



DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC N°2023-008

Ville de VIAS
6, place des Arènes
34450 VIAS
Tél : 04 67 21 66 65

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION ET LA GESTION
DE LA CRECHE DE VIAS**

CONTRAT DE CONCESSION

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES / OBJET / PÉRIMÈTRE / DURÉE	4
Article 1 - Contexte	4
Article 2 - Contractants	5
Article 3 - Forme de délégation	5
Article 4 - Caractère personnel de la délégation	5
Article 5 - Objet de la délégation de service public	5
Article 6 - Pièces contractuelles	6
Article 7 - Durée.....	6
CHAPITRE 2 – BIENS MIS A DISPOSITION	6
Article 8 – Equipements mis à la disposition du délégataire	6
Article 8.1 - Locaux mis à disposition	6
Article 8.2 - Biens mobiliers mis à disposition	9
Article 8.3 - Date de mise à disposition des locaux.....	9
Article 8.4 – Redevance	10
Article 9 – Equipements à la charge du délégataire	10
CHAPITRE 3 – CONDITIONS GÉNÉRALES D’EXPLOITATION	10
Article 10 – Conditions d’exploitation du service.....	10
Article 10.1 - Principes généraux d’exploitation	10
Article 10.2 - Réunions périodiques.....	11
Article 10.3 - Communication	11
Article 10.4 - Périodes d’exploitation et continuité du service.....	11
Article 10.5 - Respect des dispositions réglementaires applicables	12
Article 10.6 - Règlement de fonctionnement	12
Article 10.7 - Conditions d’admission des enfants.....	12
Article 10.8 – Projet pédagogique	13
Article 10.9 - Fourniture des repas et des changes.....	13
Article 11 – Personnel du service	13
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES	13
Article 12 – Rémunération du délégataire	13
Article 13 - Tarification	14
Article 14 – Impôts et taxes.....	14
Article 15 - Compensation pour contrainte de service public.....	14
CHAPITRE 5 – CONTROLES EXERCES PAR LA COLLECTIVITE DELEGANTE.....	15
Article 16 – Conditions d’exécution de la délégation.....	15
Article 16.1 - Production d’un rapport annuel.....	15
Article 16.2 – Droit de contrôle de la collectivité.....	15
CHAPITRE 6 – ASSURANCES / RESPONSABILITE	16
Article 17 – Responsabilité et assurances	16
Article 17.1 - Responsabilités du délégataire.....	16
Article 17.2 - Assurances du délégataire.....	16
Article 17.3 - Assurance de la Collectivité délégante	16
Article 17.4 - Obligations du délégataire en cas de sinistre	17
CHAPITRE 7 – FIN DU CONTRAT.....	17
Article 18 - Résiliation.....	17
Article 18.1 - Résiliation pour motif d’intérêt général	17
Article 18.2 - Résiliation-sanction	17
Article 18.3 – Dissolution, sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire du délégataire.....	18
Article 19 - Fin de la délégation	18

Article 19.1 - Continuité du service	18
Article 19.2 - Remise des installations et des biens	18
Article 19.3 - Reprise des stocks.....	19
CHAPITRE 8 – CONTENTIEUX	19
Article 20 – Règlement amiable des litiges.....	19
Article 21 - Contentieux.....	19

PREAMBULE :

Conformément à l'article 1 de la loi n°2021-1109 II, lorsqu'un contrat de la commande publique, au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique, a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'autorité territoriale chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

L'autorité territoriale peut à tout moment exercer son contrôle et accéder aux installations du délégataire. Elle peut adresser, en cas de manquement, un avertissement circonstancié, formulé par courrier avec accusé de réception. Elle indique un délai de mise en demeure pour remédier aux manquements. En cas de non-respect, l'autorité territoriale peut engager une procédure de résiliation aux torts exclusifs du titulaire du contrat. »

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES / OBJET / PÉRIMÈTRE / DURÉE

Article 1 - Contexte

La Ville de Vias, située dans l'Hérault, compte 5 804 habitants permanents et jusqu'à 60 000 résidents en période estivale.

Au travers de sa politique Petite Enfance, Vias accompagne ses habitants en leur permettant de concilier vie familiale et vie professionnelle, en facilitant leur insertion sociale et en les soutenant dans leur rôle de parents.

La crèche actuelle Marie Curie se situe 2 rue du château d'eau à Vias.

Projet de création d'un nouvel établissement :

La ville a décidé de construire une nouvelle crèche d'une capacité de 42 places (48 places maximum) située à la ZAC Font Longue. L'entrée dans les locaux est prévue pour septembre 2025. Le projet prévoit une surface bâtie de 550 m² et un extérieur de 320 m² avec l'aménagement d'espaces adaptés aux besoins des professionnels de la petite enfance.

