soumis à l'accord préalable de l'Autorité Concédante.

Un contrat d'accueil sera établi avec le responsable de la structure et les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap, moteur ou cérébral, ou atteint d'une maladie chronique, est possible, sous réserve que son handicap soit compatible avec la vie en collectivité.

Cet accueil est organisé avec sa famille et est adapté selon les contraintes dues au handicap ou à la maladie.

La mise en place de PAI pourra être demandée avant l'accueil. À cet égard, le Concessionnaire devra fournir le repas en relevant, sauf si les parents font le choix de le fournir eux-mêmes.

#### **Article 14 - Inscription et admission des enfants**

L'accueil est réservé prioritairement aux enfants de la Ville de Mantes-la-Jolie.

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale et justifier de l'autorisation écrite de l'autre parent disposant de l'autorité parentale.

Le Concessionnaire doit être à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en multi-accueil et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

Une période minimale d'adaptation sera obligatoire avant l'entrée dans la structure.

Le Concessionnaire devra veiller à l'application des dispositions du décret n° 2010 – 613 du 7 juin 2010 et permettre l'intégration d'enfants porteurs de handicaps.

#### **Article 15 - Attribution des places**

##### 15.1. Accueil régulier

L'Autorité Concédante a l'entière maîtrise de l'attribution des trente-six (36) places du multi-accueil.

Les admissions sont prononcées par l'Autorité Concédante, après avis de la Commission Municipale d'Attribution des places. La Commission établit la liste des bénéficiaires, ainsi qu'une liste d'attente destinée à permettre l'admission des enfants en cas de désistement.

L'Autorité Concédante propose les enfants au fur et à mesure de la vacance de places en tenant compte d'une part, de l'ordre d'inscription et d'autre part, en respectant les orientations données par la Commission d'attribution des places.

Le Concessionnaire est tenu d'accepter les enfants inscrits par l'Autorité Concédante sans aucune discrimination.

L'Autorité Concédante choisit les bénéficiaires des places réservées et les notifie au Concessionnaire.

Sur le temps d'accueil, la structure fournit les couches, les produits d'hygiène et le lait (1er et 2ème âge), si les parents se conforment aux choix retenus. Sinon, les parents peuvent apporter leurs propres produits.

Le goûter est fourni par la structure.

#### 15.2. Accueil occasionnel et d'urgence

L'inscription est ouverte à tous les enfants. À cet égard, le Concessionnaire a l'entière maîtrise des attributions des places en accueil occasionnel et en accueil d'urgence, après concertation, pour ce qui est de ce dernier type d'accueil, avec les services de la Ville.

À cet égard, il communiquera au service Petite Enfance de la Ville, au fur et à mesure, la liste des enfants bénéficiant de cet accueil.

Faute de s'y conformer, il s'expose aux sanctions prévues à l'article 41.1 du présent document.

Sur le temps d'accueil, la structure fournit les couches, les produits d'hygiène et le lait (1er et 2ème âge), si les parents se conforment aux choix retenus. Sinon, les parents peuvent apporter leurs propres produits.

Le goûter est fourni par la structure.

#### **Article 16 - Jours et horaires de service**

Le Concessionnaire doit assurer l'ouverture au public du multi-accueil, du lundi au vendredi, de 7h à 19h.

L'établissement sera ouvert toute l'année à l'exception :

- ❖ Des week-ends ;
- ❖ Des jours fériés ;
- ❖ Du vendredi suivant le jeudi de l'ascension
- ❖ De quatre (4) semaines de fermeture (3 semaines en août et 1 semaine à Noël) ;
- ❖ De deux (2) jours, correspondant à des journées pédagogiques.

Le Concessionnaire doit assurer la continuité du service et éviter les interruptions liées à des événements prévisibles ou imprévisibles, d'origine sociale ou technique.

Les jours et horaires de service du multi-accueil sont susceptibles d'évoluer au cours de l'exécution de la convention, sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant à la convention.

Des adaptations pourront être proposées par l'Autorité Concédante, le Concessionnaire disposant d'un mois pour formuler des observations. Au-delà de ce délai, le Concessionnaire sera réputé les avoir acceptées.

Si un accord n'est pas trouvé sur ces propositions, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 58.

### **Article 17 - Structure des repas / Restauration**

Le Multi-accueil « Les Petits Artistes » comprend un office alimentaire.

Le Concessionnaire devra appliquer et respecter toutes les dispositions réglementaires en vigueur en matière d'hygiène alimentaire et mettre en application la méthode HACCP (analyse des risques et maîtrise des points critiques). Il devra en outre suivre les recommandations relatives à la nutrition, issues du Groupe d'Étude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN) de juillet 2015 et être vigilant quant au respect des dispositions du décret n°2010-1753 du 31 décembre 2010 pris en application de la loi de la modernisation de l'agriculture et de la pêche du 27 juillet 2010. Il devra également assurer l'ensemble des contrôles microbiologiques et sanitaires obligatoires. La politique sera déclinée dans un programme national pour l'alimentation. Ce plan couvre la sécurité alimentaire, l'éducation alimentaire, la valorisation du patrimoine alimentaire et culinaire français.

Outre le respect de ce qui précède, il est demandé au Concessionnaire :

- ❖ De prévoir des menus et goûters variés, équilibrés et adaptés à chaque âge,
- ❖ De diversifier les aliments afin de favoriser la découverte du goût, des couleurs et des textures,
- ❖ De mettre en place une action de prévention et d'éducation nutritionnelle en relation avec les parents,
- ❖ D'élaborer des régimes particuliers, si besoin (prise en compte des troubles de la santé),
- ❖ De proposer des produits issus de la filière biologique,
- ❖ De développer des circuits courts et de privilégier la proximité géographique entre producteurs et transformateurs,
- ❖ De favoriser l'approvisionnement en produits agricoles locaux.

Les règles relatives à la qualité nutritionnelle des repas devront être publiées sous forme d'une charte affichée dans l'établissement.

Cette charte devra mettre en avant la qualité nutritionnelle des menus réalisés à partir d'un plan alimentaire en accord avec le cadre réglementaire et les recommandations nutritionnelles du Programme National Nutrition Santé en vigueur (PNNS).

Pour l'alimentation du nourrisson, le Concessionnaire mettra en place les mesures et les protocoles nécessaires pour favoriser la pratique de l'allaitement maternel et répondre ainsi aux souhaits des mamans.

Le goûter est fourni par la structure.

### **Article 18 - Participation des familles - Subventions publiques et privées**

Le Concessionnaire s'engage à appliquer le barème conventionnel des participations familiales de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Le Concessionnaire fera son affaire du recouvrement auprès des familles de leur participation. En aucun cas l'Autorité Concédante ne sera amenée à supporter la défaillance d'une des familles quel qu'en soit le motif.

Les modalités de gestion des impayés et leurs conséquences sont définies dans le règlement de fonctionnement.

Il fera son affaire personnelle du versement des subventions publiques et privées.

## **Article 19 - Projet d'établissement - Projet pédagogique - Règlement de fonctionnement**

Pour la structure, objet du présent document, le Concessionnaire établit chacun des documents déclinés ci-après.

### 19.1. Projet d'établissement

Conformément aux dispositions de l'article R. 2324-29 du Code de la Santé Publique, le Concessionnaire devra élaborer un projet d'établissement qui comprendra les éléments suivants :

- 1. Un projet d'accueil.** Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38 du code susvisé, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
- 2. Un projet éducatif.** Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- 3. Un projet social et de développement durable.** Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposée, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier alinéa de l'article L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable. »

Le projet d'établissement sera approuvé par l'Autorité Concédante.

Ce document sera remis à chaque famille avec le contrat d'accueil avant l'admission de l'enfant dans l'établissement. Un accusé de réception est conservé dans l'établissement.

Toute modification du projet d'établissement devra être transmise aux partenaires institutionnels (Conseil Départemental, CAFY) et à l'Autorité Concédante pour approbation. L'Autorité Concédante disposera de deux mois à compter de sa présentation, pour rendre sa décision, par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 19.2. Projet pédagogique

Le Concessionnaire établit un projet pédagogique, en collaboration avec l'Autorité Concédante, pour une durée d'un an (**Annexe 11**).

Chaque année, le Concessionnaire devra établir un nouveau projet en concertation avec l'Autorité Concédante.

### 19.3. Règlement de fonctionnement

Conformément aux dispositions de l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique, le Concessionnaire devra élaborer un règlement de fonctionnement.

Celui-ci précisera les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou du service, dont notamment :

1. Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
2. Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
3. Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;
4. Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
5. Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du code considéré.

Ce document définissant ainsi les règles de fonctionnement du service sera approuvé par l'Autorité Concédante, par délibération de son Conseil Municipal.

Ce document sera remis à chaque famille avec le contrat d'accueil avant l'admission de l'enfant dans l'établissement. Un accusé de réception est conservé dans l'établissement. Il sera également affiché au sein de l'établissement.

Par ailleurs, il devra être transmis au Président du Conseil Départemental et à la CAF après adoption définitive.

Toute modification du règlement de fonctionnement ne pourra intervenir qu'une fois par an. Elle devra être soumise pour approbation à la CAF, puis être transmise à l'Autorité Concédante (avec copie de l'accord de la CAF) pour approbation par délibération de son Conseil Municipal.

