

COMMUNE DE GIVORS

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2023

Convocation : 22/09/2023

Affichage liste délibérations : 29/09/2023

Conseillers en exercice : 35 PRÉSIDENT : Monsieur BOUDJELLABA

Présents : 31 SECRÉTAIRE : Madame SYLVESTRE

L'an deux mille vingt trois, le vingt huit septembre à 19 heures, en salle du conseil municipal.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Laurence FRETY ; Monsieur Foued RAHMOUNI ; Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Cyril MATHEY ; Monsieur Loïc MEZIK ; Monsieur Azdine MERMOURI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Monsieur Alipio VITORIO ; Monsieur Benjamin ALLIGANT ; Monsieur Gregory D'ANGELO ; Madame Solange FORNENGO ; Monsieur Tarik KHEDDACHE ; Madame Delphine PAILLOT ; Monsieur Fabrice RIVA ; Monsieur Ali SEMARI ; Madame Isabelle FERNANDES ; Monsieur Robert JOUVE ; Madame Zafer DEMIRAL ; Monsieur Jean-Pierre GUENON ; Monsieur Gaël BON ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Thomas KUNESCH ; Madame Josiane BONNET ; Madame Nathalie BODARD ; Monsieur Hocine HAOUES ; Madame Edwige MOIOLI ; Madame Sonia BRAHMI ; Monsieur Abdel YOUSFI ; Madame Dounia MEFTAH

ABSENTS REPRÉSENTÉS

Madame Nabiha LAOUADI a donné procuration à Monsieur Mohamed BOUDJELLABA

Madame Françoise BATUT a donné procuration à Madame Solange FORNENGO

Monsieur Jean-Yves CABALLERO a donné procuration à Monsieur Foued RAHMOUNI

Madame Yamina KAHOUL a donné procuration à Monsieur Abdel YOUSFI

DEL20230928_12

APPROBATION DU PRINCIPE DE RECOURS À UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION D'UN NOUVEL ÉTABLISSEMENT ACCUEILLANT DE JEUNES ENFANTS (EAJE)

RAPPORTEUR : Azdine MERMOURI

La commune dispose actuellement de plusieurs types d'accueil collectif :

- 76 places en EAJE municipal ;
- 56 places en EAJE associatif (administrées et gérées par les centres sociaux) ;
- 22 places en micro crèches (dont 11 en PSU).

Afin de répondre à la demande croissante de la population et de rehausser le taux de couverture d'équipement petite enfance sur la commune, une crèche de 48 berceaux, située dans les anciens locaux de la CAF / du centre social et jouxtant le futur pôle de santé, doit voir le jour en 2025. Ces locaux feront l'objet d'une réhabilitation complète. Aussi, le bâtiment sera mis en exploitation à partir de cette date. Il convient donc de choisir le mode de gestion le plus approprié à la mise en service de ce futur équipement sur le territoire.

Conformément à l'article L.1411-4 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la délégation après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL).

Le rapport présenté en CCSPL expose les différents modes de gestion de ce service public, à savoir, la régie directe simple, la régie avec gestion externalisée de certains services par marché(s) public(s), le marché public d'exploitation « globale » du service et la concession de service de type affermage.

Il préconise d'avoir recours à une concession de type délégation de service public sous la forme d'un affermage pour la gestion de ce futur équipement petite enfance.

En effet, la commune ne souhaite pas prendre en charge la responsabilité technique, juridique et financière liée à la gestion et au pilotage qui seraient donc confiés au Concessionnaire du contrat. Ce dernier sera chargé de gérer l'équipement et d'assurer une prestation de qualité à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges et aux prestations listées à l'article 4.2.6 du rapport annexé ; la commune conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

Par un avis rendu en date du 6 septembre 2023, la CCSPL s'est prononcée favorablement à l'unanimité quant au choix du mode de gestion proposé.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

35 VOIX POUR

DÉCIDE

- D'APPROUVER le choix d'une concession de type affermage pour la gestion de ce service public ;
- D'AUTORISER monsieur le maire ou son représentant à lancer cette procédure et signer les documents relatifs à sa mise en œuvre.