Article 2 - Contractants

Le présent contrat de délégation est conclu entre les parties suivants :

Autorité délégante :

La Commune de VIAS, représentée par son Maire en exercice dument habilité Monsieur Jordan DARTIER et désignée par la présente sous le terme « la Commune »
D'une part,

Délégataire :

.....
.....
.....

D'autre part,

Article 3 - Forme de délégation

Le présent contrat est un contrat de concession sous forme de délégation de service public (DSP), régi par les dispositions de l'article L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ainsi que par le Code de la commande publique.

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

Article 4 - Caractère personnel de la délégation

Le délégataire est tenu d'exécuter personnellement la présente délégation.

Toute cession totale ou partielle de la présente délégation, toute subdélégation ou toute autre opération assimilée à une cession ne peut intervenir qu'après accord préalable et exprès de la collectivité, sous peine de la déchéance prévue à l'article 18 du présent contrat.

Article 5 - Objet de la délégation de service public

La présente délégation de service public vise à confier à un prestataire privé les missions suivantes :

L'exploitation et la gestion d'une crèche de 30 places située 2 rue du Château d'Eau à Vias. Cette crèche constitue une reprise d'un établissement existant.

La crèche actuelle Marie Curie se situe 2 rue du château d'eau à Vias.

Elle est **ouverte de 07h30 à 18h30 du lundi au vendredi.**

Elle est fermée :

- 1 semaine pendant les vacances scolaires entre Noël et Jour de l'An,
- 1 semaine pendant les vacances de Pâques,
- 2 journées pédagogiques par an pour les professionnelles,
- Les jours fériés.

Projet de création d'un nouvel établissement :

A compter de janvier 2026, le Délégué prendra possession des nouveaux locaux situés ZAC de Font Longue à Vias

La ville a décidé de construire une nouvelle crèche d'une capacité de 42 places (48 places maximum) située à la ZAC Font Longue. Le projet prévoit une surface bâtie de 550 m² et un extérieur de 320 m² avec l'aménagement d'espaces adaptés aux besoins des professionnels de la petite enfance.

Les jours et heure de fermeture et d'ouverture seront identiques.

Article 6 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de la présente délégation de service public sont les suivantes :

- Le présent contrat de concession et ses annexes ;
- L'offre remise par le délégataire, pour toutes les stipulations qui ne sont pas contraires à celles du présent contrat.

Article 7 - Durée

Le contrat de délégation de service public prendra effet le 1^{er} mai 2024 et se terminera le 30 avril 2029. A titre optionnel, la durée du contrat pourra être prolongée d'une durée d'un an maximum, pour tenir compte des contraintes et nécessités du service public.

CHAPITRE 2 – BIENS MIS A DISPOSITION

Article 8 – Equipements mis à la disposition du délégataire

Article 8.1 - Locaux mis à disposition

8.1.1 Consistance

La commune mettra à la disposition du délégataire, à la date d'effet du contrat d'affermage, les terrains et les locaux nécessaires à l'exploitation du service.

Les locaux mis à la disposition du délégataire devront être utilisés conformément à l'objet du service délégué. Le délégataire ne pourra ni prêter, ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux, il pourra assurer l'organisation de manifestations exceptionnelles avec l'accord de la Commune.

Un plan de la crèche actuelle est annexé au présent contrat.

Le délégataire prendra les lieux en l'état.

8.1.2 Conditions de mise à disposition

8.1.2.1 Conditions générales

Le délégataire ne pourra ni prêter ni sous-louer, en tout ou partie, les locaux mis à disposition, sous aucun prétexte, même provisoirement ou à titre gracieux.

Le délégataire devra notamment :

- Assurer à ses frais la sécurité des installations. A ce titre, il est responsable de la conformité des équipements de sécurité incendie et devra prendre en charge les contrats de maintenance préventive et corrective des extincteurs, les vérifications périodiques réglementaires des installations gaz et électrique.
- Assurer la conformité des ouvrages, équipements, matériels et mobiliers confiés avec les normes d'hygiène et de sécurité.
- Assurer à ses frais pour les ouvrages, équipements, matériels et mobiliers confiés, y compris pour les jeux extérieurs, les stores, l'ensemble des contrôles techniques et réglementaires prescrits par les lois et règlement en vigueur, ces contrôles seront réalisés par un organisme agréé. Il assurera également les contrôles liés à la surveillance de la qualité de l'air intérieur.
- Assurer à ses frais le parfait entretien de propreté des ouvrages, de leurs abords, des installations et plus généralement de tous les biens confiés.
- Assurer à ses frais l'entretien général et la maintenance courante des ouvrages, installations et biens confiés.
- Prendre toutes mesures de précaution ou de gestion relative aux installations techniques selon les prescriptions des installateurs et constructeurs.
- Assurer à ses frais les opérations de gros entretien et de renouvellement des biens mis à disposition autres que celles relatives à la structure et aux éléments de gros œuvre visés ci-après.