Le Concessionnaire s'engage à appliquer, pendant toute la durée de la présente convention, le règlement de fonctionnement, dans les mêmes conditions que la convention elle-même.

## **Article 20 - Mesures de sécurité et d'hygiène**

### 20.1. Sécurité liée aux locaux

Le Concessionnaire doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles relatives aux ERP et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements nécessaires au fonctionnement de l'établissement, le Concessionnaire doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I, services vétérinaires...). Il lui appartient de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer l'Autorité Concédante.

Le Concessionnaire informe et assure la formation des personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces établissements.

À cet effet, les informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le Concessionnaire doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables, auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation. Il doit également se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opère sous l'autorité du Directeur de l'établissement.

### 20.2. Sécurité liée à l'encadrement des enfants.

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions en vigueur, dont notamment le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021, applicable aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

En cas de non- respect des normes de sécurité liées à l'encadrement des enfants, la Ville pourra procéder à la fermeture de l'établissement et résilier la convention afférente.

### 20.3. Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses

Le Concessionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions réglementaires en vigueur, en matière d'hygiène alimentaire.

### 20.4. Pathologies chroniques

Le Concessionnaire s'engage à servir des repas adaptés aux enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaires en offrant un cadre et des outils susceptibles de répondre à la multiplicité des situations individuelles rencontrées.

La prise en charge de ces enfants est obligatoirement organisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conformément aux dispositions prévues par la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003.

### 20.5. Pathologies Aiguës

Le Concessionnaire s'engage à servir des repas adaptés aux enfants souffrant de pathologie aiguë, de type gastro-entérite.

PROJET

## CHAPITRE III - PERSONNEL

### Article 21 - Régime du personnel

Le Concessionnaire assure seul la gestion du personnel. À cet effet, il devra recruter et affecter une équipe de professionnels de la petite enfance, conformément à la réglementation en vigueur applicable aux établissements et services d'accueil des jeunes enfants de moins de six ans.

À compter de la date de signature de la convention, le Concessionnaire devra communiquer à l'Autorité Concédante la liste nominative et définitive du personnel. Celle-ci devra décliner par poste et par agent, leur qualification et leur salaire prévisionnel respectif, ainsi que l'éventuelle convention collective applicable à son personnel.

Un extrait de casier judiciaire n°2 doit être versé au dossier de chaque agent recruté.

### Article 22 - Gestion du personnel

#### 22.1. Personnel permanent

Le Concessionnaire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel nécessaire, en nombre et en qualification, à l'exercice de sa mission, conformément à la réglementation en vigueur (Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants).

À cet égard, outre les obligations en matière de reprise du personnel actuellement en poste, dont la liste figure en **Annexe 5**, le candidat devra recruter le personnel, en nombre et qualification adaptés à la capacité prévue.

En outre, il est attendu du concessionnaire l'intervention des professionnels suivants, selon le nombre d'heures décliné :

- Psychologue .....8h/ mois,
- Référent santé..... 8h/trimestre.

Un organigramme réactualisé sera remis à l'occasion du rapport annuel à la Collectivité.

Le personnel, **exclusivement dédié** à la structure objet du présent contrat, dont tout manquement constaté pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 41.1, est entièrement rémunéré par le Concessionnaire, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes.

L'Autorité Concédante et le Concessionnaire conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels concernés, en cas de résiliation de la présente convention, ou à l'échéance de celle-ci.

Pour des raisons de sécurité, le personnel ne devra jamais être inférieur à deux, dont au moins un professionnel qualifié.

Le Concessionnaire aura à sa charge la formation de l'ensemble des personnels.

Durant toute la durée d'exécution de la présente convention, le Concessionnaire s'engage à communiquer à l'Autorité Concédante toutes modifications affectant la composition du personnel.

Le contrat de travail de chaque salarié devra expressément préciser l'attachement exclusif du salarié au Multi accueil « Les Petits Artistes ».

#### 22.2. Personnel non permanent

Le Concessionnaire devra soutenir une démarche de formation, en proposant de compléter l'équipe de professionnels par des équipes de jeunes professionnels (contrats de qualification, stagiaires...). L'Autorité Concédante devra être informée du recrutement de ce personnel non permanent.

Le Concessionnaire devra s'assurer de la bonne prise en charge des enfants et de l'accompagnement de ces équipes.

#### 22.3 - Remplacements

En cas d'absence imprévue d'un professionnel, le Concessionnaire s'engage à remplacer ce personnel.

Ce remplacement devra intervenir dans les soixante-douze (72) heures, pour respecter les obligations réglementaires en termes de sécurité des enfants.

Ce délai est porté à cinq (5) jours calendaires, si l'absence concerne un personnel de direction.

Quant aux absences relevant de congés maternité, celles-ci seront obligatoirement suppléées par une personne de qualification équivalente.

Enfin, le Concessionnaire s'engage pour la durée de la présente convention à respecter la convention collective en cours pour le personnel actuellement en place sauf à la remplacer par une convention collective plus favorable. En cas de modification, la Ville sera avisée.

En cas de non-respect de ces obligations, le Concessionnaire s'expose à l'application de la pénalité prévue à l'article 41.1 du présent document.

## CHAPITRE IV - TRAVAUX

### Article 23 - Travaux d'entretien et de réparations courantes

Tous les ouvrages, équipements et matériels permettant la bonne marche des services concédés, sont maintenus en parfait état de fonctionnement et réparés par les soins du Concessionnaire, à ses frais, jusqu'au moment où, leur vétusté, ou une défaillance, rend nécessaire des travaux de renouvellement ou de grosses réparations.

Sous réserve de l'approbation par l'Autorité Concédante des projets, ainsi que des conditions financières de réalisation et de remise des installations en fin de convention, le Concessionnaire pourra exécuter à ses frais, tous ouvrages ou installations qu'il jugera utiles dans l'intérêt du service. Ces ouvrages et installations feront partie intégrante de l'exploitation, dans la mesure où ils sont utilisés pour le service.

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à l'entretien des installations et appareils du service, l'Autorité Concédante pourra faire procéder, aux frais et risques de celui-ci, à l'exécution d'office des travaux nécessaires à leur bon fonctionnement, après une mise en demeure restée sans effet au terme d'un délai de trente (30) jours.

Les contrats d'entretien technique réglementaire que le Concessionnaire a souscrits sont portés à la connaissance de la Collectivité. Ces contrats ne peuvent être souscrits pour une durée supérieure à celle de la convention et prennent fin en cas de résiliation anticipée de la convention.

### Article 24 - Travaux de renouvellement et grosses réparations

#### 24.1. Travaux de réparation

L'Autorité Concédante s'engage à assumer les grosses réparations, telles qu'elles sont définies à l'article 606 du Code Civil (Les grosses réparations sont celles des gros murs et des voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières. Celui des digues et des murs de soutènement et de clôture aussi en entier. Toutes les autres réparations sont d'entretien.), et sous la réserve expresse de l'application de l'article 605 dudit code. (Les grosses réparations demeurent à la charge du propriétaire, à moins qu'elles n'aient été occasionnées par le défaut de réparations d'entretien, depuis l'ouverture de l'usufruit ; auquel cas l'usufruitier en est aussi tenu).

#### 24.2. Renouvellement des installations et équipements

Le Concessionnaire doit renouveler à ses frais les mobiliers et matériels devenus inutilisables pour quelque raison que ce soit, y compris l'usure normale et la vétusté, de telle sorte que le parc des mobiliers et matériels soit toujours au moins égal à celui qui lui a été confié.

Il est pourvu au remplacement des équipements, détériorés ou disparus, dès le constat fait. Les réparations sont effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs des dégâts.

Le financement de ces dépenses est assuré au moyen de la constitution d'une provision pour renouvellement et charges à répartir sur plusieurs exercices, inscrite au passif du bilan de la concession. Ce compte de provision est crédité, lors de sa constitution en début de convention

et chaque année suivante, par le débit d'un compte de charge (dotation aux provisions) inscrit au compte d'exploitation de la concession, et débité, à l'occasion de la survenance de la charge, par le crédit d'un compte de produit (reprises sur provisions) inscrit au compte d'exploitation de la concession.

Un plan annuel de renouvellement, ainsi qu'un état de l'évolution de la provision afférente, sera présenté par le Concessionnaire tous les ans avant le 31 octobre de chaque année pour l'année suivante et devra, avant tout engagement, être approuvé par l'Autorité Concédante. Toute dépense engagée non autorisée par cette dernière ne pourra être passée au débit du compte de cette provision.

Le silence gardé par l'Autorité Concédante au terme d'un délai de soixante (60) jours, vaut refus du plan proposé.

Le Concessionnaire rend compte annuellement dans ses rapports d'activités de l'utilisation de cette provision. Les provisions non utilisées feront retour à la collectivité en fin de convention. Elles seront également dues à la Collectivité au jour de la rupture de la convention de concession, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, ou de déchéance.

## **Article 25 - Nettoyage, entretien courant et spécifique**

Outre ce qui suit, la répartition des différentes charges d'entretien et de maintenance de l'équipement considéré, relève de l'**Annexe 7**.

