



N°2024-10

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CCAS DE TASSIN LA DEMI-LUNE**

Séance du Jeudi 11 avril 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le onze du mois d'avril à dix-neuf heures, se sont réunis en salle du rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville, les membres du Conseil d'administratif du CCAS de Tassin la Demi-Lune, sous la présidence de Monsieur Pascal CHARMOT, Président du CCAS de Tassin la Demi-Lune.

Date de la convocation : le 05 avril 2024

Nombre de conseillers en exercice :	13
Nombre de votants :	12

Nombre d'administrateurs présent(s) :

ACQUAVIVA Caroline, BLANCHIN Jacques, CHARMOT Pascal, DU VERGER Laurence, HACHANI Johann, JANNIN Pierrick, BEAL Roselyne, BRUYERE Renée, DANEL Marie-Hélène, DE LAVISON BERNARD Corinne, DUPONT Christel.

Nombre d'administrateurs absent(s) avec pouvoir : 1 (WIATR Miriam donne pouvoir à BLANCHIN Jacques)

Nombre d'administrateurs absent(s) sans pouvoir : 1 (BOUVIER Ghislaine)

Le secrétariat a été assuré par : La directrice du CCAS, Madame HENRY Laure

Objet : Attribution de la concession de service public pour la gestion et l'exploitation du Pôle Petite Enfance de la Raude

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.3100-1 et suivants et R.3111-1 et suivants ;

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du vendredi 15 septembre 2023 ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 5 octobre 2023 ;

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

Vu la délibération N°2023-29 du 5 octobre 2023 portant autorisation de lancement de la concession de service public relative à la gestion et l'exploitation du Pôle Petite Enfance de la Raude ;

Vu la Commission de Délégation de Service Public du 25 janvier 2024 relative à l'ouverture et l'analyse des candidatures et des offres ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence n°2023-288 du 15 octobre 2023 au B.O.A.M.P ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence n°2023/S200-627119 du 17 octobre 2023 au J.O.U.E. ;

Considérant qu'afin d'assurer la gestion et l'exploitation du Pôle Petite Enfance de la Raude, et après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (C.C.S.P.L) du 15 septembre 2023 et du Comité Social Territorial (C.S.T) du 5 octobre 2023, le Conseil d'administration du CCAS du 5 octobre 2023 a autorisé le lancement d'une procédure de concession de service public en vue de confier à un délégataire la gestion et l'exploitation du futur Pôle Petite Enfance à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 5 ans (soit jusqu'au 31 décembre 2029) ;

Considérant que le futur Pôle Petite Enfance sera constitué :

- D'une crèche de 42 places destinée aux enfants âgés de 10 semaines à 3 ans ;
- D'un jardin d'enfants de 30 places destiné aux enfants âgés de 2 ans à 3 ans ;

Considérant que cette consultation est constituée d'une offre de base (ouverture de l'ensemble des places au 1^{er} janvier 2025) et d'une offre variante (ouverture de 36 places au 1^{er} janvier 2025 et ouverture de 36 places supplémentaires au 25 août 2025) ;

Considérant que le futur concessionnaire aura à sa charge la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'exploitation des EAJE et notamment des prestations suivantes :

- L'accueil au quotidien des enfants de moins de 3 ans en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique et affectif telles que définies par la réglementation, l'agrément délivré par la Métropole de Lyon et le cahier des charges ;
- La prise en charge des enfants sur la totalité de l'amplitude horaire ainsi que sur les jours d'ouverture prévus au cahier des charges ;
- La gestion de service ;
- L'optimisation des taux d'occupation sans perdre de qualité d'accueil ;
- La réalisation des bilans sollicités par les financeurs, les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le rendu des éléments nécessaires à la perception de la Prestation de Service Unique ;
- La réalisation des documents nécessaires à tous partenariats signés entre la CAF et la Ville ;
- La réalisation de comptes-rendus trimestriels et du compte rendu annuel d'activité dans le cadre de la concession de service public dans les temps impartis ;
- La préparation et la participation à la commission d'attribution de places de la Ville, ainsi que la gestion des inscriptions et la tenue d'une liste d'attente à jour, en lien avec Tassin Info Familles ;
- La tenue d'un comité de pilotage 2 fois par an en lien avec la Ville.

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

Considérant que le CCAS accompagné d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) a donc lancé une procédure de publicité et de mise en concurrence entre le 12 octobre et le 12 décembre 2023 (date de remise des candidatures et des offres) ;

Considérant que cinq sociétés ont répondu à l'avis de publicité ;

Considérant qu'à la suite de l'analyse des candidatures, la Commission Délégation de Service Public (C.D.S.P) réunie le 25 janvier 2024 a autorisé les cinq candidats admis à présenter une offre et, sur la base d'une analyse initiale des offres, a retenu 4 candidats (LPCR, People and Baby, La Maison Bleue et Alfa A3) pour des négociations qui ont été organisées les 13 et 14 février 2024 ;

Considérant qu'à la suite de ces négociations, un rapport d'analyse définitif a été produit et présenté aux membres du CCAS ;

Considérant qu'au regard de l'analyse détaillée des différentes offres qui est précisée dans ce rapport final, il apparaît que l'offre du candidat LPCR obtient la meilleure note globale que ce soit dans le cas de l'offre de base ou dans celui de l'offre variante ;

Considérant aussi, qu'il est proposé aux membres du Conseil d'administration de se prononcer sur le rapport d'analyse, le classement en découlant et partant, de valider le choix du candidat retenu dans ce cadre, à savoir LPCR, en indiquant l'offre retenue (offre de base ou offre variante) ;

Considérant que conformément aux dispositions L.1411-1 du Code général des collectivités territoriales le rapport de présentation, le rapport d'analyse et le projet de contrat concernant cette concession de service public ont été envoyé aux administrateurs le 27 mars 2024 (délai de 15 jours) ;

Compte-tenu des observations ;

Le Conseil d'Administration :

- 1) **VALIDE** le choix du candidat retenu dans le cadre de la procédure d'attribution de la délégation de service public sous forme de concession de service public pour la gestion et l'exploitation du Pôle Petite Enfance de la Raude ;
- 2) **PRECISE** que l'offre retenue est l'offre de base ;
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Président à signer le contrat de concession et ses annexes.

Après en avoir délibéré : **à l'unanimité**



Fait et délibéré en séance le : 11 avril 2024

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

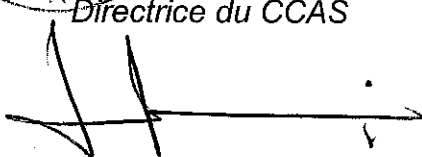
Certifie exécutoire par :

- Transmission en préfecture du Rhône le : **17 AVR. 2024**
- Mise en ligne sur le site Internet de la Commune de Tassin la Demi-Lune le : **17 AVR. 2024**

Pascal CHARMOT
Président du CCAS de Tassin la Demi-Lune



Laure HENRY
Secrétaire de séance
Directrice du CCAS



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

République Française – Département du Rhône
Toute correspondance doit être adressée à : Monsieur le Maire – Ville de Tassin la Demi-Lune – Hôtel de ville
Place Hippolyte Péragut - BP 58 – 69812 TASSIN CEDEX
Tél. 04 72 59 22 11 – Fax. 04 72 59 22 46

G R O U P E
S · P · Q · R
C O N S E I L



VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE

*MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE SUR LA
MISE EN ŒUVRE DU NOUVEAU MODE DE GESTION POUR LE
POLE PETITE ENFANCE DE LA RAUDE*



RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES FINALES

33 rue François Garcin 69003 Lyon
10-14, rue Audubon 75012 PARIS
contact@spqr-conseil.fr
<https://spqr-conseil.fr/>
Fax : 09 55 27 70 10

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception en préfecture : 07/04/2024

SIRET 810 353 607 00031

TVA intracommunautaire : FR79810353607

SOMMAIRE

1	Préambule.....	3
1.1	Rappel du contexte.....	3
1.2	Critères de notation des offres.....	4
2	Analyse des offres.....	5
2.1	Qualité technique de l'offre.....	5
2.1.1	Qualité du projet d'établissement.....	5
2.1.2	Organisation du service et actions mises en œuvre pour développer la fréquentation des crèches.....	7
2.1.3	Moyens humains mis en place pour l'exploitation du service.....	8
2.1.4	Engagement social et plan de formation du personnel.....	11
2.1.5	Modalités de suivi médical et accueil des enfants en situation de handicap.....	12
2.1.6	Qualité des repas et organisation de la restauration.....	12
2.1.7	Modalités de reporting proposées par le candidat avec la collectivité.....	13
2.1.8	Synthèse de la notation technique.....	14
2.2	Qualité financière de l'offre – Offre de base.....	15
2.2.1	Candidat 1 : LPCR.....	15
2.2.2	Candidat 2 : People and Baby.....	17
2.2.3	Candidat 3 : La Maison Bleue.....	19
2.2.4	Candidat 4 : ALFA3A.....	21
2.2.5	Synthèse des offres financières (offre de base).....	23
2.3	Qualité financière de l'offre (offre variante).....	24
2.4	Synthèse des offres financières.....	25
2.5	Synthèse finale – Note globale.....	26

1 Préambule

1.1 RAPPEL DU CONTEXTE

La Ville de Tassin-la-Demi-Lune dispose sur son territoire de plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant dont quatre structures municipales comprenant deux structures en délégation de service public et deux structures en régie.

Dans la perspective du développement du quartier de la Raude, la Ville de Tassin-la-Demi-Lune a décidé de **créer un nouveau Pôle Petite Enfance**, qui sera constitué :

- d'une **grande crèche de 42 places**, pour les enfants âgés de **10 semaines à 3 ans** ;
- d'une **crèche (type « Jardin d'enfants ») de 30 places**, pour les enfants âgés de **2 ans à 3 ans**.

Par délibération en date du 5 octobre 2023, le CCAS de Tassin-la-Demi-Lune, compétent en matière de Petite Enfance, a pris la décision de concéder la gestion de ces deux nouveaux établissements, dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) ans, à compter du 01 janvier 2025, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

La date limite de remise des candidatures et offres a été fixée au : **mardi 12 décembre 2023 à 17h**.

Suite à l'analyse des candidatures, **5 plis** ont été admis à soumissionner une offre.

À la suite de la présentation de l'analyse des offres initiales en **CDSP du 25 janvier 2024**, les 4 meilleurs candidats (LPCR, People and Baby, La Maison Bleue et ALFA 3A) ont été reçus en **négociation les 13 et 14 février 2024**.

Le présent rapport analyse les offres finales de chacun des candidats sur leurs aspects techniques et financiers (éléments transmis par les candidats à la suite des négociations)

1.2 CRITERES DE NOTATION DES OFFRES

Notation des offres

Conformément à l'article 2.2 du Règlement de Consultation, l'offre retenue sera celle étant considérée comme économiquement la plus avantageuse, au regard des critères énoncés ci-dessous :

- **Qualité technique de l'offre : 60%**
 - La qualité du projet d'établissement (projet d'accueil, projet éducatif, projet social et de développement durable) ainsi que les modalités concrètes de mise en place et d'évaluation ;
 - L'organisation du service (modalités d'inscription, , gestion des contrats, modalités de facturation, délai de prévenance pour les congés) et les actions mises en œuvre pour développer la fréquentation des crèches ;
 - Les moyens humains mis en place pour l'exploitation du service : type de management mis en place avec les équipes, modalités de remplacement des absences, recrutement... ;
 - L'engagement social et le plan de formation du personnel ;
 - Les modalités du suivi médical et l'accueil des enfants en situation de handicap ;
 - La qualité des repas proposés et l'organisation envisagée pour la restauration ;
 - Les modalités de reporting proposées par le candidat avec la collectivité ;
- **Qualité financière de l'offre au regard du Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) : 40 %.**
 - Le montant de la compensation proposé ;
 - La cohérence du Compte d'Exploitation Prévisionnel et l'équilibre financier global du contrat.

Note financière pour le montant de la compensation proposé :

$$\frac{\text{Compensation sur la totalité du contrat la plus faible}}{\text{Compensation sur la totalité du contrat du candidat}} \times 10$$

La note globale est ensuite obtenue en faisant la somme des notes relatives à la qualité technique de l'offre et à la qualité financière, toutes deux pondérées.

2 Analyse des offres

2.1 QUALITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE

Chaque sous-critère est noté sur 10 points. La note globale sur la qualité technique a ensuite été ramenée sur 20 points, puis pondérée à 60% de la note finale.

Compte-tenu du caractère essentiellement financier entre l'offre de base (ouverture à 72 places au 1er janvier 2025) et l'offre variante (36 places du 1er janvier 2025 au 24 août 2025 et 36 places supplémentaires à partir du 25 août 2025 et jusqu'à la fin d'exécution du contrat), la note technique est la même entre l'offre de base et l'offre variante des candidats.

2.1.1 Qualité du projet d'établissement

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Projet d'accueil	<p>Organisation des espaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aménagement réfléchi pour chacun en individuel et pour le groupe d'âge - Espaces évolutifs et renouvelés <p>Exemples concrets en lien avec le projet du Pôle Petite Enfance de La Raude :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La salle de repas n° 1 se transformera en atelier de découverte - Proposition de déploiement d'un kit d'éveil sensoriel dans le dortoir D8 <p>Activités spécifiques : projets autour de l'art et la culture en lien avec le développement de la confiance en soi : expositions d'oeuvre, ateliers d'éveil musical</p> <p>Exemples d'activités en lien avec l'espace extérieur</p> <p>Exemples de journées à thème</p> <p>Adaptation : théorie de l'attachement, développée par John Bowlby. La période de familiarisation peut se prolonger sur quelques jours (1 semaine). Utilisation de documents de référence : Ma Petite Histoire : les parents indiquent le rythme de l'enfant, ses habitudes, ce qu'il aime...</p>	<p>Organisation des espaces : mise en place de différents espaces socles (espace ressources, espace comme les grands, espace manipulation...) pour encourager le libre accès. Différents espaces identifiés sur le plan de la crèche</p> <p>Activités spécifiques : 2 à 3 activités différentes et complémentaires par journée, touchant à minima les 3 domaines de compétences suivant : langagier, moteur, cognitif. Faire que l'enfant soit acteur. Thématique mensuelle proposée : eau, bois...</p> <p>Actions en faveur des familles en difficultés en collaboration avec le CCAS (langage, parentalité...)</p> <p>Projet Art&Nature (accompagnement des équipes par des artistes), bilinguisme</p> <p>Adaptation : période de 5 jours, avec des points repères. Possibilité d'accueillir encore l'enfant en demi-journée sur la 2ème semaine</p>	<p>Organisation des espaces : dans les deux crèches, création d'espaces de vie dans chaque section, <u>identifiées sur le plan</u> : espace calme, exploration, moteur, repas...</p> <p>Fauteuils d'allaitement dans l'espace bébés</p> <p>Activités spécifiques : Activités intérieures selon les axes du projet pédagogique : éveil musical, autour du livre, promotion du recyclage... Activités extérieures différentes en fonction des 3 zones : zone de jardin avec bacs potagers, zone de motricité, grainothèque...</p> <p>Adaptation : 3 rythmes d'accueil proposés (régulier, occasionnel, d'urgence). Période de rencontre et d'adaptation en fonction de l'enfant avec des jalons précis, généralement sur 5 jours, mais adaptation à l'enfant. Rythme de la journée détaillé</p>	<p>Organisation des espaces : section interâge dans la grande crèche donc organisation avec espaces dédiés à chaque tranche d'âge. Pas de lien avec l'aménagement des crèches du PPE de La Raude</p> <p>Activités spécifiques : échange de livres, grande lessive</p> <p>Activités communes entre les 2 crèches pour favoriser les passerelles</p> <p>Mise en place d'espaces multi-sensoriels (Snoezelen)</p> <p>Toutes les activités sont déclinées autour d'un thème annuel choisi par l'équipe</p> <p>Exemples d'activités pour l'extérieur</p> <p>Adaptation : période d'adaptation type du 7 jours qui s'adapte aux besoins des enfants</p>
Projet social et de développement durable	<p>Implantation dans le territoire : présentation détaillée du territoire (emplacement, structure familiale, naissances, emplois, etc.)</p> <p>Partenariats : nombreux partenaires, institutionnels, socio-culturels, projet passerelle entre jardin d'enfants et crèche ainsi qu'avec les écoles de proximité, les RPE et la Maison des Familles. Partenariats possibles détaillés et adaptés au contexte du territoire</p> <p>Place et communication avec les familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 temps de rencontres et d'échanges avec les familles - Election de parents relais avec au moins 2 réunions annuelles - Ateliers parents enfants, fêtes avec les familles, soirées... - Des actions individuelles (soutien, écoute) et des actions collectives (conférences avec des experts métiers, conseil de crèche 1 fois/an <p>Information des familles : Application smartphone "Chaperons & Vous", enquête de satisfaction, affichages.</p> <p>Prise en compte du développement durable : application du tri sélectif. Réduction des déchets. Suppression du plastique pour la restauration. Utilisation de produits de nettoyage respectueux de l'environnement et de la qualité de l'air : produits éco labellisés, méthodes de nettoyage alternatives (utilisation du vinaigre blanc)</p> <p>Activités à partir de matériaux récupérés, atelier parents enfants autour du développement durable</p> <p>Engagements RSE certifiés Crèche EXPERT : crèches engagées dans ce parcours via formation e-learning et audits internes</p>	<p>Implantation dans le territoire : analyse du territoire et de son environnement géographique, et de l'offre d'accueil Petite Enfance</p> <p>Partenariats : les écoles, vie associative locale, médiathèque Médialune, école de musique, MJC, ferme pédagogique, lien avec les seniors (résidence autonomie Beau Séjour). Autres partenariats dans le secteur de la Petite Enfance : RPE, LAEP, Maison des Familles. Partenariats possibles détaillés et adaptés au contexte du territoire</p> <p>Place et communication avec les familles : différents supports d'échange avec les parents (livret d'accueil, enquêtes de satisfaction, boîte à idées, cahier pour les transmissions...)</p> <p>Site web pour suivre la vie de la crèche : crèche Connect</p> <p>Autres temps d'échange : cafés crèche, réunions de rentrée, conseil de crèche 1 fois/an</p> <p>Accompagnement à la parentalité : fiches conseil, conférences, flash info conseil mensuel</p> <p>Partenariat avec Pôle Emploi via le dispositif Crèche Solidarité Emploi (favoriser le recours à l'emploi des parents en offrant des places temporaires d'accueil) : à voir articulation avec attributions par la Ville</p> <p>Prise en compte du développement durable :</p> <p>Programme Génération Durable.</p> <p>Politique d'achats éco-responsables (produits d'entretien bio, label OEKO TEX linge, fournisseurs de jeux et de mobiliers favorisant le respect de l'environnement...)</p> <p>Utilisation de produits de la gamme ECOLAB. Every clean technology : produits d'entretien 100% bio</p> <p>Ateliers sensibilisation à la nature, valorisation du recyclage</p>	<p>Implantation dans le territoire : présentation détaillée du territoire (population, ménages, offre d'accueil)</p> <p>Partenariats : avec le RPE la Petite Ourse situé à proximité, les écoles, LAEP et Maison des Familles, médiathèque Médialune, intervenants extérieurs (l'Arbor et Sens), sorties dans les quartiers... Partenariats possibles détaillés et adaptés au contexte du territoire</p> <p>Place et communication avec les familles : programme spécifique LMB "La Clé des parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des temps pour impliquer les familles dans la vie de la crèche : cafés parents, goûter photo, festival des parents (animations par les parents de la crèche). - Des outils de communication : kit de bienvenue, album photo... Application mobile pour faciliter les échanges avec la crèche. Organisation d'un conseil de crèche 1 fois par an. Enquêtes de satisfaction. Possibilité de créer des événements et conférences sur la parentalité (sur devis) <p>Prise en compte du développement durable : démarche "smile4children" (4 engagements), réduction de la conso énergétique, usage de matériels durables et non jetables, recyclerie, bionettoyage, politique d'achat durable. Elaboration d'une charte éco-responsable partagée avec les équipes des crèches</p> <p>Entretien des locaux : Produits grants sans perturbateurs endocriniens / parfum / allergène ; label Ecocert ; origine naturelle ; Made in France (= bionettoyage). Utilisation de la chimie verte</p> <p>Pédagogie verte : activités en lien avec le développement durable</p>	<p>Implantation dans le territoire : présentation du territoire (population, ménages) avec analyse</p> <p>Partenariats : avec les 2 autres crèches gérées sur la Ville (activités en commun, Observatoire Petite Enfance...), médiathèque, association Lire et Faire Lire, temps passerelles avec l'école. Moins détaillé</p> <p>Place et communication avec les familles :</p> <p>Portail INOE Espace Familles : démarches administratives, factures</p> <p>Importance des transmissions orales, cahier de suggestions à disposition des familles, évaluation satisfaction, cahier individuel de l'enfant</p> <p>Temps forts et fêtes avec les familles</p> <p>Travail sur la continuité éducative avec les différentes structures d'accueil</p> <p>Conseil de crèche 2 fois/an</p> <p>Soutien aux familles en situation de précarité : faire du Pôle PE de la Raude la structure référente et engager une démarche de labellisation de places AVIP (4 places envisagées pour les nouvelles structures).</p> <p>Prise en compte du développement durable :</p> <p>Démarche Ecolo crèche (exemples d'actions qui pourraient être mises en place dans les crèches du PPE de la Raude) : produits éco responsables labellisés, tri sélectif, récupération de matériau auprès des parents</p> <p>Couches MOLTEX, fabriquée avec 50 % de matières premières renouvelables d'origine contrôlée</p> <p>Outil de recueil et d'évaluation des actions écoresponsables engagées une fois par an par chaque équipe sur 5 thématiques</p>