La Ville assurera toutes les réparations importantes relatives à la structure et aux éléments de gros œuvre du bâtiment (fondations, murs porteurs et dalles porteuses, branchement sur les réseaux d'adduction d'eau et d'assainissement). Néanmoins ces réparations restent à la charge du délégataire lorsqu'elles sont dues à un défaut d'entretien ou à toute faute du délégataire.

Toutes les autres opérations de gros entretien et de renouvellement restent à la charge du délégataire, qui doit obtenir l'accord de la Ville avant toute réalisation de travaux.

Les locaux devront respecter la réglementation en vigueur appliquée aux collectivités d'enfants de moins de 4 ans.

Les équipements spécifiques et de sécurité devront être maintenus en parfait état de fonctionnement et répondre aux normes de sécurité et à la réglementation en vigueur.

Le mobilier et le matériel pédagogique devront être conformes aux normes utilisées pour les enfants de moins de 4 ans.

8.1.2.2 État des lieux

Un état des lieux des biens et équipement mis à disposition sera établi contradictoirement à la remise de l'équipement au délégataire. Cet état des lieux précisera notamment la situation juridique des biens et leur état apprécié sous différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement des équipements particuliers, etc...). Cet état des lieux fera l'inventaire préalable détaillé assorti de photographies. Cet inventaire sera à annexer à la présente convention.

Un état des lieux de « sortie » sera effectué contradictoirement par les parties trois mois avant le terme de la convention. Il indiquera ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité, ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

8.1.2.3 Modification des biens mis à disposition

Le délégataire ne peut se livrer à aucune démolition, transformation, ajouts d'équipement sans l'accord préalable de la Ville.

En cas d'ajout ou d'amélioration réalisé par le délégataire sans accord préalable de la Ville, il pourra être mis en demeure à l'expiration du contrat de remettre les lieux à ses frais dans leur état initial.

En cas d'ajout ou d'amélioration réalisé par le délégataire avec accord préalable de la Ville, les travaux réalisés par le délégataire resteront la propriété de la Ville à la fin du contrat, sans que le délégataire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

De la même manière, toute transformation, retrait ou ajout, tel qu'apposition de plaque, enseigne, ou inscription modifiant substantiellement l'aspect extérieur du bâtiment devront avoir été autorisés expressément par la Ville.

8.1.2.4 Exécution d'office des travaux mis à la charge du délégataire

Faute pour le délégataire de pourvoir aux prestations qui lui incombent en vertu des présentes, la collectivité pourra faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des travaux ou prestations nécessaires, après mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes, le délai étant alors de deux jours.

La collectivité pourra accorder une prolongation, lorsque les délais d'exécution de travaux, de prestations, de livraison de matériels ou d'appareils seront supérieurs au délai imparti.

Les sommes mandatées par la collectivité en application du premier alinéa, lui seront remboursées par le délégataire, sur présentation de l'acte de mandatement, dans les trente jours de cette présentation.

8.1.2.5 Dépenses de modernisation de l'équipement

Si à l'occasion du renouvellement de matériels ou d'appareils lui incombant en application des présentes, le délégataire est amené à remplacer dans son ensemble un bien, il doit au préalable en informer la collectivité, afin de lui permettre d'examiner l'intérêt qu'il pourrait y avoir, compte-tenu notamment de l'évolution de la technique ou de la réglementation, à substituer aux matériels ou appareils remplacés des matériels ou appareils mieux adaptés, notamment par leur principe de fonctionnement, à la poursuite de l'exploitation, et respectueux des engagements en matière de transition énergétique, non seulement jusqu'à la fin de la convention, mais également au-delà de la date de son expiration.

Dans cette hypothèse, un avenant fixera les conditions de participation éventuelle de la collectivité le cas échéant aux dépenses.

8.1.2.6 Dépenses de mise en conformité de l'équipement

Les dépenses qui pourraient résulter de travaux de mise en conformité réglementaire de l'équipement avec les règlements techniques et administratifs adoptés en entrant en vigueur

postérieurement à la date de prise d'effet de la présente convention, sont à la charge du délégataire s'agissant des équipements de sécurité suivants :

- Contrat de maintenance préventive et corrective des extincteurs ;
- Vérification détection incendie ;
- Vérification périodique réglementaire des installations électriques et gaz ;

Toutes les conformités réglementaires, relevant de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et la Protection Maternelle et Infantile (Conseil départemental), sont à la charge exclusive du délégataire.

