



CONCESSION DE SERVICE POUR LA GESTION D'UN MULTI ACCUEIL

CAHIER DES CHARGES

Date et heure limites de réception des offres

LUNDI 11 MARS 2019 À 12H

I Objet de la consultation : Concession de service pour la gestion et l'exploitation d'un multi accueil

Le candidat se référera au présent cahier des charges pour constituer son offre

II Identification de la collectivité délégante

Ville de Guilers
16 rue Charles de Gaulle
29820 GUILERS

III Contexte de la concession

Suite à un constat établi en 2011, il s'est avéré que l'offre d'accueil Petite Enfance sur la commune se révélait insuffisante et manquait de diversité. Dans ce contexte et face à une demande accrue du fait de l'évolution démographique de la population envisageable, la commune a souhaité créer un multi-accueil, au sein de la Maison de l'Enfance sur le site de l'espace Marcel Pagnol.

Depuis l'ouverture du multi-accueil en janvier 2014, la commune a connu une évolution rapide. A ce jour nous avons dépassé les 8 500 habitants. Les projections à 2025 annoncent des chiffres à hauteur de 9 500 habitants.

Fruit de la politique menée auprès des jeunes ménages, la population connaît un rajeunissement.

En termes de mode de garde, ces derniers ont également évolué. En 2015 dans le cadre du diagnostic de territoire du contrat Enfance jeunesse il avait été précisé que les différents modes de garde devaient coexister et être complémentaires, ce qui semble être le cas aujourd'hui.

De plus, de nouvelles offres d'accueil ont vu le jour à savoir l'ouverture de deux Maisons d'assistantes maternelles en septembre 2018, et la création d'une micro crèche est en cours sur le territoire guilérien. Cette dernière évolution démontre le potentiel de la commune en termes de développement de l'accueil petite enfance. Nous atteignons à ce jour un point d'équilibre au niveau de l'offre.

Le multi-accueil est actuellement géré sous le mode de la délégation de service publique. Cette délégation arrive à échéance au 31 août 2019.

La structure a une capacité d'accueil de 30 places accueillant en moyenne 3 enfants par place soit environ 66 familles. Le personnel dédié à l'accueil des enfants et de leur famille est de 9,7 ETP. L'équipe étant composée d'éducatrice de jeunes enfants, d'infirmière, d'auxiliaires de puériculture et de personnel titulaire d'un CAP petite enfance. Les enfants sont accueillis en 3 groupes selon leurs catégories d'âge.

Les horaires proposés selon une amplitude horaire de 11,30h à savoir de 7h30 à 19h du lundi au vendredi avec 3 semaines de fermeture ainsi que 2 journées pédagogiques. Les semaines de fermeture pourront s'étendre à 4 semaines dans le cadre du nouveau contrat.

Bien que la structure dispose d'une cuisine équipée pour la préparation des repas, équipement prévu dans le cas d'un passage à 42 places, les repas sont fournis et livrés par un prestataire extérieur.

Le bâtiment est meublé et équipé du matériel pédagogique.

IV Objet de la concession

Gestion et exploitation d'un établissement Multi Accueil de 30 places évolutif à 36 et 42 places sis dans la Maison de l'Enfance ouvert en janvier 2014.

V Présentation d'une offre détaillée

Outre les documents cités au règlement de consultation et permettant à la collectivité d'apprécier les garanties professionnelles et financières des candidats, ceux-ci présenteront une offre détaillée permettant d'évaluer leurs compétences techniques. Dans le domaine de la gestion et de l'exploitation d'une structure petite enfance et d'apprécier leur aptitude à assurer la qualité, la continuité du service délégué et l'égalité de l'utilisateur devant le service public.

L 'offre comprend a minima :

- 1 Une présentation du candidat (historique, domaine d'activité)
- 2 Un descriptif détaillé de l'organisation du service projetée détaillant au minimum :
 - a Les conditions financières envisagées faisant apparaître de manière distincte la rémunération du candidat délégataire
 - b Les moyens humains et matériels affectés aux services
 - C Une note relative au projet pédagogique envisagé dans les grandes lignes

VI Négociation :

A l'issue de la procédure d'ouverture et de classement des offres, Le Maire engagera librement la négociation avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre.