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Projet Educatif	<p>Socle de valeurs : Mission éducative : « Offrir un environnement qui révèle le potentiel de chaque enfant et qui développe les compétences clés indispensables pour son avenir ». L'autonomie, des propositions d'éveil riches et variées, dans un cadre de sécurité physique et affective.</p> <p>Principes pédagogiques : pédagogie Reggio Emilia, expérimentation et découverte (motricité libre) Projet construit autour de 5 compétences clés : la créativité, la coopération, la communication, la pensée critique, l'esprit citoyen</p> <p>--> Projet d'établissement détaillé et clair, réflexion sur les actions pouvant être développées avec les partenaires, organisation des espaces spécifiques au futur PPE</p>	<p>Socle de valeurs : bienveillance (positionnement professionnel : charte des bonnes pratiques)</p> <p>Principes pédagogiques : éducation positive. Choix éducatifs indépendants de toute méthodologie : appui sur 10 grands principes et la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant</p> <p>Projet pédagogique : Génération durable autour de 5 axes : - Zen (relaxation, climat de confiance) - Communication - Ouverture sur le monde (art, cultures...) - Nature - Beau (environnement harmonieux, qualité architecturale) Projet décliné à travers toute la stratégie d'entreprise, enfants et professionnels</p> <p>--> Projet d'établissement détaillé et clair, réflexion sur les actions pouvant être développées avec les partenaires, organisation des espaces spécifiques au futur PPE</p>	<p>Socle de valeurs : - Respect de la Charte Nationale de l'accueil du jeune enfant - Promotion de l'éducation nouvelle ou pédagogie active - 7 piliers fondamentaux : création de repères pour les enfants - Accueil individualisé et au rythme de chacun : travail autour de la notion de référence</p> <p>Principes pédagogiques : construits autour des 5 clés. Trois axes : pédagogique verte, éveil culturel et artistique (kamishibai), éveil corporel et sensoriel (proposition d'installation d'un kit Igloo Sensoriel dans l'une des crèches : démarche principalement centrée autour de Snoezelen)</p> <p>Beaucoup de concepts exposés, difficultés à comprendre comment ils s'articulent</p> <p>--> Projet d'établissement détaillé, réflexion sur les actions pouvant être développées avec les partenaires, organisation des espaces spécifiques au futur PPE. Manque de cohérence sur les concepts pédagogiques</p>	<p>Socle de valeurs : 4 valeurs socles : autonomie, bienveillance, sécurité affective, sociabilisation, soutien à la parentalité</p> <p>Trois axes : - Favoriser l'épanouissement de l'enfant, - Participer à son apprentissage de la vie sociale et collective, - Développer ses valeurs individuelles et sociales.</p> <p>Principes pédagogiques : pédagogie Montessori, Pikler et Locsy</p> <p>--> Projet d'établissement cohérent, mais manque de lien et d'adaptation aux spécificités du futur PPE (organisation des espaces, partenariats...)</p>
Notation /10	7,5	7,5	7	6,5



Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

2.1.2 Organisation du service et actions mises en œuvre pour développer la fréquentation des crèches

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Organisation du service et actions mises en œuvre pour développer la fréquentation des crèches	<p>Compréhension du fonctionnement actuel : pré-inscription pour l'accueil régulier et d'urgence gérée par la Ville, accueil occasionnel géré par le concessionnaire. Participation aux commissions d'attribution des places. Communication à la responsable Petite Enfance de la Ville des états de présence des enfants pour réajuster les places Travail en lien avec la famille pour orienter les enfants âgés de 2 ans vers la crèche</p> <p>Inscription : dès admission, prise de contact pour 1ère visite de la crèche et signature contrat. 2025 : transmission de la liste des enfants inscrits 2 mois avant l'ouverture des crèches</p> <p>Amplitudes horaires : (respect du contrat) : 7h30 - 18h30. Respect des périodes de fermeture</p> <p>Actions pour développer la fréquentation : <u>Suivi de l'occupation :</u> réactivité dans la réattribution des places lors de départs de familles en cours d'année, contrôleur de gestion, outils de communication sur les autres possibilités d'accueil, lien avec partenaires. Suivi via le logiciel de gestion interne</p> <p><u>Accueil occasionnel :</u> création d'un viver via liste d'attente ou parents à temps non complet, demandes de congés des familles inscrites en accueil régulier. Développement en cours de la plateforme Chaperons & Vous pour connaître en temps réels les créneaux disponibles dans la crèche. Actions de communication</p>	<p>Compréhension du fonctionnement actuel : pré-inscription pour l'accueil régulier et d'urgence gérée par la Ville, accueil occasionnel géré par le concessionnaire. Participation aux commissions d'attribution des places. Communication à la responsable Petite Enfance de la Ville des états de présence des enfants pour réajuster les places</p> <p>Inscription : prise de contact téléphonique avec les familles. Puis 1er contact individuel pour constituer le dossier admin. Période d'essai d'un mois pour ajuster le nombre au besoin réel d'heures d'accueil de l'enfant.</p> <p>Amplitudes horaires (respect du contrat) : 7h30 - 18h30. Respect des périodes de fermeture A disposition de la ville pour l'accompagner sur un fonctionnement des crèches en astreinte l'été (expérience avec concept de Summer Camp)</p> <p>Actions pour développer la fréquentation : <u>Suivi de l'occupation :</u> sensibilisation des familles à la gestion des absences. Tablettes tactiles pour suivi du temps de présence des enfants relié au logiciel Mikado (outil de gestion pour les directrices de crèche).</p> <p><u>Accueil occasionnel :</u> constitution d'une liste d'attente, en lien avec les critères définis par la CC, communication sur ce type d'accueil (référencement sur les plateformes, flyers, réunion de présentation...) Outil crèche Lib pour l'accueil occasionnel</p>	<p>Compréhension du fonctionnement actuel : pré-inscription pour l'accueil régulier et d'urgence gérée par la Ville, accueil occasionnel géré par le concessionnaire. Participation aux commissions d'attribution des places. Communication à la responsable Petite Enfance de la Ville des états de présence des enfants pour réajuster les places</p> <p>Inscription : prise de contact sous 15 jours avec les familles dès admission acceptée. Les familles ont 5 jours pour accepter. Inscription en dématérialisée avec un lien web. Puis 1er contact individuel pour constituer le dossier admin et visiter la crèche</p> <p>Amplitudes horaires (respect du contrat) : 7h30 - 18h30. Respect des périodes de fermeture</p> <p>Actions pour développer la fréquentation : <u>Suivi de l'occupation :</u> logiciel de gestion Hoptis (borne pointage). Travail d'analyse mené mensuellement par la responsable de secteur, le contrôle de gestion, et les directrices de crèches. Possibilité de l'accueil en surnombre (115%)</p> <p><u>Accueil occasionnel :</u> mise en place de l'application "A la crèche". Communication via la mise en place d'outils marketing : flyers, affiches, articles de presse...</p>	<p>Compréhension du fonctionnement actuel : pré-inscription pour l'accueil régulier et d'urgence gérée par la Ville, accueil occasionnel géré par le concessionnaire. Participation aux commissions d'attribution des places. Communication à la responsable Petite Enfance de la Ville des états de présence des enfants pour réajuster les places Travail en lien avec la famille pour orienter les enfants âgés de 2 ans vers la crèche</p> <p>Inscription : prise de contact avec les familles après admission et 1er RDV de présentation de la crèche.</p> <p>Amplitudes horaires (respect du contrat) : 7h30 - 18h30. Respect des périodes de fermeture Propose qu'un EAJE géré par ALFA3A propose une permanence d'accueil pendant la période estivale</p> <p>Actions pour développer la fréquentation : <u>Suivi de l'occupation :</u> tableau de bord pour suivre les modalités de l'accueil en surnombre (ne pas dépasser 115%), tableau de suivi d'occupation transmis mensuellement à la Ville.</p> <p><u>Accueil occasionnel :</u> suivi des places disponibles, communication auprès des familles, utilisation des 4% de places d'urgence pour optimisation. Proposition d'heures supplémentaires aux familles accueillies en temps partiel. Mention de la communication auprès des partenaires et notamment écoles mais souhait de la Ville de ne pas accueillir en occasionnel des enfants âgés de plus de 3 ans</p>
Notation /10	7	7	7	6,5

2.1.3 Moyens humains mis en place pour l'exploitation du service

La décomposition des équipes de crèche par candidat est présentée dans le tableau ci-contre. Les modifications concernant la composition des équipes suite aux négociations sont indiquées **en bleu** dans les tableaux ci-contre :

- **Postes de direction** : tous les candidats comptent **1 ETP de direction** pour chaque crèche (profil EJE, sauf pour ALFA 3A, ou la directrice aurait davantage un profil IDE).
- **Postes de direction adjointe** :
 - o La Maison Bleue et ALFA 3A prévoient en plus pour la grande crèche **un poste de directrice adjointe EJE**, qui intervient la moitié de son temps (ou plus pour ALFA 3A) auprès des enfants).
 - o People and Baby prévoit aussi un poste de **directrice adjointe** mutualisé entre les 2 crèches, mais davantage sur un **profil IDE**, en 100% administratif.
 - o LPCR a modifié son offre et prévoit que l'IDE intervienne sur des missions de direction adjointe, sur la grande crèche et sur la crèche (alors qu'auparavant, ce poste étant comptabilisé en 100% auprès des enfants)
- **Rôle de l'IDE** :
 - o En plus de la directrice infirmière, ALFA 3A prévoit de recruter une autre IDE (mutualisée entre les 2 crèches), qui intervient 50% de son temps auprès des enfants
 - o Pour La Maison Bleue, l'IDE est aussi mutualisée entre les 2 crèches et intervient 50% de son temps auprès des enfants
 - o LPCR a modifié son offre et est passé de 2 ETP d'IDE à 1 ETP, ventilé entre les deux crèches. Comme expliqué précédemment, c'est un poste qui n'intervient plus auprès des enfants : 50% en tant qu'adjointe et 50% en temps infirmier.
- **Autres postes** : La Maison Bleue est le seul candidat prévoyant la présence d'un **psychomotricien** dans l'équipe des crèches (0,5 ETP dans chaque crèche).

En synthèse, concernant les offres finales remises à la suite des négociations :

- **Pas de modifications** apportées concernant la composition des équipes pour ALFA 3A
- Pour La Maison Bleue : +0,5 ETP pour l'agent de service (soit 3 ETP d'agents de service au total sur les deux crèches)
- Pour People and Baby :
 - o La grande crèche passe de 3 AP à 4 AP, et en contrepartie, les agents CAP Petite Enfance diminuent de 6,5 à 6 ETP.
 - o Dans la crèche, People and Baby remplace un agent CAP Petite Enfance par une AP
→ Davantage de personnel diplômé auprès des enfants

OFFRE DE BASE

ETP Grande crèche (42 places)	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Direction	1,0	1,0	1,0	1,0
<i>dont ETP auprès des enfants</i>	0,0	0,0	0,0	0,0
Infirmière	0,60	0,60	0,50	0,59
<i>dont ETP auprès des enfants</i>	0,0	0,0	0,2	0,3
Direction adjointe EJE	NC	NC	1,0	1,0
<i>dont ETP auprès des enfants</i>	NC	NC	0,5	0,8
EJE	2,0	2,0	1,0	2,0
AP	4,0	4,0	4,5	4,9
Psychomotricien	NC	NC	0,5	NC
CAP Petite Enfance	6,0	6,0	6,0	5,7
Agent de service	1,8	2,0	1,5	1,7
TOTAL ETP	15,4	15,6	16,0	16,8
ETP encadrement	12,0	12,0	12,7	13,6
ETP encadrement diplômés	50%	50%	53%	58%
Min. réglementaire ETP	11,0	11,0	11,0	11,0

ETP Crèche (30 places)	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Direction	1,0	1,0	1,0	1,0
<i>dont ETP auprès des enfants</i>	0,0	0,0	0,0	0,1
Infirmière	0,40	0,40	0,50	0,41
<i>dont ETP auprès des enfants</i>	0,0	0,0	0,3	0,2
EJE	1,0	1,0	1,0	1,0
AP	3,0	3,0	1,5	2,9
Psychomotricien	NC	NC	0,5	NC
CAP Petite Enfance	4,0	3,0	3,5	2,5
Agent de service	1,3	1,5	1,5	1,6
TOTAL ETP	10,7	9,9	9,5	9,4
ETP encadrement	8,0	7,0	6,8	6,7
ETP encadrement diplômés	50%	57%	49%	63%
Min. réglementaire ETP	5,9	5,9	5,9	5,9

- Pour LPCR :
 - o La grande crèche passe de 1 à 2 EJE, de 1,5 ETP d'agents de service à 1,75 ETP, le temps de travail de l'IDE est réduit (de 1 à 0,6 ETP) pour être uniquement sur des volets administratifs/gestion de la crèche)
 - o La crèche passe de 2 à 3 AP, de 1 ETP d'agent de service à 1,25 ETP et le temps de travail de l'IDE est réduit (de 1 à 0,4 ETP) pour être uniquement sur des volets administratifs/gestion de la crèche)
 - Le **nombre d'ETP auprès des enfants** entre l'offre initiale et l'offre actualisée est **identique**. C'est le temps de travail des catégories de personnel n'intervenant pas auprès des enfants qui change :
 - Ajout d'un poste de direction adjointe, et temps de travail dédié sur le volet santé (hors enfants) pour l'IDE
 - +0,5 ETP d'agents de service au total sur les deux crèches

En synthèse, les chiffres clés des équipes de crèches, au global, sont les suivants (tableaux ci-dessous) :

Offres initiales :

	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Nombre total ETP	24,5	25,0	25,0	26,3
Taux moyen de diplômés	50%	43%	51%	61%
Taux moyen d'encadrement	20,0	18,5	19,5	20,4
Min. réglementaire ETP	16,9	16,9	16,9	16,9
Ecart	3,1	1,6	2,6	3,5

Offres finales :

	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Nombre total ETP	26,0	25,5	25,5	26,3
Taux moyen de diplômés	50%	54%	51%	61%
Taux moyen d'encadrement	20,0	19,0	19,5	20,4
Min. réglementaire ETP	16,9	16,9	16,9	16,9
Ecart	3,1	2,1	2,6	3,5

- LPCR, La Maison Bleue et ALFA 3A ont les équipes auprès des enfants les plus importantes (écart entre le minimum réglementaire et les équipes prévues auprès des enfants supérieur à 2 ETP)
- People and Baby présente un écart entre le minimum réglementaire et les équipes prévues auprès des enfants de 2 ETP. Il s'agit du niveau d'encadrement le plus faible proposé parmi les candidats

Le détail de l'analyse est présenté dans le tableau ci-dessous.