8.1.3 Fourniture de fluides, assainissement et éliminations des déchets

Le délégataire prend en charge tous les frais relatifs (liste non exhaustive) :

- À la fourniture d'énergie et des fluides, notamment : eau, assainissement, électricité, gaz, télécommunications ;
- À la fourniture des consommables nécessaires à l'exploitation de l'équipement (produits d'entretien et d'hygiène...) ;
- Au fonctionnement et à l'entretien des systèmes de téléphonie, de sécurité, de détection incendie, des systèmes automatisés ;
- À l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages, équipements, matériels et appareils nécessaires au fonctionnement du service.
- À l'évacuation des déchets issus de l'activité du délégataire (emballage, encombrants, pièces démontées, produits toxiques et polluants...).

Pour ce faire, le délégataire prendra à son nom les contrats nécessaires auprès des fournisseurs.

Article 8.2 - Biens mobiliers mis à disposition

Les inventaires, qui sont annexés au présent contrat ont pour objet de dresser la liste des équipements et installations du service délégué. Ils sont composés de la liste des biens mis à la disposition par la Ville au Délégataire (5) et de la liste des biens que le Délégataire s'engage à acquérir (5b).

Acquisition du matériel en début de contrat :

Comme indiqué dans le règlement de consultation, le candidat précisera s'il entend reprendre les moyens de l'actuel exploitant (annexe 5b), ou bien proposer son propre matériel neuf ou d'occasion. Dans ces deux cas, il présentera la liste détaillée de ce matériel, son âge et son état, ainsi que les modalités de son entretien et sa politique de remplacement. Un accord entre le délégataire et l'exploitant actuel devra être conclu avant l'entrée en vigueur du contrat de DSP.

Article 8.3 - Date de mise à disposition des locaux

Les locaux de la crèche actuelle sise 2 rue du château d'eau seront mis à disposition du délégataire le 1^{er} mai 2024.

Les locaux de la nouvelle crèche située ZAC Font Longue seront mis à disposition du délégataire à compter de janvier 2026.

Article 8.4 – Redevance

L'ensemble des locaux et équipements désignés ci-dessus est mis à la disposition du délégataire moyennant le paiement d'une redevance annuelle et au prorata temporis d'occupation des locaux.

Locaux actuels, sis 2 rue du château d'Eau : redevance annuelle de 24 000 €.

Le règlement de cette redevance se fera tous les quadrimestres par tiers du montant total annuel dû, avec un titre émis par la Ville en début de période. Le règlement interviendra auprès du trésorier municipal. Il est acté que les sommes ne sont pas assujetties à la TVA.

Pour les futurs locaux, Zac de Font Longue, la redevance annuelle sera de 30 000 €.

Le règlement de cette redevance se fera tous les quadrimestres par tiers du montant total annuel dû, avec un titre émis par la Ville en début de période. Le règlement interviendra auprès du trésorier municipal. Il est acté que les sommes ne sont pas assujetties à la TVA.

Article 9 – Equipements à la charge du délégataire

En dehors des locaux et équipements mis à disposition tels que définis dans l'inventaire, il appartiendra au délégataire d'acquiescer tous les autres équipements nécessaires à un fonctionnement optimal et réglementaire de la crèche.

CHAPITRE 3 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXPLOITATION

Article 10 – Conditions d'exploitation du service

Article 10.1 - Principes généraux d'exploitation

Le délégataire s'engage à exploiter le service et à assurer les missions qui lui sont confiées dans le respect des principes de continuité, de sécurité et d'égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante), en assurant une parfaite qualité de service.

Le délégataire s'engage à assurer la sécurité et le bon fonctionnement du service. Le délégataire veille également à la bonne tenue de son personnel et des usagers.

Le délégataire est l'employeur. A ce titre il affecte le personnel nécessaire en nombre et en qualification, en appliquant la législation du travail.

Il assurera le recrutement, l'encadrement et l'organisation du travail pour le personnel.

Il devra recruter le personnel qualifié en nombre suffisant et remplacer le personnel absent (vacances, maladies, départs, formations ...) par du personnel qualifié conformément aux seuils définis par la réglementation en vigueur.

La Caisse d'Allocations Familiales et la P.M.I. sont chargées de vérifier l'application de la

réglementation par le délégataire.

Article 10.2 - Réunions périodiques

Des réunions périodiques de suivi de la délégation seront organisées à l'initiative de l'autorité délégante. Le délégataire est tenu d'y assister.

Deux réunions minimums seront organisées annuellement (une par semestre). D'autres réunions pourront être nécessaires en cours d'année. L'autorité délégante en informera le délégataire dans un délai raisonnable.