VII Contrat de concession

Le contrat de concession de service sera établi au terme de la phase de négociation.

VIII Caractéristiques principales du contrat

1 Nature du contrat : Concession de service

2 Objet du contrat de concession :

Le contrat confie au concessionnaire la gestion et l'exploitation d'un établissement multi accueil sis dans la Maison de l'Enfance sur le site de l'Espace Marcel Pagnol.

L'équipement sera prévu pour 30 places, avec des locaux qui peuvent évoluer vers un agrément maximum à 42 places.

L'agrément peut être modulé et le nombre de places sera ouvert en fonction de la réalité de la demande, à charge pour le concessionnaire de solliciter dès que nécessaire, un nouvel agrément adapté aux effectifs.

Le concessionnaire assurera, à ses risques et périls, les missions évoquées ci-dessous :

3 Descriptif des missions de service public à exercer

Dans l'exercice de la mission, le concessionnaire observera les principes régissant les services publics en particulier la neutralité, la continuité de service et l'égalité des usagers devant le service public.

Dans ce cadre, le délégataire assurera l'ensemble des missions afférentes à l'exploitation d'un multi-accueil en particulier :

- Il assurera un accueil de qualité garantissant la sécurité et le meilleur développement des jeunes enfants de la commune à partir de 10 semaines et jusqu'à la scolarisation en école maternelle.
- En accord avec les indications de la commune et de la PMI, il élaborera le projet pédagogique et le règlement de la structure et en assurera le suivi.
- Il fournira les repas et mettra en œuvre l'ensemble des contrôles diététiques et micro biologiques prévus par la réglementation.
- Il assurera la gestion administrative et financière du service du service, en particulier :
 - en lien avec l'animatrice du Relais Parents Assistantes Maternelles qui assurera le premier rendez avec les familles ainsi que les pré-inscriptions à compter du 1^{er} janvier 2020 dans le cadre de la mise en place du Guichet unique.
 - la gestion des places (gestion de la liste d'attente, commission d'attribution)
 - le recrutement et la gestion du personnel (plannings, congés, formation, rémunérations)
 - la facturation et la perception des recettes auprès des familles
 - la perception des participations des organismes financeurs (publics et privés)
 - l'acquisition des matériels nécessaires au bon fonctionnement de la structure (matériel pédagogique, mobilier complémentaire) en complément des dotations d'équipement réalisées par la commune.
 - le renouvellement des matériels, mobiliers et équipements (hors gros équipements) qui pourront être effectués en cours de contrat.
 - les dépenses de fonctionnement
 - les couvertures des risques liés à l'activité par la souscription des assurances ad hoc
 - il veillera à entretenir des relations de qualité et d'écoute avec les familles
 - il respectera toutes les réglementations applicables à l'activité
 - il prendra en charge l'entretien des locaux du périmètre de la concession et maintiendra le bâtiment et les équipements mis à disposition en parfait état de fonctionnement.

- Il développera le partenariat avec les acteurs Petite Enfance hébergés à la Maison de l'Enfance et dans la commune.
- il entretiendra un partenariat étroit avec la commune.

4 Mise à disposition des locaux

La commune met à disposition des locaux sis dans l'enceinte de la Maison de l'Enfance. Un descriptif des locaux et un plan seront joints au contrat de concession.

5 Charges locatives

Le concessionnaire prendra à sa charge les impôts et taxes. Les dépenses d'énergie, fluides (eau, gaz, électricité) relatifs au périmètre de la concession lui seront refacturées par la Collectivité annuellement.

6 Redevances d'occupation

Le concessionnaire d'une redevance d'occupation qui sera basée sur la précédente redevance d'occupation réactualisée selon l'indice INSEE des loyers (4^{ème} trimestre).

7 Mobilier et équipement affectés au service

Le mobilier de premier établissement a été acquis par la Commune, qui en reste propriétaire, à charge pour le concessionnaire d'en assurer l'entretien et le renouvellement suivant les indications portées au contrat.