### 25.1. Nettoyage – Entretien courant

Le Concessionnaire assure à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service dont notamment :

- ❖ Le nettoyage et l'entretien du petit et du gros matériel, les tapis, le mobilier, tout le matériel pédagogique et d'animation...
- ❖ L'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, dômes, verrières, motifs de décoration) ainsi que des abords et des zones affectées à la livraison des marchandises et à l'évacuation des déchets et des emballages ;
- ❖ L'évacuation des déchets et des ordures ménagères, en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères. La fourniture des conteneurs, réceptacles de stockage temporaire et sachets jetables étant à la charge du Concessionnaire.

### 25.2 - Entretien spécifique assuré par l'Autorité Concédante

L'Autorité Concédante prend à sa charge tout ce qui figure, à ce titre, à l'**Annexe 7**.

### 25.3 - Entretien spécifique assuré par le Concessionnaire

Le Concessionnaire prend à sa charge tout ce qui figure, à ce titre, à l'**Annexe 7**.

De plus, le Concessionnaire assurera les visites et contrôles réglementaires relatifs à l'exploitation des locaux et des jeux extérieurs, avec le concours, à ses frais, d'organismes

agréés dans les conditions prévues par les normes et dispositions applicables à ce type d'équipement (Établissement Recevant du Public).

L'ensemble des abonnements nécessaires au contrôle de l'hygiène (notamment auprès de la DDASS) est à la charge du Concessionnaire.

Le Concessionnaire communiquera à l'Autorité Concédante, les contrats d'entretien technique qu'il a souscrits pour cet objet ou (et) déclare avoir à sa disposition, les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations.

Le Concessionnaire ne pourra souscrire de contrats d'entretien technique pour une durée supérieure à celle de la convention.

#### **Article 26 - Travaux de modernisation, d'extension et d'amélioration du service**

L'Autorité Concédante est le maître d'ouvrage, au titre de tous les travaux d'extension entraînant un accroissement de son patrimoine.

Les travaux ainsi entrepris le seront aux frais et risques de celle-ci, sous son entière responsabilité.

Les améliorations apportées aux biens de retour deviennent la propriété immédiate de l'Autorité Concédante, sans aucune indemnité, ni compensation de quelque nature que ce soit.

Les améliorations faites par le Concessionnaire, sur les autres biens, demeurent sa propriété pendant toute la durée de la convention et deviendront, de plein droit, propriété de l'Autorité Concédante à l'expiration de la convention, sans indemnité ni compensation, sauf si l'expiration résulte d'une résiliation unilatérale anticipée de la convention pour un motif autre que le non-respect par le Concessionnaire de ses obligations contractuelles. Dans cette hypothèse, l'Autorité Concédante serait redevable d'une indemnité dont le montant est fixé à dire d'expert et qui ne saurait dépasser la valeur nette comptable résiduelle desdites améliorations.

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à toutes les obligations mentionnées aux articles précités de la présente convention, l'Autorité Concédante peut faire procéder, aux frais et risques du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, après une mise en demeure restée sans effet au terme d'un délai de quinze (15) jours, voire de deux (2) jours seulement en cas de risque pour les personnes.

## CHAPITRE V - MODALITES FINANCIERES

### Article 27 - Compte de résultat prévisionnel

Un compte de résultat prévisionnel en charges et produits, établi par le Concessionnaire, année par année sur toute la durée de la convention, sera joint en annexe (**Annexe 8**) à la présente convention, selon le modèle constitutif de l'**Annexe 3**. De la même manière, le Concessionnaire, sur la base du modèle présenté en Annexe 4, remplira également le tableau des soldes intermédiaires de gestion, qui constituera ainsi, l'**Annexe 9**.

### Article 28 - Rémunération du Concessionnaire

La rémunération du Concessionnaire est destinée à couvrir l'ensemble des missions constitutives de la gestion et de l'exploitation du service délégué, tel que prévu dans la présente convention. Elle se compose :

- ❖ De la perception des recettes versées par les usagers,
- ❖ De la subvention de fonctionnement de la CAF,
- ❖ De la participation pour contraintes de service public versée par la Ville définie à l'article 31,
- ❖ De la Convention Territoriale Globale (CTG),
- ❖ D'autres subventions éventuelles, dont celles issues de la MSA pour les familles affiliées au régime agricole, ...).

### Article 29 - Tarification des prestations

Le Concessionnaire se rémunère sur l'exploitation du service public pendant toute sa durée. Il perçoit les redevances versées par les usagers.

Celles-ci peuvent prendre la forme du chèque emploi service universel (CESU).

La participation financière des parents est déterminée sur la base d'un tarif horaire établi annuellement (à partir du barème national des participations des familles définies par la Caisse d'Allocation Familiale) à l'aide du logiciel CDAP.

La participation mensuelle des parents est déterminée chaque mois, en multipliant le tarif horaire appliqué à la famille, par le nombre d'heures facturées.

Toute modification du barème national des participations des familles définies par la Caisse d'Allocation Familiale, ou toute modification des modalités de calcul desdites participations seront applicables de plein droit à la présente convention.

### Article 30 - Aides financières

#### 30.1 - PSU (Prestation de Service Unique)

Le Concessionnaire bénéficie du versement de la PSU dans les conditions fixées par la CAF des Yvelines. À cet égard, il lui appartient de prendre directement attache avec celle-ci, afin de signer la convention correspondante pour obtenir le versement de ladite prestation.

Dans l'hypothèse où le Concessionnaire n'obtiendrait pas la signature de la convention PSU, la convention de concession sera déclarée caduque.

### 30.2 - Autres aides de fonctionnement

Il appartient au Concessionnaire d'accomplir toutes les diligences nécessaires à l'obtention des aides de fonctionnement et/ou à l'investissement de la part de la CAF, du Département, de la Région Île-de-France, ou de tout autre organisme.

À cet effet, il lui appartient de prendre attache avec chacune de ces institutions pour connaître les modalités d'attribution de ces aides.

Le Concessionnaire informe l'Autorité Concédante des subventions d'investissement et de fonctionnement effectivement obtenues et transmet, à cette dernière, d'une part la copie des courriers de notification de celles-ci, voire d'autre part, les conventions de subventionnement éventuelles, au plus tard dans le mois suivant leur date de réception.

L'inobservance de ce délai de transmission exposera le Concessionnaire à l'application d'une pénalité, telle que prévue à l'article 41.1 du présent document.

## **Article 31 - Participation pour contraintes de service public versée par l'Autorité Concédante**

### 31.1- Détermination de la participation

Eu égard aux contraintes de service public correspondant d'une part, à celles de fonctionnement imposées par la Collectivité (amplitude horaire d'ouverture) et d'autre part, à la réglementation des tarifs fixés par la CAFY et conformément aux dispositions de l'article L.2224-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Concessionnaire percevra chaque année une participation financière pour compensation des contraintes de service public.

Cette participation n'a toutefois pas pour objet de garantir l'équilibre et de remédier à une éventuelle mauvaise gestion de l'établissement par le Concessionnaire, ou de compenser d'éventuelles pertes financières générées par une incapacité à atteindre les objectifs qu'il a fixés dans l'offre retenue.

Le montant de la participation sera réintégré et précisément identifié dans le compte de résultat annuel du Concessionnaire et dans le compte de résultat prévisionnel au titre des subventions d'exploitation.

À cet effet, le montant de cette participation est établi sur la base d'un montant forfaitaire annuel de trois cent trente-trois mille (333 000,00) euros net.

### 31.2- Modalités de versement

Ladite participation, **nette de toutes taxes**, sera versée chaque année au Concessionnaire selon le rythme et les modalités définis ci-après.

L'Autorité Concédante versera chaque année N, la compensation convenue sur la base d'une demande présentée par le Concessionnaire détaillant le calcul du versement demandé selon l'échéancier suivant :

- Au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N : ..... 25%
- Au 1<sup>er</sup> avril de l'année N : ..... 25%
- Au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N : ..... 25%
- Au 1<sup>er</sup> octobre de l'année N : ..... 25%

**Nota :** S'agissant de la période comprise entre la date de début d'exécution du présent contrat (voir article 3) et le 31 décembre 2024, la participation à verser au concessionnaire sera calculée prorata temporis (jours calendaires). Il en sera de même pour la dernière période d'exécution.

### 31.3 - Indexation de la participation

Le montant de la participation ( $P_0$ ), tel que défini dans le futur contrat, sera révisé chaque année, pour la première fois en janvier 2025, selon la formule d'indexation suivante :

$$P_n = P_0 \times (0,15 + 0,65 \times S_n/S_0 + 0,2 \times IPC_n/IPC_0)$$

$S_n$  : Indice des salaires mensuels de base - Ensemble des secteurs non agricoles (NAF rév. 2 ENS) - Base 100 au T2 2017 - Identifiant 010562695. Dernier indice connu à la date de révision.

$S_0$  : Indice des salaires mensuels de base - Ensemble des secteurs non agricoles (NAF rév. 2 ENS) - Base 100 au T2 2017 - Identifiant 010562695. Indice du mois de prise d'effet de la concession, soit août 2024

$IPC_n$  : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble - Identifiant 001759970. Dernier indice connu à la date de révision.