Le maire,

Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance,

Martine SYLVESTRE

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le



ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_12-DE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le

ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_12-DE

S²LOW



VILLE DE GIVORS – Mission d'assistance au choix et à la passation de gestion et d'exploitation d'une crèche

Note technique des modes de gestion

Juillet 2023

SOMMAIRE

1.	PREAMBULE	3
2.	PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES	3
2.1.	Tous les modes de gestion	3
2.2.	La gestion en régie du service	4
2.3.	Le recours au(x) marché(s) public(s) de prestations de service	6
2.4.	La gestion déléguée à un opérateur privé : la concession	7
3.	MODE DE GESTION PROPOSE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	10
3.1.	Enjeux relatifs au choix du mode de gestion	10
3.2.	Proposition de la Personne Publique	10
4.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT	11
4.1.	Caractéristiques à définir au vu de la procédure choisie	11
4.2.	Hypothèses de service et objectifs de la Personne Publique	12

1.PREAMBULE

Le présent rapport a pour objet de **déterminer le mode de gestion le plus adapté** à l'exploitation d'un futur équipement crèche, Espace d'accueil du jeune adulte (EAJE) situé sur le territoire de la commune de Givors.

L'équipement est en cours de construction via la réhabilitation d'un bâtiment existant. Il s'agira d'une **crèche d'une capacité de 48 places**.

Le présent document constitue ainsi le rapport sur la base duquel la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), et l'assemblée délibérante se prononcent sur **le choix du mode de gestion** le mieux adapté au besoin, a priori, **une concession de service, sous la forme d'un affermage**.

Compte tenu de la durée nécessaire à la passation d'un contrat de concession et du souhait de la Personne Publique de retenir un concessionnaire suffisamment en amont du démarrage du contrat, la Personne Publique doit dès à présent enclencher une procédure de mise en concurrence.

Conformément à l'article L 1411-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le principe du recours à la concession après avoir recueilli l'avis de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL, selon les articles L1411-4 et L1413-1 du CGCT).

Le présent rapport a donc pour objet de présenter :

- Le rappel succinct des éléments de contexte, et des objectifs, ainsi que les notions clé en matière de gestion des EAJE ;
- Les principales caractéristiques des différents modes de gestion envisageables dans le cas présent ;
- Le choix du mode de gestion proposé ;
- Les objectifs de la Personne Publique dont découlent le montage proposé ;
- Les principales caractéristiques du contrat dont il est objet.

RAPPEL DES ELEMENTS DE CONTEXTE ET DES NOTIONS CLE EN MATIERE DE GESTION D'EAJE

Les EAJE proposent différents types d'accueil :

- L'accueil régulier qui peut être à temps plein ou à temps partiel ;
- L'accueil occasionnel. Les enfants sont accueillis en fonction des plannings irréguliers des familles dont l'accueil ne se renouvelle pas à un rythme prévisible et des places disponibles. Le développement de ce type d'accueil permet d'optimiser l'occupation des établissements tout en répondant à différents types de besoin.

La commune dispose actuellement de plusieurs types d'accueil collectif : 76 places en EAJE municipal, 56 places en EAJE associatif (administrées et gérées par des centres sociaux), 22 places en micro crèche (dont 11 en PSU).

Les objectifs poursuivis dans le cadre de la gestion de la future structure, EAJE 48 berceaux, sont les suivants :

- **Permettre un service de qualité délivré au niveau du nouvel équipement :**
 - Professionnalisme et fidélisation du personnel,
 - Taux de qualification du personnel satisfaisant,
 - Qualité des activités proposées,
 - Pertinence du projet pédagogique.

- **Assurer le maintien en bon état de fonctionnement et de sécurité des équipements :**
 - Entretien des bâtiments,
 - Renouvellement du matériel en fonction des besoins.

- **Offrir un service adapté aux différents besoins des familles du territoire :**
 - Accueils réguliers,
 - Accueils occasionnels,
 - Accueils d'urgence,
 - Fourniture des repas et des couches.