En cas de remise d'ouvrages en cours de concession, elle s'opérera d'un commun accord entre les parties et pourra faire l'objet d'une renégociation des conditions financières prévues au contrat.

En fin de délégation, la commune appliquera les règles habituelles relatives aux biens propres, biens de retour et de reprise, règles qui seront inscrites au contrat.

Biens de retour :

A la fin du contrat, la commune en retrouvera l'entière propriété, à titre gratuit.

Biens de reprise : Les biens acquis au cours de la délégation par le concessionnaire et affectés à la mission de service public pourront faire l'objet d'une reprise, en fin de délégation par la commune moyennant un prix à déterminer entre les parties. Le concessionnaire pourra s'opposer à cette reprise.

Biens propres : en fin de contrat, les biens propres seront librement conservés par le délégataire sous réserve qu'ils ne puissent être regardés comme affectés au service public et indispensables à sa poursuite.

8 Inventaire des biens affectés au service

L'inventaire des biens affectés au service a été réalisé ans les 6 mois avant la fin de la précédente concession. Ce dernier n'étant pas disponible à ce jour ou demandant à être

complété, une visite des locaux avant le dépôt de l'offre avec la responsable de l'établissement et la coordinatrice Enfance sera nécessaire, une attestation de visite sera remise et jointe à la proposition.

Le concessionnaire assurera l'inventaire régulier des biens ou acquis en cours de délégation et affectés exclusivement aux besoins du service. Ce document, joint au rapport annuel devra permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution. Il sera distingué en deux parties, l'une portant sur les biens de retour, l'autre sur les biens de reprise. L'état annuel de mise à jour de l'inventaire qu'il produira sera communiqué et validé par le conseil municipal.

9 Travaux et entretien des locaux

Le concessionnaire entretiendra et maintiendra en bon état de fonctionnement tous les équipements et matériels affectés au service.

Les travaux de grosses réparations, tels que définis à l'article 606 du code civil, seront assurés par la commune.

Nettoyage quotidien :

L'entretien quotidien des locaux mis à disposition sera assuré par le concessionnaire qui respectera les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à l'accueil du jeune enfant.

Plan d'entretien des locaux et matériels :

Le plan d'entretien et le partage entre les opérations relevant du concessionnaire ou la collectivité seront précisés dans le contrat de délégation.

Le concessionnaire tiendra un journal de bord des principales opérations de vérification et d'entretien et de réparations réalisées et en rendra compte annuellement à la collectivité.

En cas d'évolution de la législation et de la réglementation rendant nécessaires la mise en conformité des installations mise à sa disposition, le concessionnaire en informera sans délai la collectivité.

Aménagements et ajouts :

Le concessionnaire ne pourra se livrer à aucune démolition, transformation ou ajouts sans l'accord préalable de la collectivité.

10 Rémunération du concessionnaire et budget prévisionnel

En contrepartie des charges lui incombant, ce dernier percevra une rémunération qui sera constituée des redevances versées par les familles, des participations de la Caisse d'allocations familiales PSU ainsi que tous organismes publics ou privés susceptibles de contribuer au développement du service et à son équilibre financier.

Un budget prévisionnel sur la durée de la concession intégrant la participation de la collectivité devra être fourni. Il devra détailler les charges et les produits relatifs à la gestion déléguée.

Devront être fournis les éléments suivants :

- 1 détail des produits et des charges
- 2 détail des coûts horaires

- 3 nature des dépenses retenues pour le calcul des frais de siège et leur clé de répartition
- 4 prévision des recettes parents et CAF en référence au volume horaire prévisionnel
- 5 frais financiers
- 7 rémunération du délégataire
- 8 participation de la collectivité
- 9 tableaux des personnels (fonctions, temps de travail, qualifications, salaires bruts, charges) détaillées pour l'établissement et pour les personnels affectés au siège affectés à la gestion du multi-accueil.
- 10 nombre d'heures prévisionnelles réalisées et facturées

11 Contribution financière de la collectivité

En raison des contraintes liées à la mission de service public exercée par le concessionnaire, la commune versera une contribution financière qui sera inscrite au contrat.
Toute modification de la participation communale en cours de contrat, fera l'objet d'un avenant.