$IPC_0$  : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Ensemble - Identifiant 001759970. Indice du mois de prise d'effet de la concession, soit août 2024

### **Article 32 - Réexamen des conditions financières**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution de la présente convention, (ainsi que des événements extérieurs aux parties), de nature à modifier l'économie générale de ladite convention, les modalités financières pourront être revues, notamment :

- a) À l'issue des deux (2) premières années d'exécution de la convention,
- b) En cas de modification importante de la réglementation de la CAF conditionnant le versement de la PSU.

Le réexamen des conditions financières de la convention a lieu à la demande :

- a) Soit de l'Autorité Concédante,
- b) Soit du Concessionnaire sur production de pièces justificatives.

Les parties disposent alors d'un délai de trois (3) mois pour convenir des nouvelles modalités financières de la convention, à compter de la date de demande de réexamen présentée par l'une des parties. Si un accord n'a pu être trouvé à l'issue de ce délai, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 58.

Le réexamen des conditions financières ne suspend pas leur application antérieure.

### Article 33 - Redevance due à l'Autorité Concédante pour occupation du domaine public

En contrepartie des biens mis à sa disposition par l'Autorité Concédante, le Concessionnaire sera assujéti au versement d'une redevance annuelle pour occupation du domaine public (RODP).

Celle-ci est évaluée en fonction de deux (2) facteurs :

- ❖ D'une part, la surface intérieure de l'équipement concédé,
- ❖ D'autre part, le coût au mètre carré estimé à 165 €.

En application de ce qui précède, la redevance correspondante est la suivante :

COUT UNITAIRE AU M <sup>2</sup>	SURFACE INTERIEURE (EN M <sup>2</sup> )
165,00	594,32
REDEVANCE TOTALE (en € HT)	
98 062,80	

Le Concessionnaire versera à l'Autorité Concédante, avant le 31 janvier de chaque année, une redevance annuelle minimum de quatre-vingt-dix-huit mille soixante-deux euros et quatre-vingt centimes (98 062,80 €) au titre de l'occupation du domaine public.

**Nota :** S'agissant de la période comprise entre la date de début d'exécution du présent contrat (voir article 3) et le 31 décembre 2024, la redevance à recevoir du concessionnaire sera calculée prorata temporis (jours calendaires). Il en sera de même pour la dernière période d'exécution.

Le montant de la présente redevance sera majoré de la TVA au taux en vigueur.

Celle-ci sera révisable une fois par an, pour la première fois en janvier 2025, par application de la formule suivante :

$$\text{RODP}_n = \text{RODP}_0 (\text{ILC}_n / \text{ILC}_0)$$

Dans laquelle :

RODP<sub>n</sub> = Redevance d'Occupation du Domaine Public révisé

RODP<sub>0</sub> = Redevance d'Occupation du Domaine Public d'origine

ILC<sub>n</sub> = Indice des Loyers Commerciaux correspondant au dernier indice connu à la date de révision

ILC<sub>0</sub> = Indice des Loyers Commerciaux du mois d'origine (Indice du mois de prise d'effet de la concession, soit août 2024)

L'indice utilisé correspondra à celui publié par l'INSEE (identifiant : 001532540)

Le coefficient de révision tel qu'issu du résultat de ICL<sub>n</sub>/ICL<sub>0</sub> sera arrondi au millième supérieur.

## Article 34 - Dispositions fiscales

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du Multi-accueil « Les Petits Artistes », établis au nom de l'Autorité Concédante, par l'État, la Région, le Département ou la Commune, y compris ceux relatifs aux immeubles du service, sont à la charge du Concessionnaire.

## Article 35 - Garantie à première demande

Postérieurement à la date de notification du contrat de concession et au plus tard, un (1) mois après son entrée en vigueur, le Concessionnaire, pour garantir la bonne exécution de celui-ci, fournit à l'Autorité Concédante une garantie à première demande sur la base du modèle joint au présent document (**Annexe 6**).

Le montant de la garantie s'élève à 10% du total des produits prévisionnels du Concessionnaire (tous types de produits confondus) pour la première année pleine (12 mois) du contrat.

L'Autorité Concédante peut faire appel à cette garantie pour :

- ❖ Le remboursement des dépenses engagées par L'Autorité Concédante dans l'hypothèse où elle a été contrainte de prendre les mesures de mise en régie,
- ❖ Le paiement des pénalités dues par le Concessionnaire en cas de non-respect de clauses du contrat,
- ❖ Le paiement de toutes les sommes restant dues par le Concessionnaire à l'expiration du contrat.

Toutes les fois qu'une somme quelconque a été prélevée sur la garantie, le Concessionnaire doit la compléter à nouveau dans un délai de quinze (15) jours, et en justifier par lettre recommandée avec AR à l'Autorité Concédante.

La non-reconstitution de la garantie après une mise en demeure restée sans effet pendant quinze (15) jours, ouvre droit pour l'Autorité Concédante à procéder à une résiliation du contrat sans indemnité.

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

Dans le respect des dispositions prévues au présent article, la garantie à première demande peut être remplacée par une caution bancaire.

Dans un cas, comme dans l'autre, la garantie ou la caution, constituera l'**Annexe 22** du présent contrat.

## CHAPITRE VI - CONTRÔLE DE L'AUTORITÉ CONCEDANTE SUR LE CONCESSIONNAIRE

L'Autorité Concedante conserve le contrôle du service et doit obtenir du Concessionnaire tout renseignement nécessaire à l'exercice de ses droits et obligations.

L'Autorité Concedante dispose des droits les plus étendus pour vérifier, à tous moments et par tous moyens appropriés, l'état des équipements, matériels et mobiliers, le bon fonctionnement du service concédé, la capacité du Concessionnaire à en assumer la charge, notamment en termes de qualité et de satisfaction des usagers, ainsi que de respect des obligations en matière d'hygiène et sécurité.

Ces vérifications peuvent prendre la forme de contrôles et d'audits et portent, en particulier, sur la capacité du service concédé à répondre aux obligations qui résultent du règlement sur la qualité du service et sur les garanties données en matière d'hygiène et sécurité. Le Concessionnaire ne peut s'opposer à ces vérifications.

Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment par l'intermédiaire d'agents ou de services spécialisés (Direction Départemental des Services Vétérinaires, la DGCCRF, la DDASS et le Service Communal d'Hygiène et de Santé).

Des contrôles financiers pourront également être exercés, par des agents de l'Autorité Concedante et/ou des personnes désignées par cette dernière, à sa demande et sur son initiative.

À cet effet, il pourra être exigé du Concessionnaire de fournir toutes les pièces comptables afférentes à l'exploitation du service (pièces justifiant les frais financiers, les frais administratifs, les frais de gestion des impayés, les charges d'entretien et de maintenance).

Dans ce cadre et à ce titre, le concessionnaire verse une redevance de contrôle de six mille euros (6 000,00 €), qui se décline comme suit :

Cette redevance, non soumise à TVA, sera à verser à l'autorité délégante, selon le même rythme et dispositions que ceux appliqués à la RODP

### **Article 36 - Transmission des comptes rendus à l'Autorité Concedante**

Conformément aux dispositions de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique en vigueur et pour permettre, la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières de la gestion du service concédé, le Concessionnaire produit chaque année avant le 1er juin à l'Autorité Concedante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service. Ce rapport est assorti d'une annexe permettant à l'Autorité Concedante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

En l'espèce, le Concessionnaire devra produire et transmettre, à l'Autorité Concedante, **avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année N, le rapport annuel correspondant à l'année N-1.**

La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 41.1.

### 36.1. Compte rendu technique

Au titre du compte rendu technique, le Concessionnaire fournit au moins les indications suivantes :

- ❖ La liste détaillée des travaux d'entretien, de réparations et de modernisation effectués avec indication de leurs coûts,
- ❖ La liste de l'ensemble des adaptations ou travaux à envisager (notamment en cas d'évolution des normes),
- ❖ L'évolution générale des locaux et matériels,
- ❖ Les rapports des visites réglementaires des organismes de contrôle,
- ❖ La liste et le coût des investissements et des renouvellements de matériel,
- ❖ Un inventaire des équipements et installations présentés selon la classification suivante : biens de retour, bien de reprise.

### 36.2. Compte rendu d'exploitation

Au titre du compte rendu d'exploitation, le Concessionnaire fournit au moins les indications suivantes :

- ❖ L'effectif du service et les qualifications correspondantes, y compris les vacataires,
- ❖ Les modifications éventuelles de l'organisation de service,
- ❖ La fréquentation mensuelle détaillée : nombre d'heures réservées, heures de présence réelle, heures facturées, nombre d'enfants, nombre de jours ouverts dans le mois, ...,
- ❖ Le taux d'occupation réel et facturé, par mois et annuel,
- ❖ La copie des dossiers transmis deux fois par an à la CAF,
- ❖ Le projet pédagogique pour l'année suivante,
- ❖ Les pièces nécessaires à la tenue du registre de sécurité,
- ❖ Les modifications éventuelles demandées par la PMI,
- ❖ Les manifestations exceptionnelles.