- **Optimiser l'occupation en répondant à la diversité des besoins d'accueil,**

- **Conserver un contrôle fort du service et une maîtrise par la Commune** en fonction également de l'appréciation des parents de la qualité de service et de l'évolution des besoins,

- **Optimiser et maîtriser les coûts pour la Collectivité.**

Définition des notions clés en matière de petite enfance :

En ce qui concerne l'exploitation des EAJE, les gestionnaires, qu'ils soient publics ou privés, sont incités à permettre une qualité d'accueil des enfants, sur des plages horaires permettant aux parents de se voir offrir un panel de solutions d'accueil conséquent. Cette incitation repose sur les financements CAF (Caisse d'Allocations Familiales), directement affiliés à ces objectifs de qualité d'accueil. Aussi, il s'avère nécessaire de définir un certain nombre de notions ci-dessous, permettant une lecture technique contextualisée du présent rapport exposant les avantages et inconvénients des modes de gestion présentés, le choix de la Personne Publique et les principales caractéristiques du contrat.

- **Le taux d'occupation facturé** : il correspond au nombre d'heures facturé aux familles, ramené à la capacité horaire de l'établissement. Par exemple, l'établissement peut être ouvert avec du personnel présent pour accueillir 20 enfants pendant 10 heures dans une journée (la « capacité de l'établissement ») mais les parents ne réservent que 19 places et en moyenne sur 8 heures par jour. Le taux d'occupation facturé est alors de $19 \times 8 / 20 \times 10 = 76\%$. La CAF finance les EAJE en fonction du nombre d'heures facturées aux familles.
- **Le taux d'occupation réel** : il correspond aux heures réellement effectuées par la présence des enfants au sein de l'établissement. En effet, si les enfants sont malades, ou chez leurs grands-parents, les parents peuvent avoir réservé des heures, sans que l'enfant ne soit réellement présent dans l'établissement le jour concerné, par exemple.
- **Le taux de facturation** : Il s'agit du rapport entre les heures facturées et les heures réalisées. La CAF utilise ce taux pour définir le montant de la Prestation de Service Unique (PSU) par heure facturée donnée. Concrètement, un gestionnaire est incité à avoir un écart faible entre les heures facturées aux familles et les heures réalisées.
- **La prestation de service unique** : créée en 2002, la PSU est une aide au fonctionnement versée par la CAF aux gestionnaires d'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). La crèche propose des tarifs modulés aux familles selon un barème national prenant en compte les ressources et le nombre d'enfants à charge, aussi, la PSU a vocation à compenser les participations familiales pour permettre aux EAJE de percevoir le même montant, quel que soit le revenu de la famille. Cela permet de favoriser l'égalité d'accès aux structures des familles.

	Prix plafonds	Taux de la PS	Prestation de service
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, fournissant les couches et les repas	9,10 €/h	66%	6,01 €/h
Eaje avec un taux de facturation inférieur ou égal à 107%, ne fournissant pas les couches ou les repas	8,42 €/h	66%	5,56 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, fournissant les couches et les repas	8,42 €/h	66%	5,56 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 117%, ne fournissant pas les couches ou les repas	7,79 €/h	66%	5,14 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% fournissant les couches et les repas	7,79 €/h	66%	5,14 €/h
Eaje avec un taux de facturation supérieur à 117% ne fournissant pas les couches ou les repas	7,49 €/h	66%	4,94 €/h