Le délégataire fournira à l'autorité délégante une semaine avant la date de la réunion, un tableau debord distinguant mois par mois, les éléments suivants :

- Les chiffres de la fréquentation,
- Les recettes commerciales,
- Les charges d'exploitation,
- Un compte prévisionnel actualisé de l'année en cours
- Les principaux incidents intervenus et notamment médicaux,

Les données seront également présentées en cumul depuis le début de l'année considérée et également en comparaison avec chaque mois de l'année précédente.

Les tableaux de bords seront transmis en version papier ou informatique compatible avec WORD ou EXCEL.

Article 10.3 - Communication

Tous les supports de communication à l'initiative du délégataire seront transmis pour information à la collectivité avant toute diffusion.

Si la collectivité est citée dans ses supports de communication, elle devra les avoir préalablement validés.

Article 10.4 - Périodes d'exploitation et continuité du service

10.4.1 - Périodes d'exploitation de la crèche

La crèche sera ouverte 12 mois de l'année selon les jours et horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.

Elle sera fermée les périodes suivantes :

- 1 semaine pendant les vacances scolaires entre Noël et Jour de l'An,
- 1 semaine pendant les vacances de Pâques,
- 2 journées pédagogiques par an pour les professionnelles,
- Les jours fériés.

10.4.2 - Continuité du service

Le délégataire étant en charge d'une mission de service public, il est tenu d'assurer la continuité du service dans la limite des périodes d'ouverture précisées ci-avant.

Article 10.5 - Respect des dispositions réglementaires applicables

Le délégataire s'engage à respecter toutes les dispositions légales et réglementaires applicables à ce secteur d'activité, et notamment :

- L'obligation d'obtenir une autorisation de fonctionnement délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales.
- L'obligation d'appliquer les règles de sécurité, d'accessibilité et d'hygiène liées aux locaux, et notamment au regard de la réglementation relative aux établissements recevant du public.
- Le respect des règles de sécurité et d'hygiène liées à l'encadrement des enfants.
- Le règlement de fonctionnement de l'établissement devra prendre en compte ces différentes dispositions.

Article 10.6 - Règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations respectifs du Délégataire et des usagers du service délégué.

Le délégataire présentera à l'autorité délégante, avant l'ouverture de la crèche, le règlement de fonctionnement définitif applicable à la structure.

Ce règlement devra répondre aux exigences de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et de la Protection Maternelle et Infantile.

Le délégataire communiquera à l'autorité délégante, avant sa mise en application, toute modification qui serait apportée à ce règlement.

Le délégataire s'engage à respecter et à faire respecter les prescriptions du règlement de fonctionnement.

Information aux usagers :

Le règlement de fonctionnement est opposable à tous les usagers de la structure et est, à ce titre, affiché par les soins du Délégataire à la vue du public dans les locaux d'accueil des usagers, ou mis à sa disposition auprès de la direction.

Un exemplaire du règlement est systématiquement délivré par le Délégant à chaque usager lors de la signature du dossier d'inscription de l'enfant. Ce document est signé par le(s) parent(s) ou le représentant légal de l'enfant

Lorsque le règlement est modifié au cours de l'exécution du contrat, les modifications sont portées à la connaissance de chaque usager par le Délégataire.

Article 10.7 - Conditions d'admission des enfants

Le délégataire est tenu d'assurer l'admission des enfants dans le respect des règles applicables en matière de santé publique et selon le règlement de fonctionnement.

Le Délégataire devra assurer les inscriptions des enfants selon les modalités convenues avec la commune, en lien avec la commission d'attribution des places.

Article 10.8 – Projet pédagogique

Le délégataire est tenu de proposer chaque année à la collectivité le projet pédagogique de l'établissement. Ce projet pédagogique ne pourra être mis en œuvre qu'après validation par la collectivité.

Ce projet pédagogique doit notamment avoir pour objet de :

- Définir les modalités d'accueil : période d'adaptation, horaires, organisation spatiale de l'accueil, tenue de l'enfant ;
- Définir le rôle de chacun : présentation de l'équipe et définition du rôle de chaque membre du personnel ;
- Définir l'organisation de la journée : organisation des temps de repas, de sieste, de langue des signes, définition des différentes activités et des périodes clés.
- Favoriser le respect et l'épanouissement de l'enfant au travers de la vie en collectivité ;
- Contribuer à son développement physique, intellectuel et moral au travers des différentes activités proposées.

Une attention particulière devra être portée à l'accueil et au dialogue avec les familles.

Article 10.9 - Fourniture des repas et des changes

Les couches et l'ensemble des autres accessoires de soin (biberons, soins d'hygiène) sont fournis par le Délégué.