### 36.3 – Analyse de la qualité du service

Une analyse de la qualité des services demandés au Concessionnaire, comportant tout élément qui permette d'apprécier la qualité des ouvrages ou des services exploités et les mesures proposées par le Concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers est présentée.

La qualité des services est notamment appréciée à partir d'indicateurs d'évaluation, tels que déclinés ci-après :

- a) Le service rendu aux usagers
  - ✓ Résultats des sondages et enquêtes éventuels auprès des familles,
  - ✓ Information sur les relations avec les familles,
  - ✓ Supports de communications en direction des familles.
  
- b) La sécurité, l'hygiène, les accidents
  - ✓ Le nombre et la nature des incidents,
  - ✓ Les rapports des commissions de sécurité,
  - ✓ Les rapports des contrôles d'hygiène effectués dans l'établissement (HACCP, prélèvements de surface, etc.).

- c) Les effectifs employés, leur qualification
  - ✓ Description de l'effectif du service : la liste des postes, des agents, de leur qualification et type de contrat, ainsi que leur rémunération, tenue à jour par le Concessionnaire et présentée à la Ville annuellement,
  - ✓ Actions de formation et de qualification,
  - ✓ Taux d'absentéisme.
- d) Les réclamations et contentieux
  - ✓ Modalités de réclamation offertes aux usagers,
  - ✓ Analyse et suivi des réclamations,
  - ✓ Contentieux en cours.
- e) Les modifications et préconisations éventuelles demandées par la P.M.I.
- f) Le compte-rendu des éventuels contrôles CAF et PMI, ainsi que les mesures mises en œuvre en réponse aux recommandations formulées.

#### 36.4. Compte rendu financier

Le rapport annuel du Concessionnaire comprend une partie financière qui a pour objet d'informer annuellement l'Autorité Concédante de l'évolution économique de la convention.

Cette partie du rapport est élaborée à partir des éléments de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique du Concessionnaire, ainsi que d'éléments économiques calculés, représentatifs de charges (notamment financières) devant être réparties sur la durée de la convention.

La présentation et le contenu de ce rapport annuel devront être conformes aux dispositions l'article 33 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016. Leurs modalités sont explicitées aux articles ci-après.

Ce rapport comprendra notamment :

1. Les données comptables suivantes :
  - ✓ Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
  - ✓ Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;
  - ✓ Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
  - ✓ Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;
2. Une annexe comprenant un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les tarifs pratiqués,

leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

#### **36.4.1 - Méthodes d'établissement de la comptabilité**

La comptabilité doit être conforme aux règles en vigueur, notamment les règles générales énoncées par le Code de Commerce et le Plan Comptable Général révisé. Elle doit également permettre la vérification des dispositions de la présente convention, en respectant notamment les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes. Ces comptes devront être certifiés conformes par un commissaire aux comptes.

Tous les documents de base de la comptabilité sont conservés par le Concessionnaire pendant toute la durée de la présente convention.

Les méthodes comptables appliquées par le Concessionnaire doivent permettre d'évaluer les travaux en cours, ainsi que les stocks de produits et matériels utilisés pour la gestion du service concédé.

#### **36.4.2 - Produits propres du Concessionnaire**

La partie financière du rapport annuel fourni par le Concessionnaire présente la totalité des produits de gestion du service concédé directement perçus au cours de l'exercice, en distinguant au moins les catégories suivantes de produits :

- ❖ Les rémunérations perçues auprès des usagers (par catégorie de tarifs),
- ❖ Les recettes perçues provenant de la CAF au titre des prestations PSU, CTG, Appels à projets, ...

#### **36.4.3 - Charges de gestion du service concédé**

La partie financière du rapport annuel fourni par le Concessionnaire présente également les charges de gestion du service concédé constatées au cours de l'exercice précédent, en distinguant les catégories suivantes de charges :

1. Les dépenses de fonctionnement, en détaillant les principaux postes, et notamment les postes ci-après :
  - ✓ Eau,
  - ✓ Énergie électrique,
  - ✓ Alimentation,
  - ✓ Fournitures,
  - ✓ Sous-traitance,
  - ✓ Maintenance,
  - ✓ Entretien,
  - ✓ Réparations,
  - ✓ Locaux et assurances,
  - ✓ Charges de personnel et assimilés,
  - ✓ Impôts et taxes,
  - ✓ Autres dépenses de fonctionnement (à détailler au besoin dans le rapport),
  - ✓ Frais financiers identifiés propres au contrat,
  - ✓ Autres frais de fonctionnement (à préciser, dont frais de structure).

Ces charges comprennent toutes les charges que le Concessionnaire peut justifier par une imputation comptable directe, par un dire d'expert indépendant, ou par la répartition selon une clé objective de charges mutualisées sur plusieurs contrats.

2. La redevance d'occupation du domaine public versée à l'Autorité Concédante devra être clairement identifiée, son mode de calcul rappelé. Elle sera versée à la Ville selon les modalités fixées dans l'article 33.
3. Les charges nettes réparties, correspondant notamment aux frais de siège.

Le Concessionnaire justifie les charges de gestion du service concédé au moyen d'une comptabilité analytique.

#### ***36.4.4 - Résultat économique de la gestion du service concédé***

Dans la partie financière de chaque rapport annuel, le Concessionnaire indique le résultat d'exploitation du service délégué pour l'exercice, qui est égal à la différence entre le montant total des produits d'exploitation et le montant total des charges d'exploitation. Il complète cette information en fournissant les soldes intermédiaires de gestion, selon le modèle présenté en **Annexe n° 4**.

#### ***36.4.5 - Modification des méthodes d'élaboration ou de la présentation du rapport annuel***

En cas de modification significative de la méthode d'élaboration, ou de la présentation de la partie financière de son rapport annuel, le Concessionnaire doit :

Établir deux versions complètes de ce document pour l'exercice suivant la modification :

- ❖ Une version conforme à la présentation antérieure,
- ❖ Une version correspondant à la nouvelle présentation,
- ❖ Joindre une note exposant les motifs de la modification et expliquant à la collectivité les différences qui en résultent.

#### ***36.4.6 - Réactualisation du compte de résultat prévisionnel ayant servi à la négociation***

Le Concessionnaire devra fournir tous les deux (2) ans, à compter de la prise d'effet de la convention, une actualisation du compte de résultat prévisionnel ayant servi de base de négociation de la concession de service public.

#### **36.5. Réunions et comptes rendu intermédiaires**

Tous les mois « m », le Concessionnaire devra fournir, à la collectivité, un relevé détaillé des données principale du mois « m-1 », dont notamment :

- ❖ Le nombre d'heures réservées,
- ❖ Le nombre d'heures de présence réelle,
- ❖ Le nombre d'heures facturées,
- ❖ Le nombre d'enfants,
- ❖ Le nombre de jours ouverts dans le mois,
- ❖ Le taux d'occupation mensuel (réel et facturé),
- ❖ Le tableau à jour des effectifs incluant leur qualification, leur type de contrat, leur temps de travail, les mouvements,

❖ Les évènements marquants intervenus au cours du mois de référence.

La non-communication de ces informations, sous une forme ou sous une autre, exposera le Concessionnaire à l'application d'une pénalité, telle que prévue à l'article 41.1 du présent document.

La concession fera l'objet d'au moins une réunion de concertation trimestrielle à l'initiative de l'Autorité Concédante, entre celle-ci et le Concessionnaire. Elle aura pour but d'évaluer les conditions d'exécution de l'exploitation.

L'Autorité Concédante est en droit de se faire communiquer, à tout moment, tous compléments d'informations et d'organiser des temps de visites et d'entretiens avec le Concessionnaire.

PROJET

## CHAPITRE VII - RESPONSABILITES - ASSURANCES

### Article 37 - Responsabilités et assurances de l'Autorité Concédante

L'Autorité Concédante déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés aux et par les immeubles et équipements, meubles agencements, matériels lui appartenant, consécutifs à incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels ouverts par une police multirisques usuelle.

L'Autorité Concédante déclare être assurée pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond et qui pourraient être amenées à intervenir dans les locaux du Multi-accueil « Les Petits Artistes ».

### Article 38 - Responsabilités et assurance du Concessionnaire

#### 38.1. Les immeubles, équipements et meubles confiés au Concessionnaire dans le cadre de la convention

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au Concessionnaire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs aux risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle, inondation etc.) résultant de l'exploitation des établissements.

L'ensemble de ces risques devront être couvert par une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers.

Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au Concessionnaire, celui-ci déclare être assuré ou faire son affaire de tous dommages causés à ceux-ci dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels couverts par une police multirisque usuelle.

#### 38.2. Exploitation du service et responsabilité

Le Concessionnaire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation et ne pourra en aucun cas se retourner contre la Collectivité.

La responsabilité de l'Autorité Concédante ne pourra en aucune façon être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du Concessionnaire.

Le Concessionnaire sera seul responsable vis-à-vis des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. À cet égard, il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Le Concessionnaire s'assure également de manière à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir du fait de sa gestion du service, en ce compris notamment, les risques d'intoxication, ou d'empoisonnement, pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le Concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous risques inhérents à une exploitation normale d'un multi-accueil.