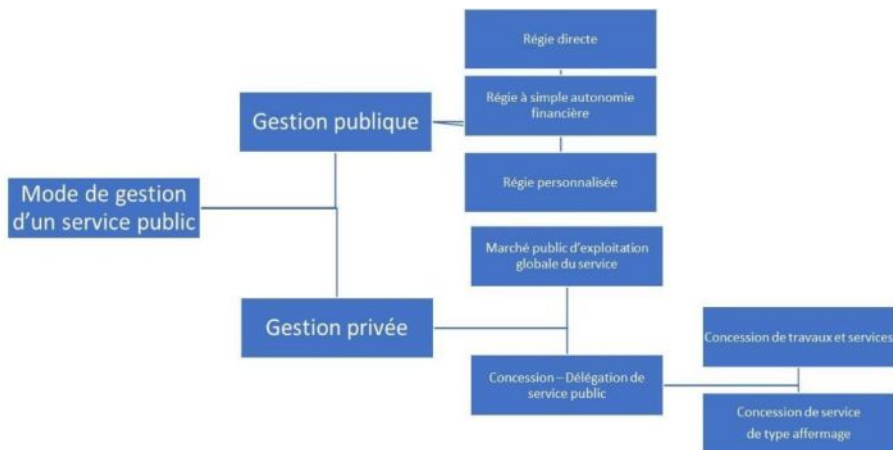


- **Le bonus mixité sociale** : Il s'agit pour la CAF, dans le cadre de ce dispositif, de répondre à des enjeux d'insertion sociale et professionnelle pour les parents et d'égalité des chances pour les enfants : L'accueil des enfants issus de familles vulnérables dans les EAJE est prévu par la loi. Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement doivent garantir une place par tranche de 20 places pour les enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA. Le bonus est calculé par an et par place et s'applique à toutes les places de la structure. Le montant par place du bonus « mixité sociale » (montant unitaire) dépend du montant moyen des participations familiales.
- **Le bonus territoire CTG** : Il est attribué au gestionnaire éligible à la PSU, qui bénéficie d'un soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence petite enfance, et signataire d'une CTG. Le bonus territoire/CTG relève d'un projet stratégique de territoire. La Commune s'inscrit dans cette démarche, aussi, le futur gestionnaire de l'équipement percevra ce bonus.

2. PRESENTATION DES MODES DE GESTION POSSIBLES

2.1. TOUS LES MODES DE GESTION

Les principaux modes de gestion, publics ou privés, envisageables figurent sur le schéma ci-après.



L'équipement étant déjà en construction, les montages contractuels globaux ou les concessions de travaux, emportant également la réalisation des ouvrages, ne concernent pas le cas présent et ne seront donc pas traités.

Parmi les nombreux montages possibles, le choix le plus pertinent dépend de facteurs qu'il convient d'étudier avant de procéder au choix définitif.

Peuvent donc être étudiées les propositions de modes de gestion suivantes :

- Régie directe simple,
- **Régie avec gestion externalisée de certains services par marché(s) public(s),**
- Marché public d'exploitation du service (n'emportant pas gestion déléguée),
- **Concession de service** au sens de la troisième partie du Code de la Commande Publique (équivalent d'une ancienne **Délégation de Service Public** de type affermage).

Les différents modes de gestion des services publics impactent la nature du lien unissant les Personnes Publiques à leurs équipements selon les modalités décrites ci-après.

2.2. LA GESTION EN REGIE DU SERVICE

Même s'il existe un certain flou dans la doctrine portant sur la classification d'un service de crèche en service public administratif (SPA) ou en service public industriel et commercial (SPIC), il semble qu'il convienne d'appliquer la jurisprudence du Conseil D'Etat (20 janvier 1989, CCAS la Rochelle) et de considérer que la structure d'accueil constitue un SPA.

A ce titre, depuis le décret n°2001-184 du 23 février 2001, trois types de régie sont possibles :

- Lorsque le service est assuré en **régie directe simple**, la Personne Publique prend totalement en charge l'organisation et la gestion de l'activité dans le cadre de ses services, avec ses moyens financiers, techniques et humains. L'intégration est ici totale.
- Il peut également être mis en place **une régie avec autonomie financière**, impliquant la mise en place d'un budget annexe. L'activité est alors assurée par les services de la collectivité publique de rattachement, comme dans la régie directe simple. Cependant, un conseil d'exploitation et un directeur sont désignés par la collectivité et agissent sous son contrôle étroit. Le conseil d'exploitation reste une instance essentiellement consultative, car la collectivité de rattachement prend toutes les décisions relatives à l'organisation.
- La régie constituée peut aussi être dotée de **la personnalité morale**. Elle se distingue ainsi des autres régies par le fait que la collectivité publique lui délègue, dans ses statuts, la gestion du service public. La **régie personnalisée** dispose de son budget, d'organes de gestion propre (conseil d'administration, directeur) et de la capacité juridique à passer des contrats. La collectivité de rattachement est présente au sein du conseil d'administration. Ce dernier possède un pouvoir propre de gestion. L'autonomie de l'établissement public se traduit par l'exercice du pouvoir de décision conféré à la régie à travers les délibérations de son conseil d'administration. C'est en effet le conseil d'administration qui décide de l'ensemble des questions relatives au

fonctionnement de la régie, ce qui n'est pas le cas de la régie dotée de la seule autonomie financière : vote du budget, sort des biens de la régie, affectation du résultat, création et suppression des emplois. Les organes de la régie personnalisée disposent d'une plus grande autonomie de gestion. La collectivité a le pouvoir d'organiser et de contrôler l'établissement public conformément à l'article L. 2221-1 du CGCT.