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Moyens humains mis en place pour l'exploitation du service	<p>Composition de l'équipe : 26 ETP au total (offre de base), dont 20 auprès des enfants. Ecart entre le minimum réglementaire et le personnel proposé supérieur à 2 ETP</p> <p>IDE : 50% en tant qu'adjoite et continuité de direction, 50% temps infirmier. Ajout de temps de direction adjoite.</p> <p>+0,5 d'ETP d'agents de service au total</p> <p>Taux de diplômé moyen : 50%</p> <p>Taux d'encadrement proposé : 1 adultes pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent</p> <p>Organisation des équipes par section :</p> <p>Grande crèche : 2 sections avec une EJE chez les bébés (20 places) et une EJE chez les moyens/grands (22 places)</p> <p>Même composition entre les 2 sections pour le reste de l'équipe</p> <p>Crèche : 2 sections avec une AP chez une et l'EJE chez l'autre. Même composition entre les 2 sections pour le reste de l'équipe</p> <p>Continuité exécution service (variante obligatoire) : ouverture d'une section au sein de chaque crèche. 1er séminaire avec l'équipe début janvier 2025 et 2ème fin août avec l'équipe complète. Planification des RDV avec les familles</p> <p>Politique RH :</p> <p>Vie de l'équipe : - des temps de concertation avec l'ensemble de l'équipe, - des réunions entre pairs, une fois par trimestre, regroupant les professionnelles du même corps de métier de différentes crèches d'un même secteur</p> <p>- des réunions par secteur, chaque mois, sur un thème précis, pour l'ensemble des directeurs</p>	<p>Composition de l'équipe : 25,5 ETP au total (offre de base), dont 19 auprès des enfants. Ecart entre le minimum réglementaire et le personnel proposé est de 2 ETP. Il s'agit du niveau d'encadrement auprès des enfants le plus faible proposé parmi les candidats</p> <p>Taux de diplômé moyen : 54%.</p> <p>Taux d'encadrement proposé : 1 adulte pour 6 enfants dans la grande crèche / 1 adulte pour 8 enfants qui marchent dans la crèche (structure de comptant que des enfants âgés de plus de 2 ans)</p> <p>Organisation des équipes par section :</p> <p>Grande crèche : 2 sections de 22 et 20 enfants d'âges mélangés (au regard de la configuration des locaux)</p> <p>Crèche : 2 sections. Même composition de l'équipe dans les 2 sections (l'EJE partage son temps de travail entre les 2 sections)</p> <p>Personnel mutualisé sur les 2 structures : IDE, agent polyvalent</p> <p>Continuité exécution service (variante obligatoire) : nombreux détails sur l'organisation des sections les 8 premiers mois de fonctionnement, la mutualisation des postes (EJE, agent technique...). Planning proposé avec étapes de recrutement, communication familles, et commande de matériel pédagogique</p> <p>Politique RH :</p> <p>Vie de l'équipe : Réunions inter-structures pour la direction tous les deux mois, réunion de direction mensuelles sur les questions de management</p> <p>Réunions de crèche hebdomadaire, réunions d'équipe mensuels, évènements de Team Building</p> <p>Supports de communication : actu réseau, recensement des bonnes pratiques pédagogiques...</p>	<p>Composition de l'équipe : 25,0 ETP au total (offre de base), dont 19,5 auprès des enfants. Ecart entre le minimum réglementaire et le personnel proposé supérieur à 2 ETP. Présence d'une psychomotricienne.</p> <p>+0,5 ETP d'agent de service sur la crèche</p> <p>Taux de diplômé moyen : 51%</p> <p>Taux d'encadrement proposé : 1 adultes pour 5 enfants qui ne marchent pas et 1 adulte pour 8 enfants qui marchent. Respect du taux d'encadrement mesuré avec le logiciel Hoptis</p> <p>Organisation des équipes par section :</p> <p>Grande crèche : section de 20 bébés (4,5 ETP) et section de 22 moyens (5 ETP). Temps d'adjoite auprès des enfants (0,5 ETP) et EJE en transverse sur les 2 sections.</p> <p>Crèche : 2 sections de 15 (2,5 ETP chacune). EJE en transverse</p> <p>Personnel mutualisé sur les 2 structures : psychomotricien et IDE; En transverse dans les unités</p> <p>Continuité exécution service (variante obligatoire) : présentation des étapes à partir de 4 mois avant pour la montée en capacités des crèches. Accompagnement par la responsable de secteur.</p> <p>Politique RH :</p> <p>Vie de l'équipe : temps de partage des compétences, contribution à l'élaboration du projet d'établissement, projet d'équipe. Dialogue social (représentant du perso, boîte à idées).</p> <p>Mise en place de réunions entre les pros de la crèche 1h/mois</p> <p>Réunions de secteur une fois par mois entre les directrices. Séminaire des directrices une fois par an</p>	<p>Composition de l'équipe : 26,3 ETP dont 20,4 auprès des enfants. Ecart entre le minimum réglementaire et le personnel proposé supérieur à 2 ETP</p> <p>Taux de diplômé moyen : 61%</p> <p>Taux d'encadrement proposé : 1 adulte pour 6 enfants dans la grande crèche (volonté d'un taux resserré à 1 pour 5)</p> <p>1 adulte pour 8 enfants qui marchent dans la crèche (structure de comptant que des enfants âgés de plus de 2 ans)</p> <p>Organisation des équipes par section :</p> <p>Grande crèche : section interâges bébés/petits et section en inter-âge petits/moyens/grands. 1 EJE par section. Ont fourni planning des équipes pour voir répartition sur les différents temps de la journée</p> <p>Crèche : 2 sections de 15, par groupe d'âges</p> <p>Personnel mutualisé sur les 2 structures : IDE</p> <p>Continuité exécution service (variante obligatoire) : postes à temps partiel dès l'ouverture pour garantir continuité avec montée en charge, postes mutualisés au début (CAP, IDE). Création d'un poste de secrétaire d'accueil pour intégration des nouveaux salariés (poste aussi valable dans l'offre de base, dédiée à 50% au PPE). Anticipation des adaptations dès juin/juillet. Marrainage avec autres crèches de la Ville. Evoque forte présente sur site des resp de territoire</p> <p>Politique RH :</p> <p>Vie de l'équipe : Réunions mensuelles directrices de crèches Alfa3A sur thématiques spécifiques</p> <p>Réunions d'équipe et de sections à rythme hebdomadaire</p>
		<p>Recrutement : chargé RH en charge du suivi du recrutement</p> <p>Logiciel de recrutement : publication rapide des offres d'emplois sur tous les sites d'annonces d'emplois nationaux, régionaux et spécialisés de la petite enfance. Directrices de crèche interviennent sur phase finale de recrutement</p> <p>Partenariat avec des sites spécialisés. Accueils d'apprentis et de stagiaires</p> <p>Collaboration avec les partenaires institutionnels et locaux : Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission locale</p> <p>Possibilité pour les pros encadrants de moduler leur emploi du temps sur 4 ou 5 jours</p> <p>Partenariat depuis mars 2024 avec la plateforme "Lise" (mise en relation avec les personnes en transition professionnelle en région AURA)</p> <p>Remplacement : Privilégie des solutions internes pour remplacer les absences. Dans le cas d'absences longues durées, les professionnelles sont remplacées par des CDD à qualification équivalente.</p> <p>Peuvent faire appel à leur volante du secteur (3 professionnelles volantes dédiées au secteur du resp de secteur)</p> <p>Peuvent faire appel à du personnel externe (agences d'intérim) ou du personnel des crèches LPCR proches de Tassin</p>	<p>Recrutement : priorité à l'emploi local, partenariats avec acteurs de l'emploi et écoles, outil de multiposting pour gérer plus facilement les annonces de recrutement, CV thèque. Explication d'un déroulé de processus de recrutement</p> <p>Remplacement : en amont, plan de prévention de l'absentéisme (analyse des motifs) avec actions à mettre en place.</p> <p>Présentation des modalités de remplacement selon la catégorie de l'agent</p> <p>Secteur P&B Ouest lyonnais : 2 professionnelles volantes. Recrutement d'un 3ème ou 4ème agents avec l'ajout des 2 crèches (dont au moins un diplômé)</p>	<p>Recrutement : pour le recrutement du personnel de direction et de catégorie 1 : assuré par un chargé de recrutement.</p> <p>Pour le recrutement des personnels de catégorie 2 : réalisé par les directrices de crèche en autonomie (formation au recrutement lors du parcours d'intégration, outil LMB Recrute)</p> <p>Importance du local dans les recrutements + portail internet + campus formation + communication (digitale, papier)</p> <p>Mobilité interne favorisée pour le recrutement des équipes de crèche</p> <p>Remplacement : deux modes de remplacement selon la catégorie d'absence : pour les absences inférieures à 72h (réorganisation des plannings, intervention du personnel volant) et pour celles supérieures à 72h (augmentation heures personnel, CDD, volante ou intérim). Environ 1 volante pour 10 crèches</p>
Notation /10	7	6,5	7	7,5

2.1.4 Engagement social et plan de formation du personnel

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Engagement social et plan de formation du personnel	<p>Avantages sociaux : Convention collective : services à la personne Avantages supplémentaires LPCR : prime de gestion et qualité pour direction des crèches, tickets restaurant (6€), forfait mobilité durable, jours de congés supp. liés à l'ancienneté. CSE. Mutuelle et prévoyance</p> <p>Formation : 2 jours de formation/an/ETP lors de journées pédagogiques Séminaire d'intégration des nouvelles directrices au siège à Saint-Ouen Catalogue de formation de l'Académie Grandir (centre de formation agréé LPCR) : formation au niveau régional ou plateforme de e-learning. Accueil d'apprentis et stagiaires. Ouverture du centre de formation d'apprentis AP Accompagnement VAE via un cabinet spécialisé</p> <p>Accompagnement du personnel : Politique forte d'accompagnement des nouveaux collaborateurs (accueil, bien-être au travail...) Personnel en situation de handicap : partenariat asso. la souris verte. Création d'une mission Emploi Handicap. Tous les postes sont ouverts à des travailleurs handicapés</p>	<p>Avantages sociaux : Convention collective : services à la personne. Avantages supplémentaires P&B : congés d'ancienneté, congés supp évènements familiaux, primes sur objectifs, primes sur cooptation. Comité d'entreprise, aide achat vélo... Mutuelle</p> <p>Formation : 2 jours de formation/an/ETP lors de journées pédagogiques Formation relatives à la sécurité et à l'hygiène : formateurs spécialisés qui interviennent une fois par an minimum dans chaque structure Intervention de la formatrice de secteur régulièrement pour de l'accompagnement terrain Formation pédagogiques ou de management par l'organisme Enfance pour Tous, certifié Qualiopi Initiation à l'anglais. Formation aux outils numériques Accompagnement à la VAE</p> <p>Accompagnement du personnel : Personnel en situation de handicap : actions pour favoriser leur recrutement s'inscrivant dans le cadre de la "mission Handicap". P&B signataire de la charte de la diversité en entreprise.</p>	<p>Avantages sociaux : Convention collective : services à la personne. Avantages supplémentaires LMB : jours de congés supplémentaires pour évènements familiaux, primes de stabilité, prime de cooptation, jours de repos supp. en fonction de l'ancienneté, chèque cadeaux Mutuelle</p> <p>Formation : 5 jours de formation/an dont 2 journées pédagogiques Formations d'intégration lors de la reprise de la crèche (10 jours notamment pour les directrices de crèche) Plan de formation complet et pluriannuel. Cours de formation métier La Maison Bleue est agréée centre de formation Qualiopi. Plateforme e-learning (en complément). Formation en présentiel : majoritairement à Paris, ou à la Direction régionale. Accompagnement des directrices : marraines LMB et parcours PID. Formation sur la prévention des risques et la santé au travail : formation geste et portage, posture pour le nettoyage, gestion des émotions...</p> <p>Accompagnement du personnel : Réfèrent handicap qui accompagne les salariés porteurs de handicap Charte de la parentalité Dispositif "Tous attentifs" pour renforcer procédures sur le bien être au travail : hotline pour signaler les situations non appropriées, module de formation (en ligne) sur les situations inappropriées Autres moyens mis en place pour prévenir les situations de maltraitance : formations, objectif 2 visites mensuelles du Resp d'exploitation, augmentation de la fréquence des visites de la PMI</p>	<p>Avantages sociaux : Convention collective : Accord d'entreprise d'ALFA3A. Avantages supplémentaires : primes d'ancienneté, prime de vie chère, prime sur résultat (atteinte taux d'occupation...), jours de congés supplémentaires avec ancienneté, congés pour évènements familiaux. CSE Mutuelle</p> <p>Formation : 1,9 jours de formation/an/ETP dont 1 journée pédagogique/an Programme de formation et modules pour les directrices dès la prise de poste, formation au logiciel de gestion INOE. Formation spécifique pour les directrices chaque année Formation individuelle ou en collectif (équipe ou salariés Alfa3a). Ex : 4 formations collectives proposées en 2023 sur thématiques pédagogiques Formations réalisés par différents organismes en fonction des thématiques : Grape Innovation, Label vie... Formations obligatoires une fois/an</p> <p>Accompagnement du personnel : Pour les directrices : différents relais (responsable de territoire, secrétaire administrative RH, modules manager de formation, formation à la culture managériale l'ALFA 3A Pour les pros de terrain : secrétaire d'accueil pour faciliter la prise de poste</p>
Notation /10	7,5	6,5	7	7

2.1.5 Modalités de suivi médical et accueil des enfants en situation de handicap

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Modalités de suivi médical	<p>Equipe médicale : RSAI : 4h/mois grande crèche, 3h/mois crèche. Exercé par un médecin vacataire Psychologue : 60h/an grande crèche, 40h/an crèche. Parmi ces heures : 6h/an dédiées aux APP, par crèche. Liste des grandes étapes pour le déroulé d'une visite du psychologue.</p> <p>Protocoles : détail des protocoles médicaux et relatifs à la sécurité + annexes. Pôle Qualité Sécurité et Environnement Accompagnement et suivi des familles sur le volet santé</p> <p>Enfants en situation de handicap : Groupe Handicap Référent composé de 15 professionnels de terrains. Appel à l'association lyonnaise Une Souris Verte pour un accompagnement en formation et sensibilisation autour de la question de l'accueil</p>	<p>Equipe médicale : RSAI : 6h/mois grande crèche, 3h/mois crèche. Exercé par un médecin vacataire. Intervention de l'IDE sur le volet santé en complément des vacances du RSAI Psychologue : 88h/an grande crèche, 66h/mois crèche. Parmi ces heures : 12h/an d'APP pour la grande crèche (pros répartis en 2 groupes), 6h/an d'APP pour la crèche</p> <p>Protocoles : projet sanitaire en 3 axes : suivi paramédical (campagne de vaccination auprès des parents), actions de promotion de la santé, mise en place de protocoles. Infirmière référente de P&B sur le secteur.</p> <p>Enfants en situation de handicap : plan d'actions handicap en 4 étapes (soutien à l'aménagement, formation des équipes, bonnes pratiques, participation à des projets favorisant l'inclusion). Charte d'accueil d'enfants porteurs de handicap.</p>	<p>Equipe médicale : RSAI : 6h/mois grande crèche, 4h/mois crèche. Exercé par un médecin vacataire Psychologue : 15h/mois grande crèche, 11h/mois crèche. APP : 6h/an pour chacune des crèches</p> <p>Protocoles : nombreux et sur les différentes conduites à tenir en cas de convulsions, fièvre, chute, diarrhée, vomissements, piqûre d'insecte, spasme du sanglot, problème oculaire, plaies, saignements, allergies, asthme, brûlure etc</p> <p>Enfants en situation de handicap : critère favorisant l'inscription ; mission à part entière du RSAI. Elaboration au sein du groupe d'une enquête PAI handicap. Soutien de différents événements et partenaires intervenant dans le secteur. Référente handicap pour le territoire (également directrice d'une crèche à Lyon)</p>	<p>Equipe médicale : RSAI : 4h/mois grande crèche (40h/an), 4h /mois crèche (30h/an) Missions exercées par l'infirmière mutualisée entre les 2 crèches. Pas de présence de médecin vacataire Psychologue : APP tous les deux mois, dans chaque crèche (1h30 de séance) : soit près de 9h/an/pro</p> <p>Protocoles : protocoles disponibles pour toute l'équipe, rôle du RSAI</p> <p>Enfants en situation de handicap : démarche concertée (temps de rencontre personnel médical/famille, personnel de crèche organisés), PAI. Référent unique pour l'enfant, formation de l'équipe etc...</p>
Notation /10	8	8,5	8	7,5

2.1.6 Qualité des repas et organisation de la restauration

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Qualité des repas et organisation de la restauration	<p>Prestataire : Ansamble. Liaison froide. Cuisine centrale à Ternay (69). Prix du repas : en moyenne 4,352 € TTC</p> <p>Engagements qualitatifs : 50% de produits bio/jour/enfant et 73% de produits sous signe de qualité et durable (en valeur d'achats). Recettes 100% maison Produits de saison : 75% de fruits et légumes frais sont de saison. 2 produits locaux/jour Exemples de producteurs locaux 1 repas complet végétarien 1 fois par semaine</p> <p>Lait bio Gallia</p> <p>1 animation culinaire par mois</p> <p>Organisation : 3 types de repas (petit, moyen, grand). Repas moyens et grands comprennent 4 composantes (3 pour les petits) Prévision d'un stock tampon Repas livrés chaque jour Barquettes neuves recyclables et acquisition de vaisselle en inox et verre trempé</p> <p>Pré-commandes : via la plateforme SEZAME 1 mois à l'avance. Réajustement jusqu'à J-1 avant 10h (+/- 10% du volume de repas précommandés)</p>	<p>Prestataire : APL. Liaison froide. Cuisine centrale de Corbas Prix repas + goûters/enfant/jour (hors lait) : 3,76 € pour la grande crèche et 3,94 € pour la crèche</p> <p>Engagements qualitatifs : 50% de produits bio (3 éléments bio/jour/enfant, dont certains produits 100% bio) et 30% de produits labellisés 75% à 80% de produits frais. Approvisionnement local (-180km), animations Purées maison, pâtisseries maison Exemples de fournisseurs de proximité en annexe</p> <p>Lait bio Everymilk</p> <p>Sensibilisation au gaspillage alimentaire et mise en place de gestes éco-responsables (plusieurs exemples donnés)</p> <p>Organisation : 3 types de repas (bébé, moyen, grand). Repas moyens et grands comprennent 4 composantes (3 pour les bébés) Présence d'un stock tampon Repas livrés quotidiennement (de nuit) Conditionnement réutilisables type inox</p> <p>Agents de service qui travaillent en commun au regard des espaces partagés (office, salle des repas)</p> <p>Précommandes : 1er ajustement jusqu'au jeudi de la semaine A pour la semaine C. 2ème ajustement : jusqu'au mercredi matin pour la semaine qui suit</p>	<p>Prestataire : Ansamble. Liaison froide. 3,7 €/repas (hors lait)</p> <p>Engagements qualitatifs : produits garantis sans huile de palme, sans conservateur et sans OGM. Respect de la loi EGALIM. Produits bio : 50% en valeur d'achat. 73% de produits Egalim au total</p> <p>Peu d'éléments concernant les animations autour de la restauration, la sensibilisation des enfants à des pratiques de réduction des déchets etc...</p> <p>Lait bio Babybio</p> <p>Organisation : 3 types de repas (petit, moyen, grand). Repas moyens et grands comprennent 4 composantes (3 pour les petits) Prévision d'un stock tampon Menus établis pour 3 mois et transmis au moins 5 semaines avant le début de chaque période. Modalités évolutives de la prise du repas en fonction de l'âge et de l'autonomie de l'enfant : avec l'aide d'un adulte, à deux, en groupes.</p> <p>Barquettes 100% recyclables</p> <p>Précommandes : outil dématérialisé accessible pour les directrices de crèche. Pré-commandes transmises 15 jours à l'avance et réajustables la veille du jour de livraison à +/- 10%</p>	<p>Prestataire : Gout'chou. Liaison froide. En moyenne 4,29 € TTC</p> <p>Engagements qualitatifs : produits 100% bio. Réaliste ? Produits locaux et issus de circuits courts quand possible : part ? Membre du GRAP (favorise alimentation de proximité : 150 km environ)</p> <p>Lait : Gallio Bio</p> <p>Animations autour de l'alimentation, éducation au goût</p> <p>Organisation : 5 types de repas allant jusqu'à 6 composantes (hors pain) pour les enfants à partir de 1 an Prévision d'un stock tampon</p> <p>Commandes possibles jusqu'au mercredi avant 12h de la semaine S-1. Possibilité de modification sur l'espace Internet de la crèche 48h à l'avance. Livraison quotidienne la veille ou le jour même</p> <p>Barquettes reprises par le prestataire de restauration après usage</p>
Notation /10	8	8	7,5	7