12 Tarifs

Le concessionnaire appliquera obligatoirement les barèmes fixés par la CNAF.

13 Personnel affecté au service

Le concessionnaire gèrera, organisera et contrôlera sous sa seule responsabilité le personnel affecté au bon fonctionnement du service. Il emploiera du personnel dont les qualités et la qualification professionnelle correspondent aux fonctions demandées et à la réglementation.
Le délégataire s'engagera à s'acquitter de l'ensemble des obligations qui lui incomberont, au regard des dispositions du Code du travail.

Le délégataire nommera des représentants, au sein de son personnel, qui seront des interlocuteurs privilégiés de la collectivité. *A savoir un(e) coordinateur (trice) (EJE) qui coordonnera et encadrera l'équipe de la crèche au quotidien. De plus un contrôleur de gestion, chargé du suivi financier de la structure sera également désigné.*

Le délégataire communiquera chaque année, à la collectivité, la liste des personnels affecté au service délégué. Il informera également la collectivité de toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le service. (Ex Convention collective, accident du travail, observations éventuelles formulées par l'inspection du travail et ayant un rapport aux installations mises à disposition).

Six mois avant la date d'expiration du Contrat (15 jours en cas de déchéance), le délégataire communiquera à la collectivité la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs concernant les personnels affectés au service (âge, niveau de qualification professionnelle, poste, convention collective ou statut, rémunération, clauses particulières au contrat ou du statut empêchant le transfert à un autre exploitant).

En fin de contrat de délégation, le personnel se verra appliquer les règles habituelles régissant le droit du travail. La collectivité et le délégataire étudieront conjointement la situation des personnels concernés.

14 Obligations du délégataire dans les relations avec les tiers :

L'usager :

Le délégataire mettra en œuvre les principes d'égalité, de continuité, d'adaptation et de transparence vis-à-vis de l'usager. La mise en œuvre de ces principes apparaîtra dans l'offre détaillée présentée par les candidats.

Contrats avec l'usager :

Dans tous ses contrats avec l'usager, le délégataire prévoira une clause de substitution au profit de la collectivité.

Contrats avec d'autres tiers :

Le délégataire ne prendra pas d'engagements avec des tiers au-delà du terme du contrat de délégation sauf inscription au contrat d'une clause de résiliation sur simple demande de la collectivité, sous réserve de préavis d'un mois.

15 Contrôle de la commune

La commune exercera son obligation de contrôle vis-à-vis du délégataire, elle disposera d'un pouvoir étendu sur l'exécution des missions du concessionnaire.

La commune attend du concessionnaire une gestion rigoureuse, soucieuse de la rentabilité de l'équipement afin de tendre vers le meilleur équilibre financier. Le concessionnaire en rendra compte à la commune lors de la présentation annuelle du rapport annuel.

Le délégataire respectera le plan comptable applicable à l'activité déléguée et identifiera par tout moyen l'activité déléguée au sein de son activité globale.

Ce rapport contiendra l'ensemble des pièces prévues aux articles 33 et 34 du décret du 6 février 2016. Il tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respectera les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanences des méthodes retenues. Toutes les pièces justificatives des éléments du rapport sont tenues par le concessionnaire à disposition de l'autorité concédante dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport comprend notamment :

1°) les données comptables suivantes :

a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport annuel pour les charges indirectes, notamment les charges de structure;

b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;

- c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- d) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;

2°) Une analyse de la qualité des ouvrages ou des services demandés au concessionnaire, comportant tout élément qui permette d'apprécier la qualité des ouvrages ou des services exploités et les mesures proposées par le concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité des services est notamment appréciée à partir d'indicateurs, proposés par le concessionnaire ou demandés par l'autorité concédante et définis par voie contractuelle.

3.) - Lorsque la gestion d'un service public est déléguée, le rapport comprend également :

- a) Un compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et, le cas échéant, le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- b) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements en premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la concession ;
- c) Un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
- d) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession et nécessaires à la continuité du service public ;

4)° Une annexe comprenant un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service.