Le Concessionnaire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

### 38.3. Clauses générales

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le Concessionnaire ou, le cas échéant, par l'Autorité Concédante, que :

- ❖ Les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties,
- ❖ Les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L.113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du Concessionnaire, que trente jours après la notification à l'Autorité Concédante de ce défaut de paiement. Cette dernière a alors la faculté de se substituer au Concessionnaire défaillant pour effectuer ce paiement, sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le Concessionnaire doit procéder à une réactualisation des garanties.

### 38.4. Obligations du Concessionnaire en cas de sinistre

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

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

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

## **Article 39 - Justification des assurances**

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à l'Autorité Concédante. Le Concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties. La non-production de ces documents constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 41.1.

L'Autorité Concédante peut en outre, à toute époque, exiger du Concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

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

Il est expressément convenu que le Concessionnaire doit appeler l'attention de la compagnie d'assurances sur le principe essentiel de continuité du service public.

Il est précisé que les compagnies d'assurances renoncent à tous recours contre l'Autorité Concédante, le cas de malveillance excepté, pour tous les dommages et dégâts, de quelque nature qu'ils soient, résultant de l'exploitation du service.

PROJET

## CHAPITRE VIII – MESURES COERCITIVES

### Article 40 - Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, l'Autorité Concédante peut faire procéder, aux frais et risques du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux (2) jours.

### Article 41 - Sanctions pécuniaires

#### 41.1 Pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute pour le Concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent document, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles 41 et 42. Les pénalités sont prononcées par le Maire, au profit de l'Autorité Concédante.

Les pénalités seront :

- ❖ Forfaitaires, sanctionnant le non-respect d'une obligation contenue dans la présente convention,
- ❖ Et cumulativement journalières, sanctionnant éventuellement le retard pris entre le délai imparti lors de la mise en demeure adressée par l'Autorité Concédante et le respect effectif de ladite obligation.

Les mises en demeure sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception et mentionnent les délais impartis au Concessionnaire, qui doivent lui permettre matériellement de prendre toute mesure utile.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois.

Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités relevant du mois écoulé.

Les pénalités seront appliquées au Concessionnaire dans les conditions suivantes :

Motif	Pénalité en euros nets de toutes taxes
a) en cas d'interruption totale du service (dont les modalités sont précisées aux articles 41 et 42).	700 euros par jour d'interruption
b) en cas d'interruption partielle du service (dont les modalités sont précisées aux articles 41 et 42).	350 euros par jour d'interruption
c) en cas de constatation de la non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions de la présente convention	Pénalité forfaitaire de 500 euros puis 300 euros par jour de retard

Motif	Pénalité en euros nets de toutes taxes
d) en cas de constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité.	Pénalité forfaitaire de 500 euros puis 300 euros par jour de retard.
e) En cas de non remplacement constaté de personnel(s), autre(s) que le poste de direction.	Pénalité forfaitaire de 50 euros, puis 100 euros par jour de retard.
f) En cas d'inobservation de l'obligation d'emploi du personnel exclusivement à l'équipement de rattachement	Pénalité forfaitaire de 50 euros, à compter du constat, puis 100 euros par jour, jusqu'à la cessation complète de la situation.
g) En cas de non-production des documents et/ou informations prévus à la convention.	Pénalité forfaitaire de 50 euros, puis 100 euros par jour de retard.
h) en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels.	Pénalité forfaitaire de 350 euros puis 150 euros par jour de retard.
i) en cas de non-exécution des interventions de maintenance, telles que prévues à l'article 23.	Pénalité forfaitaire de 350 euros puis 150 euros par jour de retard.
j) En cas de non-transmission préalable à l'Autorité Concédante, du projet de modification du règlement de fonctionnement dans le délai prescrit à l'article 19.3.	Pénalité forfaitaire de 50 euros, puis 100 euros par jour de retard.
k) En cas de non-production de la garantie à première demande/caution, telle que prévue à l'article 35.	Pénalité forfaitaire de 350 euros puis 150 euros par jour de retard
l) En cas de non-versement des redevances dont le concessionnaire est redevable.	Pénalité forfaitaire de 50 euros, puis 100 euros par jour de retard.
m) En cas de vacance constatée du poste de directeur(rice) et/ou de son adjoint(e).	Pénalité forfaitaire de 500 euros, puis 10% du salaire brut versé au titulaire du poste considéré non remplacé, par jour de retard
n) En cas de non-respect, par le concessionnaire, de la composition de l'équipe soumise par ce dernier.	Pénalité forfaitaire de 350 euros puis 150 euros par jour de retard.

#### 41.2 - Révision des pénalités

Le montant des pénalités sera révisé chaque année en fonction de l'évolution de l'identifiant INSEE 001763415, indice des prix à la consommation hors tabac, publié sur le site de l'INSEE.

La pénalité sera révisée chaque année, pour la première fois en janvier 2025, selon la formule :  $M_n/M_0$ , avec  $M_0$  correspondant à l'indice du premier mois d'exploitation de la concession et  $M_n$  correspondant au dernier indice connu au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de révision.

#### **Article 42 - Sanctions coercitives : mise en régie provisoire**

En cas de faute grave, notamment si l'hygiène ou la sécurité des enfants viennent à être compromises, ou si le service n'est exécuté que partiellement, l'Autorité Concédante peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Concessionnaire et notamment, décider la mise en régie provisoire, dans les conditions définies ci-après.

Le Concessionnaire 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'administration, ou à l'Autorité Concédante.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la Collectivité assurera le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service ne relève pas d'un cas de force majeure, ou de l'une des causes d'exonération mentionnées ci-avant, il peut être décidé la mise en régie provisoire.

À cet égard, l'Autorité Concédante peut soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais et risques du Concessionnaire. À cet effet, elle peut prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnement, véhicules de liaison et, d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

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

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

#### **Article 43 - Mesures d'urgence**

Outre les mesures prévues par les articles 40 à 42, le Maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du Concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, ou dans le cas de retrait ou de suspension de l'agrément des autorités compétentes (Département des Yvelines, CAF), toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du Concessionnaire.

#### **Article 44 - Sanction résolutoire : la déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le cocontractant n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent document depuis plus de dix (10) jours, la Collectivité peut, outre les mesures prévues par les articles 40 à 43, prononcer la déchéance du Concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du Concessionnaire.

## CHAPITRE IX - FIN DE LA CONVENTION

### Article 45 - Cas de fin de la convention

La convention cesse de produire ses effets selon les hypothèses et les dispositions prévues ci-après :

- ❖ À la date d'expiration de la convention,
- ❖ En cas de résiliation de la convention,
- ❖ En cas de déchéance du Concessionnaire,
- ❖ En cas de force majeure ou d'évènement extérieur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la convention,
- ❖ En cas d'annulation juridictionnelle ou de résiliation consécutivement à une décision juridictionnelle,
- ❖ En cas de résiliation de plein droit,
- ❖ En cas de dissolution, de redressement judiciaire ou de liquidation du Concessionnaire.

### Article 46 - Effets de l'expiration de la convention

À la fin de la convention, pour quelque cause que ce soit, l'Autorité Concédante est subrogée dans les droits et obligations du Concessionnaire au titre de la présente convention. À date du jour de l'expiration, tous les produits de la délégation reviennent à l'Autorité Concédante, ou au nouvel exploitant désigné par elle.

L'Autorité Concédante se réserve le droit de faire poursuivre, par le nouvel exploitant, les contrats que le Concessionnaire a conclus 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 Concédante ne peut, en aucune façon, voir sa responsabilité engagée ni être tenue au paiement d'une quelconque indemnité.

Le Concessionnaire doit transcrire les présentes stipulations dans les contrats qu'il conclut avec les tiers pour l'exploitation normale du service, étant toutefois précisé que la poursuite de ces contrats, par un nouvel exploitant ne peut intervenir qu'avec l'accord des tiers, ce que l'Autorité Concédante reconnaît.

En cas de rupture de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, la succession d'employeur entre le Concessionnaire et le nouveau prestataire se fera conformément aux dispositions des articles L.1224-1 à L.1224-3-1 du Code du Travail, de la Directive Européenne n° 77/187/CEE du 14 février 1977.

Seront concernés par cette reprise les agents dont le contrat prévoit leur attachement exclusif aux équipements concédés, conformément aux dispositions de l'article 21.1 de la présente convention.

En cas de fermeture du Multi-accueil, le prestataire en sera informé au moins six (6) mois à l'avance. Il respectera son obligation de reclassement et envisagera, à défaut de reclassement, le licenciement des salariés. La prise des frais relèvera de la négociation des parties.

Au moins douze (12) mois avant la date d'expiration de la présente convention, le Concessionnaire communique à l'Autorité Concédante, sur demande de cette dernière, la liste

des emplois et des postes ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :

- ❖ Âge,
- ❖ Niveau de qualification professionnelle,
- ❖ Tâches assurées,
- ❖ Convention collective ou statut applicables,
- ❖ Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises),
- ❖ Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

En cas de déchéance, la communication des informations précisées ci-dessus a lieu, dans un délai de quinze (15) jours, suivant l'effectivité de la déchéance.

Les informations concernant les effectifs ne pourront être communiquées, par l'Autorité Concédante, aux candidats à la délégation du service que globalement et sans indications nominatives.