2.1.7 Modalités de reporting proposées par le candidat avec la collectivité

	Candidat 1 Les Petits Chaperons Rouges	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA3A
Modalités de reporting proposées par le candidat avec la collectivité	<p>Planning détaillé et descriptions des actions à mettre en place avant l'ouverture de la crèche (offre de base) : déclarations et visites PMI, recrutement, contact avec les familles, aménagement... Dans le planning d'ouverture : entretiens prévus avec les agents du centre social comme demandé par la Ville : réunion collective + entretiens individuels avec les agents intéressés fin juin/début juillet 2024</p> <p>Interlocuteur : responsable de secteur Lise CLERC. 12 crèches dans le périmètre de gestion</p> <p>Comitologie : conforme au projet de contrat</p> <p>Reporting : mensuel, semestriel, annuel. Exemples transmis. Espace de reporting en ligne pour la Ville</p> <p>Présence sur site : 1 à 2 fois par mois dans les crèches, point téléphonique hebdomadaire avec la directrice de crèche. Liste des points abordés pendant ces visites et échanges</p> <p>Intervention du personnel support : Pôle Qualité Pédagogique et Petite Enfance pour l'application et évolution du projet pédagogique (ex : RDV péda les 1ers mercredis du mois) Directrice régionale pour le suivi du contrat Chargée de ressources humaines en binôme avec la responsable de secteur Bonne structuration</p>	<p>Interlocuteur : responsable opérationnelle de secteur Vanessa ROUSSEAU. Gère 10 crèches dans l'Ouest lyonnais (dont 1 en DSP)</p> <p>Comitologie : conforme au projet de contrat</p> <p>Reporting : reporting mensuel, rapport annuel (exemples en annexe) Mini-site dédié pour donner une information en continu à la CC (via Mikado)</p> <p>Présence sur site : responsable opérationnelle se rend tous les mois dans la crèche. Grille d'analyse détaillée pour suivre le bon fonctionnement des crèches, audits pour amélioration de la qualité (volets pédagogique, sanitaire, administratif)</p> <p>Intervention du personnel support : gestion paie et responsable RH dédié, service formation, autres services supports (maintenance, informatique). Un technicien de secteur interviendra aussi pour toutes les réparations dans les crèches</p> <p>Interlocutrice dédiée pour la mise en place du contrat (directrice des marchés publics)</p>	<p>Ouverture de la crèche et lancement de la DSP : réunion dès la notification. Equipe projet pour l'ouverture. Planning détaillé et description des actions à mettre en place avant l'ouverture de la crèche</p> <p>Interlocuteur : Anne-Camille Florentin, responsable d'opération de secteur. Suivi opérationnel, pédagogique, administratif et budgétaire des crèches. 10 crèches dans le périmètre de gestion</p> <p>Comitologie : conforme au projet de contrat</p> <p>Reporting : rapport annuel d'activité, rapport trimestriel, rapport mensuel. Exemples donnés. Accès à un extranet pour la Ville</p> <p>Présence sur site : présence une fois par semaine les 6 premiers mois de reprise et une fois par mois par la suite et en cas de besoin</p> <p>Intervention du personnel support : directrice de territoire, directeur régional, responsable d'exploitation de secteur, manager des ventes 3 personnes identifiés comme interlocuteurs privilégiés, avec quelques difficultés à voir l'articulation des missions Autres fonctions supports : chargée ressources humaines, référente pédagogique</p>	<p>Interlocuteur : Responsable de territoire Michèle BELFORTE BALSÀ. 7 crèches dans le périmètre de gestion actuellement : mais si le PPE de la Raude est confié à ALFA 3A, recentrage de son périmètre d'intervention sur 6 crèches dont les 4 de Tassin</p> <p>Comitologie : conforme au projet de contrat</p> <p>Reporting : rapport annuel d'activité, rapport trimestriel, rapport mensuel. Exemples donnés</p> <p>Présence sur site : présence facilitée par proximité bureau. Ateliers avec les directrices de crèches organisés tous les 2 mois</p> <p>Intervention du personnel support : Service Petite Enfance basé à Lyon : suivi de la maintenance des crèches (contrôle des dépenses) Directrice Petite Enfance, conseillère pédagogique, assistance admin RH. Prévoit d'affecter un poste de secrétaire d'accueil à mi-temps : soulager les directrices sur le volet gestion du personnel.</p>
Notation /10	8,5	7,5	7,5	7,5

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

2.1.8 Synthèse de la notation technique

NOTATION TECHNIQUE (notation commune offre de base et offre variante)	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA 3A
NOTE TOTALE (/70)	53,5	51,5	51	49,5
Projet d'établissement (/10)	7,5	7,5	7	6,5
Organisation du service et actions mises en œuvre pour développer la fréquentation (/10)	7	7	7	6,5
Moyens humains mis en place pour l'exploitation du service (/10)	7	6,5	7	7,5
Engagement social et plan de formation du personnel (/10)	7,5	6,5	7	7
Modalités de suivi médical (/10)	8	8,5	8	7,5
Qualité des repas et organisation de la restauration (/10)	8	8	7,5	7
Modalités de reporting avec la collectivité (/10)	8,5	7,5	7,5	7,5
NOTE GLOBALE SUR 20 (qualité technique de l'offre)	15,3	14,7	14,6	14,1

2.2 QUALITE FINANCIERE DE L'OFFRE – OFFRE DE BASE

2.2.1 Candidat 1 : LPCR

Le montant de compensation nette proposé par LPCR sur la totalité du contrat s'élève **1M €**, soit **2,8 k €/place/an**. Ce montant intègre la déduction de la redevance pour l'occupation du domaine public versée à la Ville (86 250 €/an pour les deux crèches).

Il s'agit d'un montant en **hausse de 5%** entre l'offre initiale et l'offre actualisée, ce qui s'explique de la manière suivante :

Concernant les charges :

- Les **charges de personnel** de LPCR s'élèvent à **4,6 M € sur toute la durée du contrat**, soit une **hausse de 7%** entre l'offre initiale et l'offre finale, en raison de :
 - o L'augmentation du nombre d'ETP : de 24,5 à 26
 - o Des augmentations des charges de personnel en fonction des salaires constatés sur les agents du centre social (informations transmises à l'issue des négociations) pour pouvoir faire des propositions cohérentes avec les salaires actuels de ces agents, en cas de souhaits de recrutement
- Le **coût unitaire par ETP de 35k €/an** (soit dans la moyenne des autres coûts observés chez les autres candidats). Le niveau de rémunération pour les directrices de crèches (45k € annuel brut) est largement supérieur à ceux pratiqués chez les autres candidats. Concernant les autres postes, il s'agit de salaires se situant dans la moyenne des salaires pratiqués en Petite Enfance.
-
- Le seul autre poste de charges qui évolue entre les deux offres financières est celui des **frais de structures** : LPCR a optimisé ce poste avec une **baisse de 26%**. Les frais de structure représentent désormais **6% des charges totales d'exploitation**, contre 8% dans l'offre financière initiale.

Les autres postes de charges sont identiques à l'offre initiale (ou en évolution plus ou moins inférieure à 1%) :

- Pour le poste des dotations aux amortissements et provisions en lien avec l'aménagement de la crèche : LPCR prévoit sur les 5 ans :
 - o 50,8 k€ pour la grande crèche
 - o 31 k€ pour la crèche

Cela comprend divers matériel pédagogique (équipements extérieurs, kit d'éveil sensoriel, matériel en lien avec la pédagogie Reggio) et du matériel bureautique et informatique. Cela comprend aussi une autolaveuse (entretien de la crèche)

Le candidat a aussi intégré une provision GER de 1 200 €/an/structure soit 12 000 € TTC sur la durée d'exploitation

Candidat 1 LPCR	Candidat 1 LPCR V4 post négos	Evol. V1 à V3
--------------------	-------------------------------------	---------------------

SYNTHESE DU CEP TOTAL DUREE DSP

PSU part CAF	2 647 596 €	2 681 929 €	1%
PSU part familles	1 765 064 €	1 787 953 €	1%
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 412 660 €</i>	<i>4 469 881 €</i>	<i>1%</i>
Bonus CTG CAF	868 320 €	868 320 €	0%
Compensation de la collectivité	1 388 533 €	1 435 823 €	3%
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	NC
Total des Produits	6 669 514 €	6 774 024 €	2%
Achats	616 960 €	617 095 €	0%
Services extérieurs	199 458 €	200 409 €	0%
Redevance	431 250 €	431 250 €	0%
Impôts et taxes	241 065 €	240 412 €	0%
Charges de personnel	4 304 713 €	4 599 869 €	7%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>68%</i>	<i>68%</i>	<i>0%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>24,50</i>	<i>26,00</i>	<i>6%</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>35 141 €</i>	<i>35 384 €</i>	<i>1%</i>
Frais de structure	496 800 €	367 200 €	-26%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>8%</i>	<i>6%</i>	<i>-28%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	81 793 €	81 793 €	0%
Total des Charges	6 372 039 €	6 538 029 €	3%
Résultat d'exploitation	297 475 €	235 996 €	-21%

SYNTHESE COUT POUR LA VILLE TOTAL DUREE DSP

Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 388 533 €	1 435 823 €	3%
Compensation/heure facturée/an	1,96 €	2,00 €	2%
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	0%
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	957 283 €	1 004 573 €	5%
Compensation nette/an	191 457 €	200 915 €	5%
Compensation nette/place/an	2 659 €	2 790 €	5%
Compensation nette/heure facturée/an	0,27 €	0,28 €	4%

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

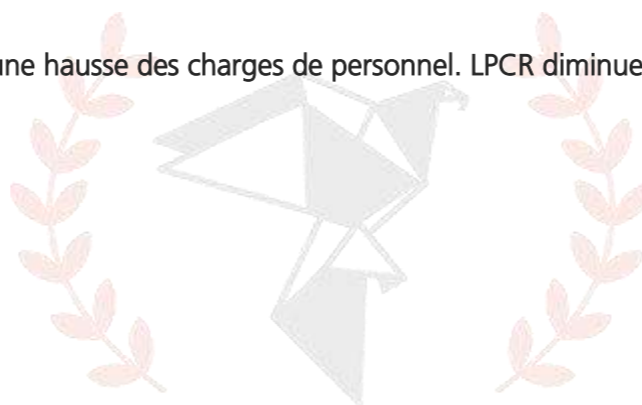
Concernant les recettes :

- Le CEP actualisé de LPCR a été déterminé sur la base de **80% de taux d'occupation**, comme demandé dans le cahier des charges. Cela explique l'augmentation des recettes PSU entre l'offre initiale et l'offre finale.
- Le montant de PSU envisagée par heure facturée est de **6,23 €/h** : il s'agit d'une revalorisation de 1,5% par rapport au montant connu de 2024.
- Le montant du Bonus CTG correspond aux informations fournies par la collectivité

A noter que le candidat a **diminué son résultat d'exploitation de 21%** entre l'offre initiale et l'offre finale

Grande crèche et petite crèche confondues		Candidat 1 LPCR	Candidat 1 LPCR V4
<i>Vérifier respect indication CEP</i>	Taux d'occupation financier année 1	75%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
<i>Objectifs (à titre indicatif)</i>	Taux d'occupation financier année 1	75%	75%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
Taux de facturation		114%	114%
Hypothèse PSU		6,23 € (réévaluation montant 2023 connu)	6,23 € (réévaluation montant 2024 connu)

- Une offre financière cohérente et bien détaillée
- Une augmentation de la compensation financière pour la Ville de 5%, liée à une hausse des charges de personnel. LPCR diminue par ailleurs les frais de structure et le résultat d'exploitation entre l'offre initiale et l'offre finale



2.2.2 Candidat 2 : People and Baby

Le montant de compensation nette proposé par People and Baby sur la totalité du contrat s'élève à 1 M€, soit 2,9k€/place/an. Ce montant intègre la déduction de la redevance pour l'occupation du domaine public versée à la Ville (86 250 €/an pour les deux crèches).

Il s'agit d'un montant en **hausse de 44%** entre l'offre initiale et l'offre actualisée, ce qui s'explique de la manière suivante :

Concernant les charges :

- Les **charges de personnel** de People and Baby s'élèvent à **4,45M € sur toute la durée du contrat**, soit une hausse de 11% par rapport à l'offre initiale.
 - o Au-delà de l'évolution des charges de personnel par rapport à la modification de la composition des équipes (+0,5 ETP et davantage de professionnels diplômés), People and Baby a ajusté les charges de personnel en fonction des salaires communiqués pour les agents du centre social (notamment EJE et AP, ces salaires étant plus élevés que la moyenne des salaires pratiqués pour ce type de personnel pour People and Baby). People and Baby a également revu à la hausse le salaire de la Direction de la crèche, dans un souci de cohérence
 - o Le coût/ETP semble davantage cohérent avec les montants proposés par les autres candidats
- Par ailleurs, trois postes de charges sont en baisse :
 - o Les **frais de structure** : diminution de 15% (optimisation financière)
 - o Les **dotations aux amortissements** : diminution de 31% (retrait des tapis et gros jeux)
 - o Les **services extérieurs** : diminution de 5%, lié à la révision des tarifs de certification des comptes par le commissaire aux comptes

Candidat 2 People and Baby	Candidat 2 People and Baby - V4 post négos	Evol. V1 à V3
-------------------------------	--	---------------------

SYNTHESE DU CEP
TOTAL DUREE DSP

	Candidat 2 People and Baby	Candidat 2 People and Baby - V4 post négos	Evol.
PSU part CAF	3 234 448 €	3 256 251 €	1%
PSU part familles	1 147 578 €	1 147 578 €	0%
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 382 026 €</i>	<i>4 403 829 €</i>	<i>0%</i>
Bonus CTG CAF	868 320 €	868 320 €	0%
Compensation de la collectivité	1 149 361 €	1 462 176 €	27%
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	NC
Total des Produits	6 399 706 €	6 734 325 €	5%
Achats	669 546 €	669 546 €	0%
Services extérieurs	284 977 €	269 377 €	-5%
Redevance	431 250 €	431 250 €	0%
Impôts et taxes	450 656 €	453 760 €	1%
Charges de personnel	4 021 642 €	4 453 667 €	11%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>64%</i>	<i>67%</i>	<i>5%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>25,00</i>	<i>25,50</i>	<i>2%</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>32 173 €</i>	<i>34 931 €</i>	<i>9%</i>
Frais de structure	347 472 €	295 351 €	-15%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>6%</i>	<i>4%</i>	<i>-19%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	104 163 €	71 374 €	-31%
Total des Charges	6 309 706 €	6 644 325 €	5%
Résultat d'exploitation	90 000 €	90 000 €	0%

SYNTHESE COUT POUR LA VILLE
TOTAL DUREE DSP

	Candidat 2 People and Baby	Candidat 2 People and Baby - V4 post négos	Evol.
Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 149 361 €	1 462 176 €	27%
Compensation/heure facturée/an	1,60 €	2,04 €	27%
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	0%
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	718 111 €	1 030 926 €	44%
Compensation nette/an	143 622 €	206 185 €	44%
Compensation nette/place/an	1 995 €	2 864 €	44%
Compensation nette/heure facturée/an	0,20 €	0,29 €	44%

Concernant les recettes :

- Les hypothèses de taux d'occupation correspondent aux éléments du DCE (80% à renseigner dans le Compte d'Exploitation Prévisionnel pour l'ensemble des années d'exploitation). La très légère augmentation des recettes PSU entre la V1 et la version finale de l'offre est liée à la légère revalorisation du montant de PSU
 - En effet, le montant de PSU envisagée par heure facturée est de **6,14 €/h** (revalorisation du montant de PSU par rapport à l'offre initiale)
 - Le montant du Bonus CTG correspond aux informations fournies par la collectivité
- Une augmentation du coût pour la Ville (+44% pour la compensation nette) principalement liée à la hausse des charges de personnel
- En revanche, l'offre financière du candidat apparaît plus cohérente sur les niveaux de salaires pour les professionnels du secteur de la Petite Enfance

Grande crèche et petite crèche confondues		Candidat 2 People and Baby	Candidat 2 People and Baby V4
<i>Vérifier respect indication CEP</i>	Taux d'occupation financier année 1	80%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
<i>Objectifs (à titre indicatif)</i>	Taux d'occupation financier année 1	75%	75%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
Taux de facturation		110%	110%
Hypothèse PSU		6,11 € (réévaluation montant 2023 connu)	6,14 € (réévaluation montant 2024 connu)



2.2.3 Candidat 3 : La Maison Bleue

Le montant de compensation nette proposé par La Maison Bleue sur la totalité du contrat s'élève à **958,8 k €**, soit **2,7 k €/place/an**. Ce montant intègre la déduction de la redevance pour l'occupation du domaine public versée à la Ville (86 250 €/an pour les deux crèches).

Il s'agit d'un montant en **baisse de 7%** entre l'offre initiale et l'offre actualisée, ce qui s'explique de la manière suivante :

Concernant les charges :

- Les **charges de personnel** de La Maison Bleue s'élèvent à **4,3 M € sur toute la durée du contrat** (+2% par rapport à l'offre initiale) avec un coût unitaire par ETP de 342k €/an (soit légèrement en dessous des coûts observés chez les autres candidats), Les niveaux de rémunération du personnel sont contrastés : avec des niveaux parmi les plus hauts pour les postes de personnel les plus diplômés, mais les plus bas pour le personnel le moins diplômé.
 - o L'augmentation des charges de personnel entre l'offre initiale et l'offre finale est liée, d'une part, à la présence de 0,5 ETP supplémentaire pour l'agent de service, et d'une prise en compte de l'augmentation du SMIC de 2% depuis 2024
- Le poste des impôts et taxes augmente aussi, en lien avec l'augmentation des salaires
- Le poste des achats augmente de 4% entre l'offre initiale et l'offre actualisée (augmentation des tarifs 2024 sur l'électricité)
- Le poste des services extérieurs baisse de 2%
- La Maison Bleue propose les frais de structure les plus bas des autres candidats. Ils représentent **4%** du total des charges. Ils sont décomposés de la manière suivante :
 - o 40% concernant la Direction Régionale (dont l'accompagnement de la responsable de secteur, de la chargée RH...)
 - o 25% concernant les directions administratives et financières (pour le suivi budgétaire de la crèche)
 - o 20% concernant la Direction des Ressources Humaines (gestion du recrutement, de la paie...)
 - o 5% pour la Direction Marketing, 5% pour la Direction Qualité, 5% pour la Direction technique et immobilière
- Pour le poste des dotations aux amortissements et provisions en lien avec l'aménagement de la crèche : La Maison Bleue prévoit sur les 5 ans :
 - o 63 k€ pour la grande crèche
 - o 57 k€ pour la crèche

Cela comprend le matériel pédagogique La Maison Bleue (banques de transmissions, borne, équipements informatiques, structures motrices réalisées sur mesure, kit sensoriel complet dont l'Igloo sensoriel, des bacs potager en lien avec la pédagogie verte...).