Ces produits devront être de qualité et toujours en quantité suffisante pour répondre à la demande et aux besoins rencontrés.

La commune pourra procéder à un contrôle quant aux produits ainsi qu'au(x) fournisseur(s) retenus par le Délégué.

Le délégataire assurera la restauration pour l'ensemble de la journée, adaptée à chaque classe d'âge des enfants accueillis.

Le mode de gestion est en liaison froide.

La composition des repas devra respecter les recommandations du GEM-RCN, et les dispositions issues de la loi EGalim du 30 octobre 2018. Le délégataire veillera à respecter les recommandations nationales (Programme Nutrition Santé – PNNS) ainsi que les règles diététiques applicables aux enfants de moins de 4 ans.

Article 11 – Personnel du service

Une obligation de reprise du personnel actuellement affecté à l'exploitation de la crèche est imposée au futur délégataire, sur la base des éléments communiqués dans le dossier de consultation des entreprises (Voir annexe 4 - Doonées RH).

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 12 – Rémunération du délégataire

Le délégataire exerce son activité à ses risques et périls. La rémunération du délégataire est assurée par :

- Des recettes perçues auprès des usagers,
- Des recettes provenant de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales
- Des subventions publiques ou privées,
- D'une participation éventuelle de la commune au titre du fonctionnement en contrepartie des contraintes de service public. **Cette participation est proposée par le candidat dans son offre.**

Le montant des participations familiales, perçu par le délégataire, est soumis à un revenu mensuel plancher et un revenu mensuel plafond, tous deux arrêtés par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales que le délégataire devra prendre en compte, pour permettre une égalité de traitement entre les enfants accueillis en régie et les enfants accueillis dans le cadre de la délégation de service. Le montant plafond peut cependant évoluer, et être arrêté par le Conseil Municipal. Dans ce cas, le délégataire est tenu de l'appliquer, toujours dans le respect de l'égalité de traitement des enfants accueillis. Le délégataire ne sera pas autorisé à appliquer des frais de dossiers, pour respecter l'égalité de traitement des enfants accueillis.

L'ensemble des recettes perçues par le délégataire lui permet d'assurer l'équilibre du contrat dans des conditions de fréquentation normale et eu égard aux charges qu'il supporte.

Article 13 - Tarification

Le délégataire percevra la prestation de service unique (PSU) de la Caisse d'Allocations Familiales, et à ce titre il appliquera le barème national des participations des familles, qui permet de calculer un tarif modulé en fonction des ressources des familles et de leur composition.

Article 14 – Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes directement liés à l'activité du délégataire (dont taxe d'enlèvement des ordures ménagères) restent à sa charge.

Les impôts ou taxes relatifs à l'immeuble, seront répartis entre la Collectivité et le délégataire comme elles sont normalement réparties entre un locataire et un propriétaire.

Article 15 - Compensation pour contrainte de service public

La collectivité versera annuellement une compensation pour contrainte de service public. Les candidats renseigneront les tableaux proposés en annexe 1 afin de justifier le montant demandé pour chaque année du contrat.

Le délégataire transmettra une facture à la collectivité selon les modalités suivantes :

- Le 31 mars : $\frac{1}{4}$ du montant annuel de la participation de la collectivité prévue au contrat,
- Le 30 juin : $\frac{1}{4}$ du montant annuel de la participation de la collectivité prévue au contrat,
- Le 30 septembre : $\frac{1}{4}$ du montant annuel de la participation de la collectivité prévue au contrat,
- Le 31 décembre : le solde du montant annuel de la participation de la collectivité prévue au contrat.

La facture sera transmise aux dates ci-dessus sur le portail CHORUS PRO.

Toutefois, il est convenu que le versement de la participation de la ville est conditionné à la bonne exécution de la mission de service public ainsi qu'à la fourniture en première demande de tout justificatif permettant de le vérifier.

CHAPITRE 5 – CONTROLES EXERCES PAR LA COLLECTIVITE DELEGANTE

Article 16 – Conditions d'exécution de la délégation

Le délégataire est tenu d'exécuter la délégation de service public qui lui est confiée dans les conditions prévues par l'ensemble des documents contractuels de la délégation.

Il est également tenu au respect des obligations légales et réglementaires suivantes :

Article 16.1 - Production d'un rapport annuel

Le délégataire produit chaque année à la collectivité avant le 1^{er} juin un rapport annuel comprenant un compte-rendu technique, un compte-rendu financier et une analyse de la qualité du service. Les éléments précités portent sur l'exécution de la délégation pour l'exercice comptable précédent.

Le rapport annuel du délégataire tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente. Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de la collectivité dans le cadre de son droit de contrôle.