L'Autorité Concédante n'est tenue de verser aucune indemnité au Concessionnaire, lorsque ce dernier est tenu d'appliquer des dispositions législatives ou réglementaires ayant pour effet le transfert de son personnel au nouvel exploitant.

#### **Article 47 - Remise des informations utiles à la continuité du service.**

À l'expiration de la présente convention, le Concessionnaire remet gratuitement à l'Autorité Concédante, ou au nouvel exploitant, tout élément permettant d'assurer la continuité du service. À défaut, le Concessionnaire se verra appliquer la pénalité prévue à l'article 41.1.

#### **Article 48 - Information des candidats à la concession du service concédé.**

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service concédé, l'Autorité Concédante peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante, garantissant une égalité de traitement.

Dans ce cas, le Concessionnaire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service concédé, aux dates fixées par l'Autorité Concédante.

L'Autorité Concédante s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Concessionnaire.

#### **Article 49 - Transfert du service à un nouvel exploitant.**

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

L'Autorité Concédante, ou le nouvel exploitant, se trouve subrogé dans les droits et obligations du Concessionnaire à la date d'expiration de la présente convention.

## **Article 50 - Expiration de la convention**

### 50.1. Continuité du service en fin de convention

L'Autorité Concédante a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les derniers six mois de la convention, toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le Concessionnaire.

D'une manière générale, l'Autorité Concédante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Dans cette perspective, le Concessionnaire doit fournir, à l'Autorité Concédante, tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

### Article 50.2 - Remise des installations et des biens à l'expiration de la convention

#### **50.2.1. Biens de retour**

Les ouvrages, équipements et matériels du service concédé ayant le caractère de biens de retour au sens de l'article 6 du présent document, y compris leurs accessoires que le Concessionnaire aura été amené à installer, sont remis à la l'Autorité Concédante en fin de contrat dans les conditions suivantes :

- a) Les biens de retour figurant dans les inventaires mis à jour doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement, compte tenu de leur âge et de leur destination. À cette fin, l'Autorité Concédante et le Concessionnaire établissent, un an avant la fin de la présente convention, un état des biens concernés et s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance que le Concessionnaire devra avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin de la présente convention. À défaut, il pourra se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 41.1 de la présente convention, sans préjudice du droit pour l'Autorité Concédante d'exécuter à ses frais les opérations de maintenance nécessaires.

À la date de son départ, le Concessionnaire assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service concédé ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables.

À défaut, l'Autorité Concédante procède à ces opérations aux frais du Concessionnaire sans préjudice de l'application de la pénalité prévue à l'article 41.1 de la présente convention.

De surcroît, les dépenses engagées seront majorées de 10% pour les frais supportés par l'Autorité Concédante pour la mise en œuvre des présentes stipulations.

- b) Les biens de retour sont remis gratuitement à l'Autorité Concédante.

Tous les plans et documents techniques élaborés par le Concessionnaire et relatifs au service constituent des biens de retour.

### **50.2.2. Biens de reprise**

L'Autorité Concédante pourra reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le Concessionnaire et ne faisant pas partie intégrante du service.

Elle aura la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces biens de reprise sera fixée à l'amiable, ou à dire d'experts, et payés au Concessionnaire dans les trois (3) mois qui suivront leur reprise par l'Autorité Concédante.

Ces indemnités de reprise seront déterminées 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, celui-ci 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 aux parties.

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

La somme sera mandatée par l'Autorité Concédante, ou versée par le Concessionnaire, dans un délai de trois (3) mois, suivant la date d'accord sur le montant.

## **Article 51 - Résiliation de la convention**

### 51.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

L'Autorité Concédante peut mettre fin à la convention, avant son terme normal, pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six (6) mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du Concessionnaire. 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. Dans ce cas, le Concessionnaire a droit à une indemnisation du préjudice subi.

Le calcul des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties. Il correspond notamment aux éléments suivants :

- ❖ Les frais de rupture des contrats conclus pour la bonne exécution de la présente convention, sauf substitution de l'Autorité Concédante ou d'un nouvel exploitant,
- ❖ Les frais directement engagés par le Concessionnaire 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 (droit d'entrée et redevances capitalisées) par le Concessionnaire, 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 : le Concessionnaire a droit à être indemnisé du préjudice subi sur la base des bénéfices futurs, correspondant à la moyenne des résultats des 3 derniers exercices, multipliée par le nombre d'année de la délégation restant à courir, dans une limite maximum de 3 ans.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Versailles sera seul compétent pour en connaître.

#### 51.2. Non-obtention ou retrait de l'agrément PMI, de la Prestation de Service Unique

Dans l'hypothèse où, dans un délai de six (6) mois à compter la notification de la présente convention, le Concessionnaire n'a pas obtenu la décision favorable motivée du Président du Département, après avis du médecin du service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I) du Département, l'Autorité Concédante se réserve la possibilité de résilier la présente convention, sans que le Concessionnaire ne puisse prétendre à aucune indemnité. Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du Concessionnaire.

Il en sera de même si le Concessionnaire ne peut obtenir la signature d'une convention avec la CAF des Yvelines pour l'obtention de la Prestation de Service Unique.

#### **Article 52 - Résiliation juridictionnelle ou par voie de conséquence**

En cas de résiliation de la convention 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 53 - Résiliation pour force majeure**

En cas de force majeure, ou d'évènements extérieurs aux parties, assimilables à la force majeure, rendant impossible l'exécution de la convention, la résiliation peut être prononcée, à la demande du Concessionnaire, par voie conventionnelle ou juridictionnelle.

Le Concessionnaire a droit à l'indemnisation :

- ❖ De la valeur non amortie des biens et droits financés par le Concessionnaire, majorée, le cas échéant, de la TVA à reverser au Trésor Public,
- ❖ De la valeur nette comptable des biens de reprise, majorée, le cas échéant, 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 Concessionnaire, afin de déterminer ses droits à l'indemnisation au titre de la délégation.

#### **Article 54 - Résiliation de plein droit**

La présente convention est résiliée de plein droit dans les hypothèses suivantes :

- ❖ En cas de redressement judiciaire de la Société Concessionnaire conformément à l'article L. 622-13 du Code de commerce, si après avoir été mis en demeure par l'Autorité Concédante, l'administrateur judiciaire n'y répond pas au terme d'un délai d'un (1) mois, ou décide de ne pas poursuivre l'exécution de ladite convention,

- ❖ En cas de cession du bénéfice de la présente convention à un tiers sans autorisation préalable et explicitée de l'Autorité Concédante,
- ❖ En cas de radiation, devenue définitive, du Concessionnaire du registre du commerce et des sociétés.

La résiliation est alors prononcée sur simple délibération de l'Autorité Concédante constatant l'un des motifs ci-dessus.

La résiliation de plein droit est sans indemnité.

### **Article 55 - Interruption de l'exploitation pour réalisation de travaux d'investissements lourds**

Si des études engagées par l'Autorité Concédante l'amènent à décider la réalisation de travaux d'investissements lourds concernant l'équipement et nécessitant une interruption de l'exploitation pendant plus de six (6) mois consécutifs, celle-ci proposera au Concessionnaire une interruption totale ou partielle de l'exploitation, pendant la durée des travaux, en prenant à sa charge les conséquences financières de cette interruption.

En cas de désaccord, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 58.

### **Article 56 - Déchéance**

L'Autorité Concédante peut prononcer la déchéance du Concessionnaire des droits résultant de la présente convention, en cas :

- ❖ De manquement, par celui-ci, à une obligation substantielle de ladite convention, telle que la cessation du service ou un fonctionnement, dans des formes ou des conditions, mettant gravement en péril l'hygiène et la sécurité,
- ❖ D'impossibilité de reprendre le service après une mise en régie provisoire,
- ❖ De refus, par le Concessionnaire, d'obtempérer dans les délais qui lui sont impartis pour faire cesser, par tous moyens adaptés, le trouble constaté, consécutivement à une mise en demeure de l'Autorité Concédante, restée sans effet,
- ❖ De manquements répétés entraînant des dysfonctionnements dans l'organisation de l'accueil régulier ou occasionnel des enfants,
- ❖ De retrait de son agrément consécutif à un manquement du Concessionnaire à ses obligations vis-à-vis de la PMI,
- ❖ De faute caractérisée du Concessionnaire à une de ses obligations prévues par ladite convention.

Cette mesure de déchéance devra être précédée d'une mise en demeure émanant de l'Autorité Concédante. Cette dernière devra être adressée au domicile élu Concessionnaire, dès le constat de l'un des cas susvisés.

Ladite mise en demeure devra être motivée, viser expressément la déchéance, et impartir au Concessionnaire des délais raisonnables au regard de la nature de la faute qui lui est reprochée.

La déchéance ne donne lieu à aucun droit à indemnisation du Concessionnaire, à l'exception de la part non amortie des investissements.

Celle-ci prendra effet à compter du jour de sa notification, par l'Autorité Concédante, au Concessionnaire.

## **Article 57 - Cession de la convention par le Concessionnaire**

Si le Concessionnaire souhaite céder la convention à un tiers, ce dernier devra au préalable solliciter l'accord écrit de l'Autorité Concédante en fournissant à celle-ci, l'ensemble des éléments lui permettant d'apprécier les garanties techniques et financières du futur concessionnaire.