Cela comprend aussi du mobilier pour accueillir les parents, du mobilier pour le bien être du personnel : le candidat indique dans son offre actualisée à quoi font référence ces montants (fauteuils et armoires principalement)

Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 3 La Maison Bleue V3 post négos	Evol. V1 à V3
-------------------------------	--	---------------------

SYNTHESE DU CEP
TOTAL DUREE DSP

PSU part CAF	2 791 553 €	2 942 172 €	5%
PSU part familles	1 461 652 €	1 461 652 €	0%
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 253 205 €</i>	<i>4 403 824 €</i>	<i>4%</i>
Bonus CTG CAF	868 320 €	868 320 €	0%
Compensation de la collectivité	1 467 000 €	1 390 000 €	-5%
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	NC
Total des Produits	6 588 525 €	6 662 144 €	1%
Achats	642 246 €	655 880 €	2%
Services extérieurs	296 581 €	289 701 €	-2%
Redevance	431 250 €	431 250 €	0%
Impôts et taxes	355 922 €	364 146 €	2%
Charges de personnel	4 255 923 €	4 345 291 €	2%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>66%</i>	<i>67%</i>	<i>0%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>25,00</i>	<i>25,50</i>	<i>2%</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>34 047 €</i>	<i>34 081 €</i>	<i>0%</i>
Frais de structure	275 000 €	275 000 €	0%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>4%</i>	<i>4%</i>	<i>-2%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	172 690 €	172 690 €	0%
Total des Charges	6 429 613 €	6 533 958 €	2%
Résultat d'exploitation	158 912 €	128 186 €	-19%

SYNTHESE COUT POUR LA VILLE
TOTAL DUREE DSP

Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 467 000 €	1 390 000 €	-5%
Compensation/heure facturée/an	2,05 €	1,94 €	-5%
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	0%
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	1 035 750 €	958 750 €	-7%
Compensation nette/an	207 150 €	191 750 €	-7%
Compensation nette/place/an	2 877 €	2 663 €	-7%
Compensation nette/heure facturée/an	0,29 €	0,27 €	-7%

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

En plus de ces coûts, La Maison Bleue a intégré une provision renouvellement de 6k €/an pour la grande crèche et 4 k€/an pour la crèche : cela concerne le renouvellement de l'électroménager (lave linge...), du petit matériel, et de petits travaux de rafraichissement (peintures etc...)

Concernant les recettes :

- Les hypothèses de taux d'occupation correspondent aux éléments du DCE (80%).
- Le montant de PSU envisagée par heure facturée est de **6,14 €/h** (revalorisation du montant de PSU par rapport à l'offre initiale, **d'où l'augmentation de recettes PSU de +4%** entre l'offre initiale et l'offre actualisée
- Le montant du Bonus CTG correspond aux informations fournies par la collectivité

Enfin, le candidat prévoit une **baisse de son résultat d'exploitation de 19%** entre l'offre initiale et l'offre finale

→ Une offre financière cohérente et bien détaillée, et une diminution de la participation financière de la Ville de 7%



Grande crèche et petite crèche confondues		Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 3 La Maison Bleue V4
<i>Vérifier respect indication CEP</i>	Taux d'occupation financier année 1	80%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
<i>Objectifs (à titre indicatif)</i>	Taux d'occupation financier année 1	80%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5	80%	80%
Taux de facturation		116%	116%
Hypothèse PSU		5,93 € (base 2023 non réévalué)	6,14 € (montant 2024)

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

2.2.4 Candidat 4 : ALFA3A

Le montant de compensation nette proposé par ALFA3A sur la totalité du contrat s'élève à 1,4M €, soit 3,9 k €/place/an. Ce montant intègre la déduction de la redevance pour l'occupation du domaine public versée à la Ville (86 250 €/an pour les deux crèches).

Il s'agit d'un montant en **hausse de 33%** entre l'offre initiale et l'offre actualisée, ce qui s'explique de la manière suivante :

Concernant les charges :

- Les **charges de personnel** de ALFA3A s'élèvent à 5 M € sur toute la durée du contrat, soit le montant le plus important de tous les candidats.
Cela s'explique par :
 - o Un nombre d'ETP le plus élevé (26,3 ETP)
 - o Le deuxième niveau de rémunération du personnel le plus important (35,5 €/ETP/an)
 - o Suite à la remise l'offre actualisée, la hausse des charges de personnel est liée à la revalorisation salariale actée par l'association fin février : instauration d'un **complément de salaire spécifique aux métiers de la Petite Enfance** (180 € bruts mensuels pour un salarié à temps plein titulaire d'un diplôme de la Petite Enfance).
- Le montant des **impôts et taxes** (augmentation de 5% en lien avec l'augmentation des charges de personnel) est **l'un des plus importants** en comparaison aux autres candidats (taxe sur les salaires progressive en fonction du niveau de revenu des salariés)
- Enfin, les frais de structure sont en légère hausse (5% entre l'offre initiale et l'offre finale)

Les autres postes de charges sont **identiques** entre l'offre initiale et l'offre finale :

- Pour le poste des dotations aux amortissements et provisions en lien avec l'aménagement de la crèche : ALFA 3A prévoit sur les 5 ans :
 - o 15 k€ pour la grande crèche
 - o 12,5 k€ pour la crèche

Cela comprend notamment des achats liés à l'informatique (dont logiciel INOE), ainsi qu'un nettoyeur vapeur professionnel mutualisé entre les 2 crèches.

Contrairement aux autres candidats, ALFA 3A a chiffré les investissements liés au matériel pédagogique dans le poste achats (d'où le faible montant constaté dans la ligne « Dotations aux amortissements et provisions »). Par crèche, cela se traduit de la manière suivante :

- o 33,6 k€ pour la grande crèche
- o 20,8 k€ pour la crèche

Un détail des montants envisagés est précisé par le candidat (devis des différentes entreprises fournissant ces équipements).

Candidat 4 ALFA 3A	Candidat 4 ALFA 3A V3 post négos	Evol. V1 à V3
-----------------------	-------------------------------------	---------------------

SYNTHESE DU CEP
TOTAL DUREE DSP

PSU part CAF	2 998 085 €	3 019 560 €	1%
PSU part familles	1 470 332 €	1 470 332 €	0%
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 468 417 €</i>	<i>4 489 892 €</i>	<i>0%</i>
Bonus CTG CAF	868 320 €	868 320 €	0%
Compensation de la collectivité	1 481 937 €	1 833 548 €	24%
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	NC
Total des Produits	6 818 674 €	7 191 760 €	5%
Achats	661 177 €	661 177 €	0%
Services extérieurs	259 350 €	259 350 €	0%
Redevance	431 250 €	431 250 €	0%
Impôts et taxes	436 624 €	458 096 €	5%
Charges de personnel	4 678 074 €	5 011 922 €	7%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>69%</i>	<i>70%</i>	<i>2%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>26,29</i>	<i>26,29</i>	<i>0%</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>35 594 €</i>	<i>38 135 €</i>	<i>7%</i>
Frais de structure	324 699 €	342 465 €	5%
<i>Part sur charges totales</i>	<i>5%</i>	<i>5%</i>	<i>0%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	27 500 €	27 500 €	0%
Total des Charges	6 818 674 €	7 191 760 €	5%
Résultat d'exploitation	0 €	0 €	-100%

SYNTHESE COUT POUR LA VILLE
TOTAL DUREE DSP

Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 481 937 €	1 833 548 €	24%
Compensation/heure facturée/an	2,07 €	2,56 €	24%
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	0%
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	1 050 687 €	1 402 298 €	33%
Compensation nette/an	210 137 €	280 460 €	33%
Compensation nette/place/an	2 919 €	3 895 €	33%
Compensation nette/heure facturée/an	0,29 €	0,39 €	33%

Concernant les recettes :

- Les hypothèses de taux d'occupation correspondent aux éléments du DCE (80%).
Le montant de PSU envisagée par heure facturée est de **6,26 €/h** : il s'agit d'une revalorisation de 2% par rapport au montant connu de 2024
- Le montant du Bonus CTG correspond aux informations fournies par la collectivité
- Une offre financière cohérente et précisée sur certains volets (équipements...)
- Une hausse du coût pour la Ville : +33% entre l'offre initiale et l'offre actualisée, liée à la revalorisation salariale actée depuis fin 2024 au sein de l'association ALFA 3A

		Grande crèche et petite crèche confondues	Candidat 4 ALFA3A	Candidat 4 ALFA3A V4
<i>Vérifier respect indication CEP</i>	Taux d'occupation financier année 1		80%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5		80%	80%
<i>Objectifs (à titre indicatif)</i>	Taux d'occupation financier année 1		80%	80%
	Taux d'occupation financier année 2 à 5		80%	80%
Taux de facturation		Tranche 2 de PSU au regard du montant horaire appliqué	Tranche 2 de PSU au regard du montant horaire appliqué	Tranche 2 de PSU au regard du montant horaire appliqué
Hypothèse PSU		6,23 € (réévaluation montant 2023 connu)	6,26 € (réévaluation montant 2024 connu)	6,26 € (réévaluation montant 2024 connu)



Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

2.2.5 Synthèse des offres financières (offre de base)

	Candidat 1 LPCR V4 post négos	Candidat 2 People and Baby - V4 post négos	Candidat 3 La Maison Bleue V4 post négos	Candidat 4 ALFA 3A V4 post négos
SYNTHESE DU CEP TOTAL DUREE DSP				
PSU part CAF	2 681 929 €	3 256 251 €	2 942 172 €	3 019 560 €
PSU part familles	1 787 953 €	1 147 578 €	1 461 652 €	1 470 332 €
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 469 881 €</i>	<i>4 403 829 €</i>	<i>4 403 824 €</i>	<i>4 489 892 €</i>
Bonus CTG CAF	868 320 €	868 320 €	868 320 €	868 320 €
Compensation de la collectivité	1 435 823 €	1 462 176 €	1 390 000 €	1 833 548 €
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	0 €	0 €
Total des Produits	6 774 024 €	6 734 325 €	6 662 144 €	7 191 760 €
Achats	617 095 €	669 546 €	655 880 €	661 177 €
Services extérieurs	200 409 €	269 377 €	289 701 €	259 350 €
Redevance	431 250 €	431 250 €	431 250 €	431 250 €
Impôts et taxes	240 412 €	453 760 €	364 146 €	458 096 €
Charges de personnel	4 599 869 €	4 453 667 €	4 345 291 €	5 011 922 €
<i>Part sur charges totales</i>	<i>68%</i>	<i>67%</i>	<i>67%</i>	<i>70%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>26,00</i>	<i>25,50</i>	<i>25,50</i>	<i>26,29</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>35 384 €</i>	<i>34 931 €</i>	<i>34 081 €</i>	<i>38 135 €</i>
Frais de structure	367 200 €	295 351 €	275 000 €	342 465 €
<i>Part sur charges totales</i>	<i>6%</i>	<i>4%</i>	<i>4%</i>	<i>5%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	81 793 €	71 374 €	172 690 €	27 500 €
Total des Charges	6 538 029 €	6 644 325 €	6 533 958 €	7 191 760 €
Résultat d'exploitation	235 996 €	90 000 €	128 186 €	0 €
SYNTHESE COUT POUR LA VILLE TOTAL DUREE DSP				
Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 435 823 €	1 462 176 €	1 390 000 €	1 833 548 €
Compensation/heure facturée/an	2,00 €	2,04 €	1,94 €	2,56 €
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	431 250 €	431 250 €
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	1 004 573 €	1 030 926 €	958 750 €	1 402 298 €
Compensation nette/an	200 915 €	206 185 €	191 750 €	280 460 €
Compensation nette/place/an	2 790 €	2 864 €	2 663 €	3 895 €
Compensation nette/heure facturée/an	0,28 €	0,29 €	0,27 €	0,39 €

2.3 QUALITE FINANCIERE DE L'OFFRE (OFFRE VARIANTE)

Les candidats présentent globalement la même méthodologie dans l'élaboration de leur offre financière de base et l'offre variante.

People & Baby a corrigé l'incohérence constatée au niveau du Bonus CTG CAF.

Candidat 1 LPCR - V4 post négos	Candidat 2 People and Baby - V4 post négos	Candidat 3 La Maison Bleue V4 post négos	Candidat 4 ALFA 3A V4 post négos
---------------------------------------	--	--	--

SYNTHESE DU CEP
TOTAL DUREE DSP

PSU part CAF	2 503 055 €	3 039 551 €	2 746 474 €	2 831 505 €
PSU part familles	1 668 703 €	1 071 207 €	1 364 280 €	1 378 761 €
<i>Recettes PSU totales</i>	<i>4 171 758 €</i>	<i>4 110 759 €</i>	<i>4 110 755 €</i>	<i>4 210 266 €</i>
Bonus CTG CAF	805 920 €	805 920 €	806 240 €	807 925 €
Compensation de la collectivité	1 408 465 €	1 452 419 €	1 396 340 €	1 768 362 €
Autres recettes (si existant)	0 €	0 €	0 €	0 €
Total des Produits	6 386 143 €	6 369 097 €	6 313 335 €	6 786 553 €
Achats	581 283 €	632 445 €	612 140 €	625 206 €
Services extérieurs	195 589 €	257 195 €	282 907 €	252 189 €
Redevance	431 250 €	431 250 €	431 250 €	431 250 €
Impôts et taxes	226 896 €	426 043 €	336 465 €	429 204 €
Charges de personnel	4 304 310 €	4 191 684 €	4 093 022 €	4 698 034 €
<i>Part sur charges totales</i>	<i>70%</i>	<i>67%</i>	<i>66%</i>	<i>69%</i>
<i>Nombre ETP</i>	<i>24,2</i>	<i>24,0</i>	<i>24,0</i>	<i>24,6</i>
<i>Coût/ETP/an</i>	<i>35 573 €</i>	<i>34 931 €</i>	<i>34 109 €</i>	<i>38 169 €</i>
Frais de structure	342 720 €	275 661 €	255 000 €	323 169 €
<i>Part sur charges totales</i>	<i>6%</i>	<i>4%</i>	<i>4%</i>	<i>5%</i>
Dotations aux amortissements et prov.	81 793 €	70 819 €	172 690 €	27 500 €
Total des Charges	6 163 841 €	6 285 097 €	6 183 474 €	6 786 553 €
Résultat d'exploitation	222 302 €	84 000 €	129 860 €	0 €

SYNTHESE COUT POUR LA VILLE
TOTAL DUREE DSP

Montant de la Compensation versée par la Collectivité	1 408 465 €	1 452 419 €	1 396 340 €	1 768 362 €
Compensation/heure facturée/an	2,10 €	2,17 €	2,09 €	2,64 €
Montant de la Redevance versée par le Concessionnaire	431 250 €	431 250 €	431 250 €	431 250 €
Compensation nette pour la collectivité (Redevances touchées - Compensations versées à l'exploitant)	977 215 €	1 021 169 €	965 090 €	1 337 112 €
Compensation nette/an	195 443 €	204 234 €	193 018 €	267 422 €
Compensation nette/place/an	2 908 €	3 039 €	2 872 €	3 980 €
Compensation nette/heure facturée/an	0,29 €	0,31 €	0,29 €	0,40 €

2.4 SYNTHÈSE DES OFFRES FINANCIÈRES

OFFRE FINANCIÈRE DE BASE	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA 3A
Cohérence du CEP (/10)	7,5	7,5	7,5	7,5
Montant de compensation proposée (/10)	9,7	9,5	10,0	7,6
NOTE GLOBALE SUR 20	17,2	17,0	17,5	15,1

OFFRE FINANCIÈRE VARIANTE	Candidat 1 LPCR	Candidat 2 People and Baby	Candidat 3 La Maison Bleue	Candidat 4 ALFA 3A
Cohérence du CEP (/10)	7,5	7,5	7,5	7,5
Montant de compensation proposée (/10)	9,9	9,6	10,0	7,9
NOTE GLOBALE SUR 20	17,4	17,1	17,5	15,4

2.5 SYNTHÈSE FINALE – NOTE GLOBALE

	Candidat 1 LPCR		Candidat 2 People and Baby		Candidat 3 La Maison Bleue		Candidat 4 ALFA 3A	
	Offre de base	Offre variante	Offre de base	Offre variante	Offre de base	Offre variante	Offre de base	Offre variante
Note technique /20	15,3		14,7		14,6		14,1	
Note financière /20	17,2	17,4	17,0	17,1	17,5	17,5	15,1	15,4
NOTE GLOBALE SUR 20	16,04	16,12	15,63	15,66	15,74	15,72	14,52	14,63

Au regard de la notation finales des offres, il est proposé d'attribuer la concession de service public pour l'exploitation du Pôle Petite Enfance de la Raude à LPCR, qui obtient la meilleure note globale dans le cas de l'offre de base et dans le cas de l'offre variante.