Ce rapport mentionne les actions développées par le délégataire dans le cadre des missions définies dans le cahier des charges.

L'ensemble des documents sont transmis à la collectivité en deux exemplaires sur support papier ou un sous format informatique.

La collectivité peut demander au délégataire une présentation de ces différents documents afin d'obtenir les explications et commentaires qui lui sembleraient nécessaires.

Le délégataire fournira à la collectivité les comptes annuels comportant le bilan et le compte de résultat détaillés, ainsi que le plan d'amortissement des biens. Il fait apparaître la valeur nette comptable des biens de retour.

Le rapport produit annuellement par le délégataire comporte en outre une analyse de la qualité du service présentant les évolutions constatées en ce domaine et les mesures concrètes que le délégataire envisage de mettre en œuvre pour la durée résiduelle de la convention.

L'analyse de la qualité du service doit comporter tout élément permettant d'apprécier la qualité du service rendu et les mesures proposées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

Le rapport doit également faire apparaître des indicateurs d'activité du service rendu, à construire entre les parties.

Article 16.2 – Droit de contrôle de la collectivité

Pendant la durée de la convention, la collectivité exerce un contrôle des conditions d'exploitation du service et peut faire procéder à un audit financier ou de gestion de la délégation.

Ce contrôle peut être exercé à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire d'agents spécialisés (internes ou externes à la collectivité).

Le délégataire prête son concours aux opérations de contrôle et fournit tous les documents nécessaires.

Le contrôle ne dispense en aucun cas le délégataire des contrôles qui lui incombent en application de la présente convention.

CHAPITRE 6 – ASSURANCES / RESPONSABILITE

Article 17 – Responsabilité et assurances

Article 17.1 - Responsabilités du délégataire

Le délégataire est responsable de l'exécution de ses missions au titre du présent contrat, tant à l'égard de la Collectivité délégante que des usagers et des tiers.

Le délégataire sera seul responsable vis-à-vis des tiers, des usagers, du personnel, et du public, de tous accidents et dégâts de quelque nature que ce soit.

Le délégataire fera son affaire personnelle de tous risques et litiges pouvant provenir notamment du fait des travaux exécutés par lui, de l'exploitation du service et de l'entretien des biens et matériels afférents, des relations contractuelles qui pourraient intervenir avec des tiers en vue de l'exécution des travaux, de l'exploitation du service ou de la maintenance des matériels et équipements.

La responsabilité de la Collectivité délégante ne pourra être recherchée à l'occasion d'un litige. Il appartient donc au délégataire de conclure les assurances qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Article 17.2 - Assurances du délégataire

Le délégataire souscrit, auprès de la Compagnie de son choix, les contrats d'assurance garantissant :

- Sa responsabilité civile vis-à-vis des usagers, des tiers, ainsi que sa responsabilité pour tous dommages corporels ou matériels pouvant survenir du fait de ses activités.
- Le recours des voisins et des tiers,
- Ses risques locatifs pour les locaux qu'elle occupe ainsi que pour le matériel mis à sa disposition par la Commune (notamment en cas d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux).

À son entrée dans les locaux, le délégataire fournira à la Ville de Vias une attestation d'assurance.

Le délégataire devra informer, sans délai, la collectivité de tout sinistre ou de toute dégradation se produisant dans les lieux mis à disposition.

Par ailleurs, il est convenu que le délégataire renonce à tout recours envers la collectivité délégante **et son assureur, et s'engage à obtenir la même renonciation à recours de la part de son assureur.** Toute indemnité versée par l'assureur du délégataire en cas d'atteinte aux biens est affectée à leur remise en état.

Il est également conseillé au délégataire d'assurer ses propres biens ou matériels.

Article 17.3 - Assurance de la Collectivité délégante

La Collectivité délégante contractera, en sa qualité de propriétaire des bâtiments, toutes garanties

concernant les dégradations des biens immobiliers et mobiliers mis à la disposition du délégataire, notamment pour les risques incendie, accidents, risques divers, actes de terrorisme et de vandalisme, étant précisé que l'indemnité, en cas de sinistre, sera réglée à la Collectivité délégante.

Article 17.4 - Obligations du délégataire en cas de sinistre

Sauf cas de force majeure, le délégataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires 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.

En cas de sinistre affectant les biens définis au chapitre 2 l'indemnité versée par les compagnies d'assurances sera intégralement affectée à la remise en état des biens concernés.

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

CHAPITRE 7 – FIN DU CONTRAT

Article 18 - Résiliation

Article 18.1 - Résiliation pour motif d'intérêt général

La collectivité peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au délégataire.