Le concessionnaire produira ce rapport avant le 1^{er} juin suivant l'exercice.

En tant que collectivité publique apportant des financements, la commune pourra exiger toutes pièces complémentaires jugées nécessaires à l'exercice de son contrôle qui pourra s'effectuer sur pièces et sur place. Le concessionnaire disposera de huit jours pour les informations nécessitant des recherches documentaires ou des éléments financiers spécifiques, il devra répondre dans les plus brefs délais pour toutes les autres demandes. Ces délais courent à compter de la réception de la demande transmise par tout moyen.

16 Responsabilités et assurances

Dès l'entrée dans les locaux et la prise en charge du service, le délégataire sera responsable de la bonne exécution du service. Il fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges inhérents à la gestion et l'exploitation du Multi-Accueil. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts ou dommages causés.

Il lui appartiendra de conclure les assurances qui couvriront l'ensemble des risques encourus dans l'exercice de sa mission (responsabilité civile et dommages aux biens) et de garantir la collectivité contre tout recours découlant de l'application du contrat de concession.

La collectivité s'assurera en qualité de propriétaire.

Le délégataire présentera toutes les attestations d'assurance lors de l'entrée dans les lieux puis annuellement dans le cadre de la remise du rapport annuel.

17 Durée de la concession

La concession sera conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} septembre 2019.

18 Subdélégation- cession de contrat

La subdélégation totale ou partielle du contrat de concession sera interdite sans l'accord exprès du Conseil Municipal.

De même, la cession du contrat sera soumise à autorisation expresse et préalable du Conseil Municipal portant sur les conditions de la cession et la qualité du nouveau titulaire.

19 Pénalités – cautionnement

En cas de manquement du concessionnaire à ses engagements, et notamment en cas d'interruption du service (hors cas de force majeure ou imputable à la collectivité) ou du retard dans la production des pièces prévues dans le cadre du contrôle annuel, le délégataire versera des pénalités à la collectivité. Les modalités de mise en œuvre et de calcul de ces pénalités seront fixées au contrat. Le versement d'un cautionnement sera négocié avec le/les candidats.

20 Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du concessionnaire, la collectivité pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du délégataire. Sauf urgence impérieuse, elle sera précédée d'une mise en demeure

21 Fin de contrat

Le contrat prendra fin à l'échéance du terme fixé au contrat ou par déchéance du concessionnaire ou résiliation pour motif d'intérêt général.

Déchéance :

En cas de faute du délégataire d'une particulière, la collectivité pourra prononcer la résiliation et notamment dans les cas suivants :

- non prise en charge du service délégué par le délégataire par le délégataire à la date convenue
- non provisionnement du cautionnement s'il a été prévu au contrat
- cession du contrat à un tiers sans autorisation préalable

Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général :

La collectivité fera connaître son intention au concessionnaire, 6 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation. Le délégataire ouvrira droit, dans ce cas, à une indemnité de résiliation sous réserve de justifier du préjudice subi.

22 Gestion des usagers en fin de contrat

Au terme du contrat, le concessionnaire remettra à la collectivité ou au nouvel exploitant, l'intégralité du fichier des familles mis à jour, l'état des comptes des usagers et les contrats, tous autres éléments permettant d'assurer la continuité du service et reversera toutes sommes perçues auprès des familles et financeurs, pour les périodes postérieures au terme du contrat.

23 Nouvelle mise en concurrence en fin de contrat

Pendant la période de mise en concurrence, le concessionnaire, permettra sous réserve d'une sollicitation de la collectivité, les visites de l'établissement par d'éventuels candidats.

24 Transfert du service à un nouvel exploitant

Lors du transfert à un nouvel exploitant, le délégataire exposera à celui-ci l'ensemble des consignes et des modes opératoires nécessaires pour assurer la continuité du service dans les meilleures conditions.

25 Avenant

Toute modification substantielle du contrat donnera lieu à un avenant qui sera soumis à l'approbation du conseil municipal.