CCAS DE TASSIN LA DEMI-LUNE

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU PÔLE PETITE ENFANCE DE LA RAUDE

PROJET DE CONTRAT

Date de limite de remise des offres :

12 décembre 2023

Accusé de réception en préfecture
069-266910157-20240417-D2024-10-DE
Date de réception préfecture : 17/04/2024

SOMMAIRE

1. Préambule.....	6
1.1. Objectifs	6
1.2. Durée de la concession	6
2. Economie générale et étendue de la concession	6
2.1. Obligations et responsabilités générales du concédant.....	6
2.2. Obligations et responsabilités générales du concessionnaire	7
2.3. Interdiction de la subconcession	7
2.4. Obligations en matière de neutralité et de laïcité	8
3. Fonctionnement du service concédé.....	9
3.1. Coordination générale des activités	9
3.2. Autorisation	9
3.3. Fonctionnement des EAJE	9
3.3.1. Présentation des EAJE	9
3.3.2. Locaux.....	10
3.3.3. Conditions d'accueil	10
3.3.4. Modalités de pré-inscription et d'attribution des places	11
3.3.5. Inscription et admission des enfants.....	11
3.3.6. Jours et horaires du service	12
3.3.7. Taux d'occupation	12
3.4. Projet d'établissement	13
3.5. Règlement de fonctionnement	14
3.6. Relations avec le concédant.....	16
3.7. Fournitures nécessaires	16
3.8. Restauration	16
3.8.1. Cadre général	17
3.8.2. Règles relatives à l'hygiène alimentaire	17
3.8.3. Qualité des menus et des produits.....	17
3.8.4. Pour les bébés	18
3.8.5. Pour les régimes particuliers	18
3.8.6. Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses.....	19
3.8.7. Fourniture des certificats et factures	19
3.8.8. Gestion des déchets et développement durable	19
3.8.9. Les grammages	19
3.9. Santé des enfants	20
3.9.1. Suivi médical.....	20
3.9.2. Vaccinations	20

3.9.3.	Maladie de l'enfant	21
3.9.4.	Médicaments.....	21
3.9.5.	Urgence médicale.....	22
3.10.	Mesures de sécurité.....	22
3.10.1.	Sécurité liée aux locaux	22
3.10.2.	Sécurité liée à l'encadrement des enfants	23
3.11.	Suivi de l'activité	23
3.12.	Communication	23
3.13.	Satisfaction des usagers et réclamations	24
3.14.	Protection des données personnelles	24
4.	Biens mis à disposition de la concession	24
4.1.	Principes de la mise à disposition.....	24
4.2.	Conditions générales d'utilisation des biens	25
4.3.	Travaux d'entretien et de renouvellement	25
4.3.1.	Entretien courant et maintenance	25
4.3.2.	Renouvellement, grosses réparations et adaptation	27
4.4.	Fourniture du matériel pédagogique et du petit matériel par le concessionnaire.....	28
4.5.	Sort des biens en fin de contrat	28
4.5.1.	Les biens de retour	28
4.5.2.	Les biens de reprise	29
4.5.3.	Les biens propres.....	29
5.	Personnel	29
5.1.	Obligations du concessionnaire.....	29
5.2.	Formation du personnel	30
5.3.	Encadrement et effectifs.....	31
5.4.	Respect des critères sociaux	31
5.5.	Reprise du personnel en fin de contrat.....	32
6.	Dispositions financières	32
6.1.	Charges d'exploitation.....	32
6.2.	Ressources du concessionnaire	33
6.3.	Produits de tarification	33
6.3.1.	Formation des tarifs	33
6.3.2.	Facturation et encaissement des tarifs	34
6.4.	Complément de prestation de service unique	34
6.5.	Bonus dans le cadre de la Convention Territoriale Globale.....	34

6.6.	Compensation des contraintes de service public et calcul de la participation financière du concédant	35
6.7.	Redevance annuelle	37
6.7.1.	Redevance forfaitaire (R1).....	37
7.	Modifications du contrat	37
8.	Contrôle du concessionnaire par le concédant.....	38
8.1.	Transmission des rapports annuels du concessionnaire (RAC).....	38
8.2.	Reporting Mensuel	41
8.3.	Conservation des documents	42
8.4.	Contrôle exercé par le concédant.....	42
8.5.	Comité de pilotage	42
8.6.	Comité de suivi.....	43
8.7.	Structure dédiée.....	43
9.	Responsabilités et assurances.....	43
9.1.	Responsabilités et assurances du concédant	43
9.2.	Responsabilités et assurances du concessionnaire.....	44
9.2.1.	Périmètre de responsabilité	44
9.2.2.	Assurances du concessionnaire	44
9.2.3.	Obligations du concessionnaire en cas de sinistre	45
9.2.4.	Justification des assurances.....	45
10.	Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire.....	45
10.1.	Pénalités	45
10.2.	Exécution d’office des travaux d’entretien.....	47
10.3.	Les mesures d’urgence.....	47
10.4.	Sanction coercitive : la mise en régie provisoire.....	48
10.5.	Sanction résolutoire : la déchéance du concessionnaire	48
11.	Fin du contrat	49
11.1.	Cas de fin du contrat.....	49
11.2.	Continuité du service en fin du contrat.....	50
11.3.	Résiliation du contrat pour motif d’intérêt général	50
11.4.	Redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire	51
11.5.	Résiliation d’un commun accord	51
12.	Clauses diverses	51
12.1.	Election de domicile.....	51

12.2. Jugement des contestations 52

12.3. Cession du contrat 52

13. *Signature du candidat* 52

14. *Annexes* 53

1. Préambule

1.1. OBJECTIFS

La Ville de Tassin-la-Demi-Lune dispose sur son territoire de plusieurs établissements d'accueil du jeune enfant dont quatre structures municipales comprenant deux structures en délégation de service public et deux structures en régie.

Dans la perspective du développement du quartier de la Raude, la Ville de Tassin-la-Demi-Lune a décidé de **créer un nouveau Pôle Petite Enfance**, qui sera constitué :

- d'une **grande crèche de 42 places**, pour les enfants âgés de **10 semaines à 3 ans** ;
- d'une **crèche (type « Jardin d'enfants ») de 30 places**, pour les enfants âgés de **2 ans à 3 ans**.

Par délibération en date du 5 octobre 2023, le CCAS de Tassin-la-Demi-Lune, compétent en matière de Petite Enfance, a pris la décision de concéder la gestion de ces deux nouveaux établissements, dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

1.2. DUREE DE LA CONCESSION

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) ans, à compter du 01 janvier 2025, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

2. Economie générale et étendue de la concession

2.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCEDANT

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

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

Le concédant est responsable des grosses réparations et gros entretiens de la structure en lien avec sa qualité de propriétaire.

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

2.2. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCESSIONNAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. INTERDICTION DE LA SUBCONCESSION

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

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

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

2.4. OBLIGATIONS EN MATIERE DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE

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

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

Le concessionnaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

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

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

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

Il veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées. Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le concessionnaire communique au concédant chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis au concédant en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant sous peine de refus du sous-traitant.

Le concessionnaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Cette information mentionne également les coordonnées du service référent du concédant, à savoir :le service petite enfance.

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

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

3. Fonctionnement du service concédé

3.1. COORDINATION GENERALE DES ACTIVITES

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

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

A compléter par le candidat :

Le candidat présentera le CV détaillé de l'interlocuteur pressenti pour les échanges avec la coordination du concédant, ainsi que ses missions.

3.2. AUTORISATION

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

3.3. FONCTIONNEMENT DES EAJE

3.3.1. Présentation des EAJE

Les capacités d'accueil des structures sont les suivantes :

- Grande crèche : 42 places pour les enfants âgés de 10 semaines à **3 ans** ;
- Crèche (type Jardin d'enfants) : 30 places pour les enfants âgés de 2 ans à **3 ans**. Cette crèche a vocation à accueillir les enfants des différents E.A.J.E. de la commune subventionnés par la C.A.F. et le C.C.A.S. de Tassin La Demi-lune afin de libérer des places de petits dans ces derniers. Le délégataire participe à cette orientation politique en orientant à chaque rentrée de septembre les enfants de la grande crèche âgés de 2 ans vers la crèche.

3.3.2. Locaux

Les deux établissements seront regroupés au sein du Pôle Petite Enfance de La Raude, implanté au cœur du quartier de la Raude. Ce quartier représente chaque année 55% des demandes de places en crèche sur la commune.

Le quartier de la Raude, en plein développement avec la construction récente de différents programmes immobiliers, a une population très dense avec une mixité sociale importante. En 2026, l'école Samuel Patty, située à quelques mètres du Pôle Petite Enfance de la Raude viendra parachever l'aménagement de cet îlot qui offrira ainsi aux habitants des services complémentaires, leur permettant de concilier vie professionnelle et vie privée.

Ce Pôle Petite Enfance de la Raude, d'une superficie de 750 m², est situé au rez-de-chaussée d'un immeuble d'habitation neuf.

Sur une superficie de 450 m² (soit 60 % des locaux), les locaux de la grande crèche seront répartis en deux salles de vie d'une capacité d'accueil de 22 places et de 20 places, de deux salles de change, de six dortoirs, d'une salle à manger, d'une biberonnerie et de deux vestiaires pour enfants.

Sur une superficie de 300 m² (soit 40 % des locaux), la crèche disposera de 2 salles de vie d'une capacité de 15 enfants chacune, de trois dortoirs, d'une salle à manger et de 2 salles de change.

Ce pôle disposera d'un espace extérieur privatif de 109 m² dont 79 m² de préau mutualisé pour le jardin d'enfants et la crèche. Il possèdera également un espace d'accueil, 2 bureaux de direction, un local poussettes, un espace de repos et de vestiaires pour le personnel, une cuisine et un local technique.

Les structures seront équipées de tout mobilier fonctionnel (tables de changes, tables, chaises, électroménager, mobilier de bureau, vestiaires). Le délégataire aura notamment à sa charge le matériel éducatif et le petit équipement.

3.3.3. Conditions d'accueil

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

- **L'accueil régulier**, dont la démarche de pré-inscription et d'attribution est assurée par le CCAS de Tassin-la-Demi-Lune, via le guichet unique « Tassin Info Familles » ;
- **L'accueil occasionnel**, pour lequel les parents doivent contacter directement l'établissement ;
- **L'accueil d'urgence** : il présente un caractère de dépannage sur une très courte durée. Il permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé (rupture de mode de garde, hospitalisation ou maladie d'un parent ou d'un enfant de la fratrie, en soutien d'une situation sociale précaire suivie par la métropole). La famille n'est généralement pas connue de la structure. Cet accueil est limité à 1 mois renouvelable une fois. Cet accueil est géré par le guichet unique du CCAS de Tassin-la-Demi-Lune.

3.3.4. Modalités de pré-inscription et d'attribution des places

Le concessionnaire participe aux commissions d'attribution de places organisées par le Service Petite Enfance du CCAS, dans le but de s'inscrire dans la politique déjà mise en place et concernant :

- La situation professionnelle et familiale ;
- La mixité sociale ;
- Le soutien à la famille : monoparentalité ; enfant, fratrie ou parent présentant un handicap ; soutien à la parentalité ; accompagnement dans les situations difficiles comme la maladie par exemple
- Le soutien financier en facilitant l'accès aux familles les plus en difficulté ou ne pouvant financer un accueil chez une assistante maternelle ou en micro-crèches
- Le soutien social par la proposition d'accueil occasionnel pour la socialisation de l'enfant ou pour soulager un parent

Le concessionnaire devra respecter l'organisation mise en place par le CCAS de Tassin-la-Demi-Lune pour la pré-inscription des familles aux commissions d'attribution des places en crèche, et adhérer au fonctionnement du T.I.F. (Tassin Info Familles), point unique d'accueil, d'information et d'orientation des parents en recherche d'un mode d'accueil, selon les modalités prévues au règlement intérieur du T.I.F. .

Les membres de la commission d'admission ont mis en place des rencontres régulières permettant d'ajuster l'offre à la demande pour optimiser le taux d'occupation et répondre aux situations d'urgence.

Le concessionnaire s'engage à transmettre à la coordinatrice responsable du service petite enfance un état de présence des enfants tous les mois.

Il transmet à la responsable du TIF le nombre de places et temps d'accueil disponibles dans la structure en amont de chaque commission pour les trois mois suivants dès lors qu'il en reçoit la demande.

Le concessionnaire doit être à la disposition des familles qui ont obtenu une place en crèche suite à la commission d'admission et accorder des rendez-vous pour présenter le fonctionnement de la structure avant au moment de l'admission de l'enfant.

Le concessionnaire veille à valoriser l'accueil occasionnel en assurant une promotion régulière des places disponibles, via différents outils de communication avec les familles.

Dans le cadre des modalités de reporting prévues à l'article 8, le concessionnaire présentera annuellement un bilan de l'accueil occasionnel réalisé (dossiers acceptés, listes d'attente...).

A compléter par le candidat :

Le candidat détaillera dans son mémoire technique les moyens mis en place pour assurer l'accueil occasionnel.

3.3.5. Inscription et admission des enfants

Les modalités d'admission des enfants doivent être détaillées dans le règlement de fonctionnement. Elles doivent respecter la réglementation en vigueur.

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

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

A compléter par le candidat :

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

- Règlement de fonctionnement
- un protocole d'accueil et d'adaptation (*modalités, durées des périodes d'adaptation, durées maximales des arrivées et des départs...*) ;

3.3.6. Jours et horaires du service

Le concessionnaire assure l'ouverture du service du lundi au vendredi pour les deux établissements.

Les amplitudes horaires pour chaque structure sont détaillées ci-dessous :

Structure	Amplitudes horaires
Crèche de 42 places	7h30-18h30
Crèche de 30 places	7h30-18h30

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

Les structures seront fermées cinq semaines, un jour pour le Pont de l'Ascension et une journée pédagogique en concertation avec l'ensemble des structures petite enfance gérées par la commune.

Les structures sont également fermées les jours fériés. Une astreinte d'ouverture pourra être envisagée en lien avec les EAJE municipaux durant les périodes de fermeture, avec un regroupement des enfants sur une seule structure, afin de garantir la continuité de service public et d'optimiser le taux d'occupation.

Les familles et le concédant seront systématiquement informés des fermetures prévues en début d'année. Ces indications constituent le service minimum à assurer par le concessionnaire en termes d'amplitudes horaires et de périodes d'ouverture.

3.3.7. Taux d'occupation

Le concessionnaire doit assurer un **taux d'occupation facturé minimum de :**

- **75%** pour la première année d'exécution du contrat, pour chaque crèche ;
- **80%** pour les années suivantes d'exécution du contrat, pour chaque crèche.

Ce taux est calculé selon la formule suivante : *heures annuelles facturées / capacité annuelle d'accueil*

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

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

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

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat proposera le taux d'occupation facturé qu'il compte atteindre. Il pourra notamment faire des propositions de taux d'occupation supérieures aux minimums indiqués.

3.4. PROJET D'ETABLISSEMENT

Conformément au décret du 30 août 2021, le concessionnaire propose un projet d'établissement pour les deux structures qui constitue l'annexe n°4 du présent contrat.

Le projet d'établissement comprend donc :

- le projet d'accueil :
 - les prestations d'accueil proposées (régulier, occasionnel, urgence) précisant les durées et les rythmes d'accueil
 - les moyens humains mis à disposition et la composition de l'équipe de crèche ;
 - l'organisation des espaces et des sections (inter-âge ou mixte ; motricité libre) ;
 - l'aménagement des espaces (intérieur et extérieur) ;
 - les moyens mis à disposition des encadrants pour assurer l'éveil et le développement des enfants (outils, jeux, activités, supports pédagogiques, intervenants extérieurs) ;
 - la période d'adaptation des nouveaux enfants accueillis ;
 - les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. conditions d'accueil des enfants en situation de handicap ;
- le projet social et de développement durable :

- ⊖ les modalités de la participation des familles à la vie de l'établissement et les actions de soutien à la parentalité proposées.
 - les partenariats proposés et l'articulation avec les autres acteurs du territoire ;
 - l'accompagnement des familles à besoins particuliers ;
 - la prise en compte du développement durable dans les projets développés (notamment concernant le nettoyage et l'entretien de la structure, les consommations d'énergie, qualité de l'air, lutte contre les perturbateurs endocriniens, réduction et tri des déchets).
- le projet éducatif :
 - les valeurs éducatives et 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.

A compléter par le candidat :

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

3.5. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations respectifs du concessionnaire et des usagers du service concédé.

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

Le concessionnaire s'engage à appliquer le règlement qu'il propose pendant toute la durée du présent contrat.

En vertu de l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique, le règlement de fonctionnement précisera notamment :

- Les fonctions du directeur de l'établissement,
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le concédant dans le cadre d'une concession de service public,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,
- La vie quotidienne des enfants au sein de la crèche (repas, fournitures, santé)

- Les modalités du concours du référent « Santé et Accueil inclusif » prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38,
- Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-27 (organisation du surnombre à 115%).

Par ailleurs, les dispositions du règlement de fonctionnement prennent en compte l'objectif d'accessibilité défini au sixième alinéa de l'article L. 214-2 du code de l'action sociale et des familles, ainsi que les dispositions de l'article L. 214-7 du même code.

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

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

Le règlement de fonctionnement est un document contractuel engageant les familles à respecter les règles établies au sein des structures.

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

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

- les modalités de communication :
 - relatives aux activités et au bien-être des enfants ;
 - relatives au fonctionnement du service ;
 - extérieures sur le service (*en direction de toutes les familles du territoire*) ;
 - par enquête de satisfaction ;
- la contractualisation :
 - les modalités de contractualisation avec les familles ;
 - la réservation de places en occasionnel ;
 - les processus de facturation et de paiement (proposition d'une solution de paiement en ligne obligatoire, parmi les autres proposées) ;
 - les dispositifs permettant la simplification des relations ;
- l'organisation et le personnel :
 - l'organisation générale de l'encadrement et des moyens du gestionnaire ;
 - le niveau de qualification des agents ;
 - la politique et les modalités de recrutement du personnel ;
 - la politique de formation ;
 - les dispositions prises par le concessionnaire pour assurer la continuité du service et le remplacement du personnel ;
 - les avantages sociaux accordés ;
 - les moyens généraux du concessionnaire pour l'exécution du service (ressources humaines et politique salariale ; comptabilité ; fonctions supports) ;
- la procédure qualité :

- les règles d'hygiène et de sécurité au sein du service ;
- les règles relatives à l'alimentation et l'organisation des repas ;
- les relations avec le concédant et les partenaires institutionnels :
 - les relations avec la CAF et la PMI ;
 - les éléments de reporting prévus à l'article 8 à destination du concédant ;
 - les modalités d'entretien et de renouvellement des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant ;
 - la gestion des locaux ;
 - les modalités de suivi et de contrôle de la structure par le concédant (*modalités de contrôle et d'accès aux données*).

3.6. RELATIONS AVEC LE CONCEDANT

Le concessionnaire est responsable de la gestion des structures sur le territoire du concédant. Le concédant, via ses services, est l'autorité organisatrice de l'ensemble du service.

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

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

3.7. FOURNITURES NECESSAIRES

Le concessionnaire fournit les biberons, les tétines, les couches et tous les produits nécessaires aux soins d'hygiène, selon les exigences de la convention de Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le lait infantile peut être fourni par le concessionnaire, ou par les familles (laits spécifiques).

En cas d'allergies ou sur décision de la famille, certains produits seront fournis par les familles selon un protocole fourni par l'établissement.

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

3.8. RESTAURATION

Le concédant se réserve le droit de demander la communication des menus pour vérifier le respect des clauses ci-après précisées.

Il pourra également demander tout élément concernant le nombre de repas commandés par rapport au nombre d'enfants présents.

3.8.1. Cadre général

Le concessionnaire a la charge de la fourniture des repas et des goûters au sein du service concédé. Il veille au respect des obligations alimentaires en accord avec la réglementation à vigueur et à venir.

Il devra prévoir la livraison des repas en liaison froide pour les deux crèches.

Pour les deux crèches, la place des repas dans le projet pédagogique est décrite dans le projet d'établissement. Ce dernier précise les engagements du concessionnaire en matière d'alimentation qui doivent respecter les stipulations déclinées dans les paragraphes suivants.

3.8.2. Règles relatives à l'hygiène alimentaire

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

Le concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement à :

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

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

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

3.8.3. Qualité des menus et des produits

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

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

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

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

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

Pour les produits issus de filières régionales (bios et conventionnelles), le **nombre d'intermédiaires entre le titulaire et le producteur ne devra pas être supérieur à 2** (une coopérative n'étant pas considérée comme un intermédiaire).

Dans ce dessein de performance en matière de protection de l'environnement, la collectivité est également attentive à l'approvisionnement en denrées brutes locales limitant les transports.