La contractualisation de cet accord prendra la forme d'un avenant soumis à l'approbation du Conseil Municipal, lequel ne prendra effet qu'après visa du contrôle de légalité et notification au concessionnaire.

Faute d'obtenir cet accord, les conventions de substitution seront nulles de plein droit.

## **Article 58 - Procédure de règlement des différends et des litiges**

Les parties s'efforceront de régler leurs éventuels différends à l'amiable, tel que notamment rappelé par la circulaire du 7 septembre 2009 (NOR : ECEM0917498C) et l'instruction n° 10-009-M0 du 12 avril 2010 (NOR : BCRZ1000033J) relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique et la circulaire du 6 avril 2011 (NOR : PRMX1109903C) relative au développement du recours, à la transaction pour régler amiablement les conflits.

À défaut, les litiges seront soumis à la juridiction administrative territorialement compétente.

## **Article 59 - Règlement général sur la protection des données**

Les informations et renseignements fournis par l'Autorité Concédante de Mantes La jolie sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal) et sont soumis à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général relatif à la Protection des Données n° 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

En conséquence, le Concessionnaire s'engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et ses sous-traitants éventuels.

L'obligation de confidentialité s'impose au Concessionnaire et s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le Concessionnaire et ses sous-traitants éventuels auraient eu connaissance durant l'exécution du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage notamment à :

- ❖ Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par l'Autorité Concédante, à l'issue du contrat ;
- ❖ Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par l'Autorité Concédante de Mantes La jolie à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du présent contrat ;
- ❖ Ne pas communiquer les livrables réalisés, documents, informations et fichiers transmis par l'Autorité Concédante à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;

- ❖ Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des D.C.P. (données à caractère personnel) qui seraient utilisés dans le cadre du présent contrat.

En outre, le Concessionnaire s'engage à reconstituer les documents et fichiers qui lui seraient remis, qui viendraient à être perdus ou auraient été rendus inutilisables par sa faute, sous réserve que l'Autorité Concédante fournisse les données nécessaires à leur reconstitution.

Le Concessionnaire doit également, à minima :

- ❖ S'engager à traiter les D.C.P. de l'Autorité Concédante lui permettant de remplir ses obligations au titre du présent contrat (principes de minimisation, de proportionnalité...),
- ❖ Tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Autorité Concédante. Ce registre contient au moins les informations obligatoires requises par le RGPD (origine des données, finalité, personnes concernées, durée de conservation de données...). Le prestataire mettra ce registre à la disposition de l'Autorité Concédante et de toute autorité de contrôle qui en fera la demande, en particulier la CNIL sous un délai d'un (1) mois à compter de la réception/admission des prestations ou de l'échéance annuelle du contrat,
- ❖ Respecter les droits des personnes concernées (information, consentement, exercice des droits de consultation, de modification, de suppression des D.C.P. ainsi que portabilité des données), le prestataire devant notamment en informer systématiquement et dans les quarante-huit (48) heures le D.P.D. (Délégué à la Protection des Données) de l'Autorité Concédante par mail.
- ❖ S'abstenir d'agir d'une manière qui constituerait ou entraînerait une violation de la réglementation par l'Autorité Concédante et alerter dans un délai de quarante-huit (48) heures en cas de détection d'une violation,
- ❖ Répondre aux demandes du D.P.D. de l'Autorité Concédante dans un délai maximum de dix (10) jours, lorsqu'il agit pour le compte de la personne concernée par les D.C.P.,
- ❖ Notifier au Concédant, dans les trente-six (36) heures, toute violation de données à caractère personnel après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile. Le Concessionnaire effectue la notification de la violation à la CNIL dans les délais prescrits par la Loi et fournit le récépissé à l'autorité Concédante.,
- ❖ Garantir et indemniser l'Autorité Concédante à hauteur du préjudice subi par cette dernière en cas d'action, réclamation, demande de toute tierce partie résultant de son manquement ou de sa défaillance à l'égard de la réglementation dans le cadre du présent contrat,
- ❖ Mettre en œuvre les ressources humaines, techniques et organisationnelles suffisantes pour opérer les traitements en conformité avec la réglementation, telles que et sans que cette liste soit limitative : former son personnel ; nommer un D.P.D. si obligatoire ; le cas échéant, appliquer les principes de privacy by design et by default en cas de nouveau développement informatique, etc... et en informer au préalable l'Autorité Concédante,
- ❖ Permettre à l'Autorité Concédante d'effectuer un audit, à ses frais, dans les locaux du prestataire, les finalités de l'audit portant sur l'examen de l'architecture, des systèmes, des politiques et des procédures du prestataire,
- ❖ Mettre à disposition d'une manière générale toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations au règlement général sur la protection des données personnelles (par exemple fournir toute information nécessaire permettant au responsable de traitement de réaliser une analyse d'impact des traitements envisagés sur la protection des données personnelles) et ce sous un délai de dix (10) jours.

- ❖ Permettre à l’Autorité Concédante d’effectuer tous contrôles, sur sites, comme sur pièces.

En cas d’évolution de la législation en cours d’exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par le concédant afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donneront pas lieu à avenant. Le concessionnaire est de plus tenu d’informer le concédant de toute modification législative ou règlementaire impactant la protection des données personnelles.

Enfin, si le prestataire décide de faire appel à un sous-traitant pour effectuer le traitement des données personnelles, il devra en demander l’autorisation à L’Autorité Concédante préalablement. Le sous-traitant sera tenu aux mêmes obligations que le Concessionnaire.

L’Autorité Concédante notifie au Concessionnaire les coordonnées de la « personne responsable de l’Autorité Concédante » (PRAC), à qui tous les courriers devront être adressés.

### **Article 60 - Élection de domicile**

L’Autorité Concédante élit domicile en son siège à Mantes-la-Jolie.

Le Concessionnaire élit domicile sur le territoire de ....., à l’adresse suivante :

.....  
.....

Toute modification du siège d’une partie est communiquée par celle-ci, dans les plus brefs délais, à l’autre partie.

### **Article 61 - Notifications**

Les notifications et les mises en demeure au titre de la présente convention ainsi que les documents annexés, sont adressés par lettre recommandée avec avis de réception postal, aux domiciles fixés ci-dessus.

Toutefois en cas d’urgence, elles peuvent être remises, par porteur, au siège de l’autre partie, avec accusé de réception de celle-ci.

Les transmissions électroniques au titre du présent article sont confirmées par notification écrite.

### **Article 62 - Interlocuteur du Concessionnaire**

Le service référent de la Ville est la Direction de la Petite Enfance. À ce titre, elle centralise toutes les demandes d’autorisations préalables et expresses ainsi que la réception de tous les documents de contrôle et de suivi évoqués dans le présent document.

### **Article 63 - Dispositions particulières**

Le présent document et ses annexes constituent un ensemble contractuel unique.

Les annexes font partie intégrante de celui-ci. Elles ont la même valeur contractuelle que les stipulations comprises dans le contrat.

Toute référence au présent document inclut ses annexes.

En cas de divergence, de contradiction ou d'incompatibilité entre les annexes et les stipulations du présent document, ce dernier prévaut.

Fait en un (1) exemplaire original,

A .....	A .....
Le .....	Le .....
Le Concessionnaire,	L'Autorité Concédante,

PROJET

## ANNEXES

### Avant notification

Issues de l'Autorité Concédante		Issues du Concessionnaire	
Annexe 1	Plans et surfaces des locaux mis à disposition du Concessionnaire	Annexe 8	Compte d'exploitation prévisionnel
Annexe 2	Inventaires des équipements mis à disposition du Concessionnaire	Annexe 9	Soldes intermédiaires de gestion
Annexe 3	Modèle compte de résultat	Annexe 10	Projet d'établissement
Annexe 4	Modèle tableau soldes intermédiaires de gestion	Annexe 11	Projet pédagogique
Annexe 5	État du personnel à reprendre	Annexe 12	Règlement de fonctionnement
Annexe 6	Modèle de garantie à première demande	Annexe 13	Plan d'entretien et de renouvellement
Annexe 7	Tableau de répartition des charges d'entretien	Annexe 14	Offre alimentaire + menus
		Annexe 15	Formation des équipes
		Annexe 16	Remplacement du personnel
		Annexe 17	Attestations d'assurances
		Annexe 18	Décomposition de l'équipe
		Annexe 19	RIB

### Après notification

Annexe 20	Inventaire qualitatif et quantitatif des équipements et matériels
Annexe 21	État des lieux contradictoire
Annexe 22	Garantie à première demande ou Caution
Annexe 23	Si constitution d'une société dédiée, extrait Kbis, statuts, procès-verbal de constitution des organes sociaux, bilan d'ouverture et fiche descriptive reprenant les principales informations financières de ladite société

Accusé de réception en préfecture  
078-217803618-20240710-DELV-2024071010-DE  
Date de télétransmission : 18/07/2024  
Date de réception préfecture : 18/07/2024

NOTIFIE, le  
Lois 82-213 du 2/03/1982  
et 82-623 du 22/07/1982