Les indemnités dues au délégataire correspondent aux éléments suivants :

- Bénéfices prévisionnels dans la limite du compte d'exploitation prévisionnel ;
- Amortissements financiers restant à courir relatifs aux biens acquis ou réalisés par le délégataire et qualifiés de biens de reprise ;
- Valeur de stocks que la collectivité souhaite racheter ;
- Indemnités directement liées à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le Tribunal Administratif de Montpellier sera seul compétent.

Article 18.2 - Résiliation-sanction

En cas de faute d'une particulière gravité, et après mise en demeure restée infructueuse après un délai d'un mois, la collectivité peut prononcer la déchéance du délégataire.

Les conséquences financières de la déchéance sont entièrement à la charge du délégataire, sous réserve du remboursement sur justificatifs du délégataire par la collectivité de la part non amortie de tous les biens acquis ou réalisés par le délégataire et qualifiés de biens de reprise, ainsi que du rachat

des stocks du délégataire lorsque la collectivité le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

Elle ne donne lieu à aucune indemnité au profit du délégataire.

En cas de désaccord entre les parties sur les conditions de fin du contrat, le Tribunal de Administratif de Montpellier sera seul compétent.

Article 18.3 – Dissolution, sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire du délégataire

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

En cas d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du délégataire, le contrat est résilié de plein droit si l'administrateur, à l'expiration d'un délai d'un mois après avoir été mis en demeure de se prononcer sur la poursuite de contrat, ne s'est pas manifesté.

Cette résiliation intervient sans que le délégataire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 19 - Fin de la délégation

La convention prendra fin par expiration de la convention à la date prévue.

Article 19.1 - Continuité du service

A la fin de la délégation, quel qu'en soit le motif, la collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les six derniers mois de la convention, toutes mesures pour assurer ultérieurement la continuité de service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, la collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation.

A la fin de la convention, la collectivité ou le nouveau délégataire, désigné par elle est subrogée aux droits du précédent délégataire.

Article 19.2 - Remise des installations et des biens

A l'expiration de la convention, le délégataire sera tenu de remettre gratuitement à la collectivité, en état normal d'entretien compte-tenu de leur usage, tous les biens de retour ainsi que, si elle le souhaite, ceux acquis postérieurement et nécessaires à l'exploitation du service.

Six mois avant l'échéance de la convention, une visite diagnostic est réalisée par et avec la collectivité si elle le souhaite et à sa demande, pour évaluer l'état des biens et prévoir les travaux nécessaires ; sices biens ne sont pas amortis, ils sont repris pour leur valeur nette comptable payée par la collectivité ou par le nouveau délégataire désigné par elle dans le délai de trois mois suivant la remise.

Dans les douze mois qui précèdent la fin de la convention, le délégataire communique à la collectivité la liste et le montant de l'indemnité proposée relative aux équipements visés à l'alinéa précédent.

Les biens de reprise qui n'auraient pas été repris par la collectivité, ainsi que les biens propres du délégataire, sont enlevés par ce dernier, à ses frais et risques. Les dépendances sur lesquels ils étaient implantés sont remises dans leur état initial.

En cas de manquement à cette obligation, la remise en état peut être effectuée d'office par la collectivité, aux frais et risques du délégataire.

Toutefois, la collectivité peut dispenser le délégataire de la remise en état. Dans ce cas, la collectivité deviendra, de plein droit et sans indemnité, propriétaire des biens laissés sur place par le délégataire.

Article 19.3 - Reprise des stocks

La collectivité peut reprendre ou faire reprendre par un délégataire désigné par elle, contre indemnités, et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire pour l'exploitation du service.

Elle a la faculté de racheter les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au délégataire dans les trois mois qui suivent leur reprise par la collectivité.

Dans les douze mois qui précèdent la fin de la convention, le délégataire communique à la collectivité la nature et la valeur des biens susceptibles d'être repris, dans les conditions prévues au présent article. A compter de cette communication, le délégataire informe la collectivité, dans les plus brefs délais, de toute évolution concernant cette nature ou ces valeurs.

En toute hypothèse, la valeur de reprise de ces biens ne peut excéder leur valeur d'achat, dûment justifiée.

CHAPITRE 8 – CONTENTIEUX

Article 20 – Règlement amiable des litiges

En cas de litiges relatifs à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et préalablement à tout recours contentieux, les parties s'efforcent de se rapprocher, dans les plus brefs délais, en vue de parvenir à une solution amiable.

Elles pourront soumettre leurs litiges à la procédure d'arbitrage.

Article 21 - Contentieux

Les contestations relatives à l'interprétation ou l'exécution des présentes qui s'élèveraient entre le délégataire et la collectivité seront soumises, après échec des voies amiables, au Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Vias, le

**L'autorité délégante,
Pour la commune de
Vias, Le Maire,**