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

Les recommandations du GEMRCN précisent :

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

Le GEMRCN préconise à minima de :

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

3.8.4. Pour les bébés

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

Le choix du lait maternisé et le dosage des biberons ainsi que l'introduction de l'alimentation mixée au regard de la grande variabilité de la mise en place des goûts, des consistances et des rythmes alimentaires des enfants dans les tous premiers mois sont laissés à l'appréciation des parents. L'équipe de la crèche prend ensuite le relais avec l'accord du RSAI et du médecin de crèche.

3.8.5. Pour les régimes particuliers

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

Les laits spécifiques et de régime sont fournis par les parents.

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

3.8.6. Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses

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

3.8.7. Fourniture des certificats et factures

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

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

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

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

3.8.8. Gestion des déchets et développement durable

Le gaspillage, et notamment de nourriture, est un des enjeux majeurs d'une prestation de restauration collective. La réduction du gaspillage permet de réaliser des progrès environnementaux substantiels, en diminuant par exemple les consommations d'énergie et de ressources naturelles liées à la production, au transport, à la gestion des déchets.

La lutte contre le gaspillage alimentaire doit donc être concrètement mise en œuvre.

En ce sens, il est demandé au concessionnaire de :

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

Le concessionnaire devra ainsi fournir un bilan détaillé des actions menées dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire (dans son rapport d'activité). Il se tiendra à disposition de la collectivité pour travailler autour de ces enjeux.

3.8.9. Les grammages

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

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

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera l'organisation envisagée afin de respecter l'ensemble des conditions développées *supra* (*constitution de stocks tampons...*). Il identifiera dans son offre le prestataire pressenti pour la restauration et présentera les engagements qualitatifs proposés.

3.9. SANTE DES ENFANTS

3.9.1. Suivi médical

Conformément à l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, le concessionnaire s'assure, à ses frais, du concours d'un référent « Santé et accueil inclusif » qui intervient auprès des établissements autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles R.2324-46-2, R.2324-47-2, et R. 2324-48-2 du Code de la Santé Publique.

3.9.2. Vaccinations

Le concessionnaire vérifie le respect du calendrier des vaccinations obligatoires.

L'admission des enfants est conditionnée au respect des 11 vaccinations devenues obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2018.

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

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

A compléter par le candidat :

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

Le volume d'heures d'intervention sera également identifié pour le personnel médical.

3.9.3. Maladie de l'enfant

La crèche est un lieu d'accueil et non un lieu de soin ; il n'a donc pas vocation à accueillir les enfants malades. Pour autant, les enfants malades pourront être accueillis si leur état de santé est compatible avec la vie en collectivité, selon l'observation des équipes et l'avis du médecin.

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

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

En cas de maladie à éviction (scarlatine, gale, conjonctivite...), le concessionnaire met en œuvre les mesures qui s'imposent au niveau de l'organisation de la crèche et en informe le concédant.

A compléter par le candidat :

Dans son mémoire technique, le candidat proposera l'organisation qui lui semble optimale vis-à-vis du protocole de prévenance des familles, les conditions d'éviction des enfants en cas de maladie, en conformité avec la réglementation en vigueur.

3.9.4. Médicaments

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

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

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

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

A compléter par le candidat :

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

3.9.5. Urgence médicale

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

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

Les parents sont prévenus le plus rapidement possible.

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

3.10. MESURES DE SECURITE

3.10.1. Sécurité liée aux locaux

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

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

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

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

3.10.2. Sécurité liée à l'encadrement des enfants

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

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

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

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

A compléter par le candidat :

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

3.11. SUIVI DE L'ACTIVITE

Le concessionnaire assure le suivi des heures de présence (des enfants et des professionnels) et la facturation aux familles.

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

A compléter par le candidat :

Le candidat proposera un modèle de rapport pour la transmission périodique des heures et les modalités de gestion des états de présence des enfants.

3.12. COMMUNICATION

De manière générale, le concessionnaire sollicite systématiquement l'accord du concédant avant toute utilisation de l'image du service concédé ou communication relative à ce dernier.

L'utilisation du logo de la Ville par le concessionnaire est soumis à la validation du concédant. La Ville sollicitera aussi la validation du concessionnaire pour toute utilisation de son logo.

Le concessionnaire assure une communication régulière et précise sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles. Une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année. L'enquête type et le mode opératoire de déroulement de l'enquête sont définis dans le projet d'établissement d'accueil collectif.

3.13. SATISFACTION DES USAGERS ET RECLAMATIONS

Une enquête de satisfaction des usagers est réalisée par le concessionnaire chaque année auprès de tous les parents.

La présentation des résultats quantitatifs et qualitatifs est prévue au rapport d'activité annuel du concessionnaire (article 8.1).

Toute réclamation des usagers est tracée et présentée lors des réunions d'information du concédant, dites Comités de suivi (article 8.6). Une synthèse est faite dans le rapport annuel.

3.14. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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

4. Biens mis à disposition de la concession

4.1. PRINCIPES DE LA MISE A DISPOSITION

Un inventaire quantitatif et qualitatif des biens du service est établi contradictoirement entre le concessionnaire et le concédant le jour de la remise des installations au concessionnaire ; celui-ci est mis à jour annuellement et joint au rapport annuel par le concessionnaire, en veillant à bien renseigner les éléments comptables relatifs à l'amortissement des biens.

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

Ces biens constituent des biens de retour, à savoir les biens matériels (meubles ou immeubles) et immatériels, indispensables à l'exploitation du service concédé, mis à la disposition du concessionnaire avec droit de jouissance exclusif et affectation exclusive à la concession (voir art 4.5.1.). Ils seront remis en état

ou remplacés par le concessionnaire en cours de contrat et seront remis gratuitement au concédant à l'issue de celui-ci.

A l'inverse, les biens d'exploitation acquis par le concessionnaire durant la période d'exécution du présent contrat constituent des biens de reprise (petit matériel pédagogique, jouets, jeux...) et pourront être rachetés par le concédant à l'échéance de la concession (voir art. 4.5.2.).

4.2. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES BIENS

Le concessionnaire s'engage à :

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

Le concessionnaire devra travailler en lien avec la collectivité pour atteindre les objectifs fixés par le décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire.

4.3. TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT

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

Une liste précise de la répartition des interventions et des contrôles (travaux d'entretien, réparations, contrôles obligatoires...) entre le concessionnaire et le concédant est annexé au présent contrat (voir annexe n° 2).

Pour les éléments non précisés, les parties se reporteront à l'article 1^{er} du décret n°87-712 et 87-713 du 26 août 1987 modifié et son annexe pour ce qui concerne la définition des réparations dites locatives.

4.3.1. Entretien courant et maintenance

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

A cet effet, le concessionnaire doit communiquer au service de la collectivité une copie des contrats d'entretien technique qu'il a souscrits ou (et) déclarer les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations à sa disposition. Il fait également parvenir à la collectivité les copies des comptes rendus de contrôles réglementaires réalisés régulièrement.

Les modalités précises de communication avec le concédant seront établies en début de contrat avec le concessionnaire. Le concessionnaire pourra être amené à s'adapter aux besoins techniques du concédant en cours de contrat, notamment en cas d'utilisation d'outils informatiques nouveaux. En cas d'impact financier, les parties se rapprocheront et conviendront de modifications financières matérialisées par un avenant.

Le concessionnaire ne peut souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle du contrat de concession de service public. Ces contrats prennent fin en cas de résiliation anticipée du contrat de concession de service public. Le concessionnaire s'engage à faire figurer expressément dans les contrats concernés les clauses lui permettant de respecter les engagements ci-dessus mentionnés.

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

Ces opérations de maintenance, normalisées suivant la norme européenne NF EN 13306 X 60-319 de janvier 2018 ou toute norme qui lui serait substituée à la date de signature du présent contrat, doivent être effectuées selon la périodicité adaptée à l'équipement conformément aux plans de maintenance.

Le concessionnaire a la responsabilité de la gestion des contrôles des ouvrages et de leurs installations, y compris les contrôles techniques et les visites d'homologation (excepté les contrôles périodiques des installations électriques, de l'alarme incendie et des installations de chauffage qui sont réalisées par le concédant). Il est par ailleurs tenu de transmettre au concédant la copie des rapports portant sur le contrôle ou la vérification des installations.

Dans le cadre de l'exploitation, le concessionnaire est tenu de signaler au concédant, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 48 heures de leur constatation, toutes les anomalies et vices qu'il peut constater, afin de lui permettre de mettre en œuvre les garanties légales et notamment la garantie décennale dont il bénéficie au titre des ouvrages dont il est propriétaire.

En cas d'inobservation de cette clause, la responsabilité contractuelle du concessionnaire pourra être engagée à hauteur du préjudice subi par le concédant du fait de ce manquement, sans que pour autant, la déchéance du présent contrat ne puisse être prononcée.

Le concédant s'engage à faire jouer lesdites garanties, et de manière générale à mettre en œuvre tout moyen destiné à remédier aux anomalies et vices dans les meilleurs délais, suivant leur notification.

En cas d'urgence, le concédant ayant été préalablement avisée de la situation, le concessionnaire est autorisé à prendre toutes dispositions conservatoires qu'il estimerait nécessaires, et ce aux frais du concédant, dans la limite des nécessités s'imposant à lui.

Dans tous les cas, à l'issue d'une information orale du concédant, le concessionnaire devra confirmer son information par écrit (mail ou courrier) dans les plus brefs délais.

A compléter par le candidat :

Le candidat précisera dans son mémoire technique les moyens mis à sa disposition pour assurer l'ensemble des travaux d'entretien et de réparation à sa charge.

4.3.2. Renouvellement, grosses réparations et adaptation

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

- Avertir, en temps utile, le concédant afin que celui-ci puisse s'acquitter des opérations de travaux de gros entretien et de grosses réparations des biens meubles et immeubles mis à disposition dont il a la charge ;
- Fournir au concédant l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme nécessaire ;
- Assister le concédant en qualité d'expert au choix des prestations proposées portant, tant sur les travaux, que sur la fourniture d'équipements et du matériel ;
- Faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par le concédant pour réaliser les travaux de gros entretien et grosses réparations.

Le concessionnaire ne devra pas s'opposer à la réalisation par le concédant de travaux de gros entretien et de grosses réparations. Le concessionnaire ne pourra pas prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

Le concédant peut décider pendant la durée du présent contrat de procéder à des travaux de gros entretien et grosses réparations portant sur le maintien du clos couvert au sens de l'article 606 du Code Civil.

A l'exclusion de toute autre obligation, les grosses réparations et le renouvellement à la charge du concédant portent sur :

- les fondations,
- les structures porteuses des bâtiments,
- la charpente et la couverture,
- les ravalements, façades et menuiseries extérieures.

Le concessionnaire est consulté sur l'avant-projet des travaux à exécuter, notamment lorsque l'exécution des travaux risque de nuire à la permanence du service ou que ces travaux nécessitent que des précautions particulières soient prises à proximité des installations du service.

Le concessionnaire est présent lors de la réception des ouvrages par le concédant. Ses observations sont consignées au procès-verbal. Les ouvrages lui sont ensuite remis par le concédant au moyen d'un procès-verbal signé des deux parties.

4.4. FOURNITURE DU MATERIEL PEDAGOGIQUE ET DU PETIT MATERIEL PAR LE CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire aura à sa charge l'équipement des deux crèches en termes de matériel pédagogique et de petit matériel (vaisselle, linge de lit...).

Il devra présenter dans sa proposition les matériels envisagés, en cohérence avec le projet d'établissement qu'il proposera.

4.5. SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

4.5.1. Les biens de retour

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

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

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

A chaque remise d'un nouveau bien de retour, l'inventaire figurant en annexe n°6 du présent contrat fait l'objet d'une mise à jour ; cet inventaire est également mis à jour à chaque fin d'exercice, sous forme d'annexe au rapport annuel du concessionnaire (*cf. article 8.1*).

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

Les biens de retour sont notamment constitués de :

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

4.5.2. Les biens de reprise

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

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le concessionnaire ; l'actualisation de cette liste devra être jointe en annexe du rapport annuel du concessionnaire visé à l'article 8.1, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (*mode, durée, taux*).

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

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

4.5.3. Les biens propres

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

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

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

5. Personnel

5.1. OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

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

compris. Il devra également garantir le respect des principes de laïcité et de neutralité par le personnel placé sous sa responsabilité.

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

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

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

Par ailleurs, le concessionnaire devra informer au plus tôt le concédant de tout changement intervenant au sein de la direction.

5.2. FORMATION DU PERSONNEL

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

Le plan prévisionnel de formation est présenté dans le tableau de bord des engagements contractuels et il est complété chaque année avec les montants définitifs.

Il proposera également de l'analyse de la pratique professionnelle aux niveaux prévus par le décret n°2021-1131 du 30 août 2021.

En cas de non-respect des engagements en termes de formation, le concessionnaire s'expose à la pénalité définie à l'article 9.1.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat détaillera sa stratégie pour favoriser le recrutement de nouveaux personnels ainsi que le plan de formation proposé au personnel du service à concéder.

Il précisera également le rôle d'appui que peut être amené à jouer le personnel de son siège, auprès de l'ensemble des équipes de crèche, et les modalités précises de son intervention (temps d'intervention sur site, présence et accompagnement des directrices de crèche...)

5.3. ENCADREMENT ET EFFECTIFS

Le concessionnaire respecte l'ensemble des conditions légales et réglementaires en vigueur en matière d'accueil collectif de jeunes enfants et veille à ce que le niveau d'encadrement soit suffisant pour répondre au projet d'établissement et au règlement de fonctionnement sur lequel le concessionnaire s'engage dans le cadre du présent contrat.

Plus particulièrement, il veille scrupuleusement à mobiliser les effectifs et les qualifications nécessaires au respect permanent des taux d'encadrement et niveaux de qualification exigés par la réglementation en vigueur, notamment vis-à-vis du décret du 30 août 2021. Il informe le concédant de tout changement dans la composition des équipes.

Si le niveau de qualification ou d'encadrement est inférieur au niveau contractuel, le concessionnaire dispose d'un mois pour le remettre à niveau. A défaut, il peut s'exposer à la pénalité définie à l'article 9.1.

Plus particulièrement, il veille à garantir le remplacement des agents absents afin de conserver un encadrement suffisant. A ce titre, toutes les heures d'absence du personnel sont consignées et suivies par le concessionnaire.

Les heures assurées en remplacement sont également consignées et suivies. Le taux d'heures non-remplacées est calculé par la différence entre les heures d'absence et les heures remplacées, ramené au nombre d'heures théoriques de présence des agents. Le nombre d'heures théoriques de présence est défini dans le tableau de bord par la formule suivante : nombre d'ETP x nombre d'heures par an et par ETP.

Le concessionnaire s'engage sur un taux d'heures non remplacées, défini dans le tableau de bord des engagements contractuels. En cas d'écart, il s'expose à des pénalités.

Enfin, les structures doivent en permanence comprendre un représentant de la direction aux horaires d'ouverture.

A compléter par le candidat :

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

Il renseignera également le taux d'encadrement choisi pour respecter les dispositions du décret du 30 août 2021, soit un professionnel pour six enfants ou soit un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et un professionnel pour huit enfants qui marchent.

5.4. RESPECT DES CRITERES SOCIAUX

Le concessionnaire s'engage à respecter l'annexe n°1 du présent contrat (Onglet « 4-Avantages sociaux »)

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

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

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat remplira l'onglet « 4-Avantages sociaux » de l'annexe n°1 (pour l'offre de base et l'offre variante)

5.5. REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE CONTRAT

Le concédant et le concessionnaire se rapprocheront pour examiner la situation des personnels concernés, conformément à l'article L. 1224-1 du Code du Travail.

Au plus tard six semaines avant la fin du contrat, le concessionnaire communique au CCAS d'une liste nominative des personnels susceptibles d'être repris par le nouvel exploitant. Cette liste mentionne la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris.

A compter de cette communication, le délégataire informe le CCAS, dans les plus brefs délais, de toute velléité d'évolution de sa part, affectant cette liste, étant bien entendu que celle-ci devra se faire en tout état de cause avec l'accord préalable plein et entier du CCCAS sous peine de ne pouvoir être pris en considération par elle.

6. Dispositions financières

6.1. CHARGES D'EXPLOITATION

Le concessionnaire assume en totalité les charges nécessaires à l'exploitation du service concédé tels que les frais en matière de téléphonie, les fluides...

Ces charges sont exhaustivement identifiées dans le compte prévisionnel d'exploitation (CEP) présenté en annexe n°1 (dans l'offre de base et l'offre variante).

6.2. RESSOURCES DU CONCESSIONNAIRE

Les ressources du concessionnaire se décomposent comme suit :

- la participation des familles ;
- la prestation de service unique (PSU) par la CAF ;
- la compensation financière du concédant ;
- les bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG ;
- les subventions versées par d'autres organismes (MSA) ;
- les éventuelles autres recettes

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

6.3. PRODUITS DE TARIFICATION

6.3.1. Formation des tarifs

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

Elle est donc calculée selon la formule suivante : $(\text{revenu annuel retenu}/12) \times \text{taux d'effort horaire} \times \text{heures d'accueil réservées}$ En cas de mensualisation, les heures d'accueil réservées se calculent à partir de la formule suivante : $\text{nombre de semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures réservées dans la semaine} / \text{nombre de mois retenu pour la mensualisation}$

La facturation est établie à période échue.

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

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat précisera les modalités de facturation proposées dont celles en cas d'absence d'un enfant, dans le respect des pratiques préconisées par la CAF. Ceci fera l'objet des clauses du règlement de fonctionnement proposé aux familles.

6.3.2. Facturation et encaissement des tarifs

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

Le concessionnaire prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés.

6.4. COMPLEMENT DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

Le concessionnaire devra s'assurer d'un conventionnement avec la CAF du Rhône pour prétendre au complément PSU.

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

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

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

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

6.5. BONUS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

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

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

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

Les montants des bonus CTG ont été définis de la manière suivante :

- 2 224 € par place pour 36 places ;
- 2 600 € par place pour les 36 places restantes ;

6.6. COMPENSATION DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC ET CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DU CONCEDANT

En contrepartie des contraintes de service public imposées par le concédant, le concessionnaire perçoit une compensation définie sur la base des heures facturées.

La participation du C.C.A.S. ne dépassera pas le montant défini plafonné à 80 %. Le délégataire fera son affaire des dépassements des taux d'occupation qui généreront des augmentations de la participation des familles et de la P.S.U.

La participation est ainsi calculée selon la formule :

$$S_n = m * N_h$$

S_n = Participation du C.C.A.S. au titre de l'année N

m = Montant horaire fixe par enfant défini à l'annexe n°1

N_h : Nombre d'heures totales facturées, **plafonné à un taux d'occupation de 80%** (y compris pour la première année d'exécution du contrat).

La participation horaire du C.C.A.S. sera calculée sur la base d'un volume horaire estimé de Janvier à Décembre de l'année N, calculé comme suit : nbre de jours annuels x nbre de berceaux x nbre heures amplitude journalière x taux d'occupation attendu (80 %). Pour la première année d'exécution du contrat, le minimum attendu du concessionnaire est 75% de taux d'occupation, mais la participation financière de la Ville reste plafonnée à 80% de taux d'occupation.

Les données relatives à cette formule, pour l'offre de base et l'offre variante, sont indiquées dans l'annexe 1 au contrat, onglet « Engagements du candidat ».

Conformément à la réglementation, le nombre maximal d'enfants accueillis simultanément peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue lors de l'agrément, sous réserve :

- Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil
- Les règles d'encadrement sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant. L'ouverture ou la fermeture de l'établissement est conditionnée par la présence de 2 professionnels au minimum.

La participation horaire du CCAS déterminée au CEP est figée à la signature du contrat, et ne fait pas l'objet de dialogue de gestion ni de négociation en cours de vie du contrat, en-dehors des cas de révision visés à l'article 6.7 ci-dessous.

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

A compléter par le candidat :

Le candidat complète l'annexe n°1 et l'ensemble des onglets s'y référant, en se basant sur une moyenne de 226 jours d'ouverture pour chacune des deux structures pour les 5 années du contrat, et un taux d'occupation de 80%.

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

$$P = P_0 * (0,7 * S(n) / S(o) + 0,30 * IPC(n) / IPC(o))$$

Avec :

P = prix révisé

P(o) = prix initial à la signature du contrat

S(n) = Indice des salaires mensuels de base des secteurs de l'administration publique, de l'enseignement, de la santé humaine et de l'action sociale (NAF rév.2, niveau A17 OQ), publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE sous l'identifiant 0105626831. Pour chaque année N, l'indice pris en compte sera celui du dernier indice connu et publié à la date d'anniversaire du contrat.

S(o) : dernière valeur connue de l'indice S à la date de remise des offres finales

IPC(n) : indice des prix à la consommation dit « Base 2015 – Ensemble des ménages France métropolitaine – Nomenclature Coicop : 12.4.0.1 – Services de garde d'enfants », publié dans le bulletin mensuel de statistiques de l'INSEE sous l'identifiant 0017642642. Pour chaque année N, l'indice pris en compte sera celui du dernier indice connu et publié à la date d'anniversaire du contrat.

IPC(o) : dernière valeur connue de l'indice IPC à la date de remise des offres finales.

Le concédant se charge du calcul de la révision de la compensation. Par souci de lisibilité, les valeurs seront arrondies au 0.05 € supérieur.

6.7. REDEVANCE ANNUELLE

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

- une redevance forfaitaire, dite R1 ;
- une redevance d'intéressement, variable en fonction de l'activité, dite R2 ;

6.7.1. Redevance forfaitaire (R1)

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

Le montant de la **redevance annuelle** d'occupation s'élève à :

- 51 750 € pour la grande crèche ;
- 34 500 € pour la crèche.

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

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

7. Modifications du contrat

Le contrat de concession et notamment ses dispositions financières peuvent être modifiés au titre des articles L. 3135-1 et R. 3135-1 et suivants du Code de la commande publique, sans pour autant changer la nature globale du contrat de concession.

Ce réexamen pourra notamment intervenir sur demande du délégataire ou du concédant dans les cas suivants, qui constituent des clauses de réexamen ou options au sens de l'article R. 3135-1 du Code de la commande publique :

- La diminution ou l'augmentation d'au moins 30% de la fréquentation annuelle du service par rapport au volume constaté sur N-1, à condition que celle-ci ne découle pas du non-respect d'une des dispositions du présent contrat par le concessionnaire ;
- La modification de la tarification CAF sur laquelle repose le CEP figurant en annexe n°1 ;
- La modification par la PMI de l'agrément des structures en termes de nombre de places agréées, sous condition qu'elle ne soit pas du fait du concessionnaire ;
- La mise en œuvre de modifications réglementaires et/ou conventionnelles liées au personnel impactant d'a minima 10% la masse salariale ;

- L'apparition d'une crise nationale affectant structurellement le secteur de la petite enfance ;
- La mise en place d'une ouverture échelonnée des places dans les deux crèches ;
- L'évolution des tarifs des fluides (eau, gaz, électricité) à partir de 20% à la hausse comme à la baisse

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

Si la demande émane du concessionnaire, celle-ci s'accompagnera de la transmission d'un CEP actualisé.

Si la demande émane du concédant, le concessionnaire fournira un CEP actualisé correspondant à cette demande dans un délai de 20 jours.

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

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

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

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

8. Contrôle du concessionnaire par le concédant

8.1. TRANSMISSION DES RAPPORTS ANNUELS DU CONCESSIONNAIRE (RAC)

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

Le RAC comporte l'ensemble des informations requises par la réglementation en vigueur et, en particulier, toutes celles prévues aux articles R. 3131-3 et R. 3131-4 du Code de la commande publique.

Sont notamment incluses au RAC :

- une analyse de la qualité du service :
 - un bilan global de l'activité sur l'année en synthétisant les données du tableau de bord mensuel, les faits marquants et les tendances d'évolution (*comparaison avec les années*

antérieures) ;

- un état récapitulatif de la fréquentation (heures réalisées et heures facturées), de sa structuration par section et commune d'origine et de son évolution ;
 - le nombre de fins de contrat et motifs ;
 - la liste des enfants accueillis avec les temps et jours d'accueil ;
 - le nombre et la proportion d'enfants dont les familles sont en situation de précarité (*critère CAF*) ;
 - le nombre d'enfants par pallier de revenus des familles (*barème CAF*) ;
 - le nombre d'enfants en situation de handicap ;
 - le nombre et le type de PAI ;
 - la liste des demandes de places en occasionnel et la liste des familles en ayant bénéficié ;
 - le bilan des sorties et des activités ;
 - les partenariats effectifs ;
 - les relations avec les usagers (*analyse et exploitation des plaintes et réclamations par nature, les suites données, efficacité du traitement des demandes écrites, contentieux sur la mise en jeu de la responsabilité du concessionnaire, taux de fréquentation mensuelle, nombres de jours d'interruption de service non programmés*) ;
 - la place des parents (*dont fonctionnement des associations de parents le cas échéant*) ;
 - la liste des modifications éventuelles de l'organisation du service concédé ;
 - une synthèse des actions de communication menées ;
 - l'évaluation du projet d'établissement ;
 - les résultats des enquêtes de satisfaction.
- des données organisationnelles :
 - les organigrammes nominatifs à jour ;
 - les effectifs présentés par ETP et par agent : diplômes, type de contrat ;
 - les taux d'encadrement ;
 - les détails annuels sur l'absentéisme et les accidents du travail ;
 - la liste des arrêts longue maladie et maternité, avec le détail des remplacements afférents ;
 - la liste des démissions et licenciements (*le cas échéant*), avec le détail des remplacements afférents ;
 - le cas échéant, les observations de l'inspection du travail ;
 - le plan de formation et sa mise en œuvre (*formations obligatoires et autres*) ;
 - la liste des avantages sociaux en vigueur ;
 - des données techniques :
 - les moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du service pour l'année achevée et à venir ;
 - l'ensemble des contrats d'entretien souscrit par le concessionnaire ;
 - le cas échéant, les adaptations à envisager au regard de l'obligation de respecter de nouvelles normes ;
 - le listing des travaux d'entretien, de réparation et de modernisation réalisés et prévisionnel pour l'année suivante ainsi que leur coût ;
 - le listing des contrôles et maintenances obligatoires (*accompagné des justificatifs*) ;

- la facturation relative aux fluides et le suivi mensuel des consommations ;
 - 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 matériels ;
 - l'inventaire à jour avec le détail du matériel renouvelé, jeté...
- des données comptables et financières :
 - le Compte annuel de résultat de l'exploitation (CARE). Ce document doit être établi sur la base du format du CEP figurant en annexe n°1 et doit être certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire. Le CARE fait apparaître les coûts horaires réels de l'exercice antérieur ;
 - le détail des charges et les évolutions par rapport à l'exercice antérieur :
 - le détail par nature des charges de fonctionnement (*personnel, entretien et réparation*) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
 - le détail des dépenses d'investissement et leur évolution par rapport aux exercices précédents (*travaux, matériel*) ;
 - le détail des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
 - les éventuels frais de siège répartis sur l'exploitation du site font l'objet d'une note méthodologique expliquant les clefs de répartition ;
 - le tableau d'amortissement ;
 - le détail et la durée des amortissements ;
 - le détail du calcul et du montant de la redevance annuelle visée à l'article 6.6 ;
 - le détail des produits et les évolutions par rapport à l'exercice antérieur :
 - les participations familiales ;
 - la Prestation de Service Unitaire (PSU) de la CAF ;
 - la participation financière de la Ville.
 - un inventaire des biens désignés au présent contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;

Le Concessionnaire devra produire un RAC traitant chaque structure dans son intégralité, successivement. Le plan sera du type :

- 1) Structure numéro 1 :
 - a. Analyse qualitative du service ;
 - b. Données organisationnelles ;
 - c. Données techniques ;
 - d. Données comptables et financières.
- 2) Structure numéro 2 :
 - a. Analyse qualitative du service ;
 - b. Données organisationnelles ;
 - c. Données techniques ;
 - d. Données comptables et financières.

A fournir par le candidat :

Dans le cadre de sa réponse, le candidat devra proposer un modèle de rapport d'activité, permettant notamment de mettre en perspective l'année écoulée avec les années précédentes au regard des différents items listés.

8.2. REPORTING MENSUEL

Le concessionnaire remet au stade de son offre, un tableau de bord récapitulatif de son ensemble de ses engagements et les données du service.

Ce tableau de bord est présenté en annexe n°1, onglet « 2 – Engagements du candidat » (à compléter pour l'offre de base et l'offre variante).

Le concessionnaire met à jour mensuellement les informations techniques en fonction de l'activité réelle du service. Ces informations sont transmises à la collectivité chaque mois, le 10 du mois échu.

De même, avant chaque commission d'admission, le concessionnaire remet au concédant des informations relatives aux disponibilités d'accueil en précisant : le nombre de places, le nombre de jours d'accueil par place, l'âge souhaité des enfants admissibles, la date d'admission envisageable.

Chaque année, une synthèse annuelle du tableau de bord est réalisée. Chaque présentation est mise en perspective avec l'historique des données disponibles sur toute la période du contrat.

A compléter par le candidat :

Dans le cadre de son mémoire technique, le candidat présentera les modalités précises du *reporting* mensuel proposé, ainsi que le format détaillé des factures mensuelles permettant de déclencher le versement de la quote-part mensuelle de compensation. Il proposera également un modèle de transmission des données du reporting mensuel, qui devra comprendre à minima, pour chaque structure :

- Nombre de jours d'ouverture du mois
- Nombre d'heures (réalisées, facturées, en accueil régulier, occasionnel...)
- Taux d'occupation facturé
- Taux d'occupation réel
- Nombre d'enfants inscrits avec le temps et jours d'accueil

8.3. CONSERVATION DES DOCUMENTS

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

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

8.4. CONTROLE EXERCE PAR LE CONCEDANT

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

Le concessionnaire doit prêter son concours au concédant pour qu'il accomplisse sa mission de contrôle, en lui fournissant tous les documents nécessaires, notamment ceux prévus aux articles 8.1 et 8.2 du présent contrat, ou en donnant accès à l'équipement à lui ou aux structures mandatées par lui à cet effet.

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

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

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

8.5. COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage se réunit **au moins une fois par an** à l'initiative du concessionnaire par courriel envoyé un (1) mois avant la date de la réunion.

Il est composé :

- D'un (1) représentant du Conseil d'administration du CCAS ;
- de deux (2) représentants des services du concédant ;
- de deux (2) représentants du concessionnaire ;

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

8.6. COMITE DE SUIVI

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

Il est composé :

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

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

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

8.7. STRUCTURE DEDIEE

Pour faciliter le contrôle des engagements souscrits et permettre à l'autorité délégante d'avoir comme interlocuteur unique une seule entité juridique, le concessionnaire s'engage à affecter au présent contrat une structure dédiée à compter de la signature du contrat, dont l'objet social sera exclusivement réservé à l'exécution du contrat.

La structure dédiée se substituera au délégataire, dans l'ensemble de ses droits et obligations issus du contrat et de ses éventuels avenants, dans les deux (2) mois maximum qui suivront la date de prise d'effet du contrat.

Les caractéristiques juridiques et financières de cette structure seront définies en annexe n°7 du présent contrat. A cette annexe seront joints dès l'achèvement des formalités de constitution et d'enregistrement les statuts de la structure dédiée.

9. Responsabilités et assurances

9.1. RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCEDANT

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

Toutefois, la responsabilité du concédant reste engagée lorsque :

- le dommage résulte d'une faute commise par le concédant dans le cadre d'une opération dont il assure la maîtrise d'ouvrage ;

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

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

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

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

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

9.2. RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE

9.2.1. Périmètre de responsabilité

La responsabilité du concessionnaire recouvre notamment :

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

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

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

9.2.2. Assurances du concessionnaire

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

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

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

9.2.3. Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

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

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

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

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

9.2.4. Justification des assurances

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

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

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

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

10. Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire

10.1. PENALITES

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

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, de nettoyage et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur	250 euros par jour de retard et par site dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au concessionnaire
Non-respect des normes d'encadrement, de qualification du personnel et non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants pendant plus d'un mois	1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du non-respect
Non-respect des modalités fixées par le règlement de fonctionnement	500 euros par manquement constaté
Non-respect des objectifs des formations sur lesquels le concessionnaire s'est engagé	200 € de pénalité par heure annuelle non suivie par les salariés, multipliée par le nombre d'ETP concernés
Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>)	250 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du défaut de remplacement
Ecart à la baisse entre le taux d'occupation facturé constaté et le taux cible d'occupation facturé défini à l'article 3.3.7 du contrat	A chaque point de % d'écart est appliquée une réfaction de 200 euros (par crèche)
Non communication du rapport annuel du concessionnaire et/ou des polices d'assurances souscrites par le concessionnaire, ou tout autre document demandé par le concédant	300 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 8.1 ou tel que demandé par le concédant
Interruption du service concédé du fait du concessionnaire	1 000 euros par jour ouvré d'interruption tel que notifié au concessionnaire par le concédant
Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement	300 euros par jour ouvré de constat de non-conformité tel que notifié au concessionnaire par le concédant
Non-respect des engagements qualitatifs au regard de la loi EGalim	3 000 euros par fait constaté (annuellement, sur la base du rapport d'activité)
Prix de revient supérieur au seuil d'exclusion de la CAF	30 000€ de pénalité par / an / crèche lorsque le dépassement est constaté

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables. Elles seront calculées par jour calendrier de retard.

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

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du concessionnaire, et prononcées au profit du concédant. Elles devront être payées dans les trente jours.

La TVA n'est pas applicable aux pénalités.

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

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

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

10.2. EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

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

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

10.3. LES MESURES D'URGENCE

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

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

10.4. SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

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

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

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

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

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

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

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

10.5. SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE DU CONCESSIONNAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Fin du contrat

11.1. CAS DE FIN DU CONTRAT

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

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

11.2. CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DU CONTRAT

Afin d'assurer la continuité de service à la fin du présent contrat et d'assurer la transition vers un nouveau contrat ou un nouveau mode de gestion, le concessionnaire organise avec le nouveau gestionnaire la transmission des données relatives aux familles et s'assure de leur compatibilité avec son logiciel.

Le concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de demander pendant les derniers six (6) mois du présent contrat tout élément d'information nécessaire en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

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

11.3. RESILIATION DU CONTRAT POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

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

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

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

A la date d'effet de la résiliation :

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

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

- la valeur de rachat des stocks et approvisionnements nécessaires à la marche du service ;
- la valeur de reprise des éventuels biens de reprise ;
- les frais de rupture des contrats de travail, sauf en cas de reprise du personnel par le concédant ou un nouvel exploitant, et autres contrats nécessaires pour exécuter la bonne marche de l'exploitation du service ;
- la perte de résultat calculée de la manière suivante : moyenne des résultats nets comptables avant impôts prévus dans le CEP figurant en annexe n°1 multiplié par le nombre d'année résiduelle du



Accès aux applications CIRIL (2).

contrat. Si la moyenne des résultats est inférieure à zéro, aucune indemnité pour perte de résultat ne sera due ;

- la valeur nette comptable des investissements financés par le concessionnaire au titre du présent contrat sur la base de tableaux d'amortissement fournis par le concessionnaire et validés par le concédant.

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

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

11.4. REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION DU CONCESSIONNAIRE

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

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

11.5. RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD

Les parties peuvent convenir de mettre fin au présent contrat d'un commun accord. Les modalités notamment financières de la résiliation sont arrêtées conjointement par les parties, ou, à la demande de deux parties, par l'expert indépendant, désigné conformément aux stipulations de l'article 11.2.

12. Clauses diverses

12.1. ELECTION DE DOMICILE

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

- pour le concédant :

CCAS de Tassin la Demi-Lune

Place Hippolyte Péragut

69 812 TASSIN LA DEMI-LUNE

- pour le concessionnaire :

- à son siège social.

Toute modification de domicile du concessionnaire est notifiée au concédant.

12.2. JUGEMENT DES CONTESTATIONS

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

Avant de saisir le juge et en cas de différend persistant au-delà d'un délai de 3 mois, elles pourront désigner conjointement un expert indépendant qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend.

A défaut d'accord entre les parties sur le nom de l'expert, ce dernier pourra être désigné par le tribunal compétent, si celui-ci accepte, à la requête de la partie la plus diligente.

L'expert indépendant pourra demander aux parties la communication, dans les plus brefs délais, de tout document ou pièces utiles à l'analyse du différend. Il devra émettre son avis dans un délai maximum de deux mois à compter de sa désignation, ce délai pouvant être porté à quinze jours en cas d'urgence. Cet avis est un avis simple qui ne lie pas les parties.

Toutefois, et par dérogation aux stipulations précédentes, le concessionnaire ne pourra solliciter la nomination d'un expert indépendant en cas de mise en œuvre de la procédure de résiliation pour faute.

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

À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, les litiges sont soumis au Tribunal Administratif de Lyon.

12.3. CESSION DU CONTRAT

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

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue et le présent contrat est résilié sans indemnité dans les conditions prévues à l'article 10.5 du présent contrat.

13. Signature du candidat

Fait à _____, le _____ 2023.

Pour le candidat¹,

1

14. Annexes

Le présent contrat comprend 8 annexes :

- **annexe n°1-1** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) de la concession et engagements du candidat (offre de base) ;
- **annexe n°1-2** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) de la concession et engagement du candidat (offre variante) ;
- **annexe n°2** : Répartition des opérations et des contrats de contrôle et de maintenance entre concédant et concessionnaire ;
- **annexe n°3** : Plan topographique du terrain et des locaux ;
- **annexe n°4** : Projets d'établissements (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : les projets d'établissement seront ceux du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
- **annexe n°5** : Règlements de fonctionnement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : les règlements de fonctionnement seront ceux du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
- **annexe n°6** : Inventaire ;
- **annexe n°7** : Caractéristiques juridiques et financières de la structure dédiée à l'exploitation du service