Néanmoins, si la régie, sous toutes les formes qu'elle peut revêtir est un mode de gestion des services publics par lequel la Personne Publique prend en charge une activité dans le cadre de ses propres services, cela ne signifie pas que toutes les missions sont réalisées au niveau de ses services ou de ceux de l'établissement public (concernant la régie personnalisée).

En effet, la Personne Publique peut passer des contrats avec des tiers pour réaliser une partie de ses missions. Les contrats correspondants (travaux, fournitures, prestations de services) sont conclus conformément aux procédures définies par la deuxième partie du Code de la Commande Publique et donnent lieu à la conclusion de marchés publics. La régie peut ainsi donner lieu à l'externalisation de certains services (facturation par exemple).

En conclusion, dans le cadre d'une régie, même si le degré d'autonomie peut varier selon le type de régie, il s'agira pour la Personne Publique d'assurer principalement, **par ses propres moyens** (sans titulaire, ni sous-traitant) la **gestion de l'équipement**. Lorsqu'elle gère directement un service public, elle est **totalemment responsable du service**, et en particulier :

- Elle est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service,
- Elle gère elle-même son personnel (titulaire ou contractuel),
- Elle supporte toutes les dépenses quelle que soit leur nature,
- Elle encaisse toutes les recettes liées au service.

Régie directe simple, avec autonomie financière, ou personnalisée :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise totale du service et liberté de décision. • Forte responsabilisation en interne. • Procédure de mise en place plus simple qu'une mise en concurrence. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique supporte pleinement la responsabilité juridique, technique et financière de la gestion du service. • La Personne Publique gère notamment les ressources humaines (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure). • La Personne Publique supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service. Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence. • Lourdeur administrative liée aux règles de la comptabilité publique.

Régie (sous une des formes précitées) avec externalisation de certains services :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise du service et liberté de décision. • Procédure de mise en place plus simple qu'une mise en concurrence pour la régie. • La Personne Publique est déchargée de certaines tâches quotidiennes d'exploitation (exemple : facturation). 	<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique supporte pleinement la responsabilité juridique, technique et financière de la gestion du service. • La Personne Publique gère notamment les ressources humaines (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure). • La Personne Publique supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service. Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence. • La Personne Publique doit obligatoirement mettre en place des procédures de mise en concurrence pour l'ensemble des services qu'elle souhaite externaliser. • Lourdeur administrative liée aux règles de la comptabilité publique.

En conclusion, sur le plan technique, la Personne Publique s'occupe de l'accueil et de la gestion des usagers, du personnel, de l'entretien des ouvrages et du matériel, ainsi que de tous les services complémentaires (animations, nettoyage, etc.). Même si elle peut recourir à des opérateurs privés pour réaliser certaines prestations, elle a pour responsabilité de piloter qualitativement l'organisation du service, de le gérer et de disposer d'une vision prospective sur l'ensemble de ses dépenses d'exploitation. Elle dispose à ce titre d'un contrôle fort sur l'exploitation, **mais qui s'avère souvent contraignant et risqué pour la gestion quotidienne d'un service public de ce type**. La gestion comptable et technique d'un équipement petite enfance, dans un environnement techniquement complexe, requiert un savoir-faire et des compétences professionnelles pointues, souvent difficiles à réunir en interne par la Personne Publique. **Par ailleurs, la lourdeur technique de la gestion au quotidien donne moins de souplesse d'adaptation** aux aléas inévitables.

2.3. LE RECOURS AU(X) MARCHÉ(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS DE SERVICE

La Personne Publique peut également confier à un tiers (ou à des tiers) des prestations plus ou moins étendues liées à la gestion du service (par exemple, l'entretien-maintenance seulement ou la gestion de l'ensemble du service) tout en gardant le contrôle de celui-ci. Le marché vise donc à répondre aux besoins de la collectivité en matière de fournitures et services.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 1111-1 du code de la commande publique, un marché public est un contrat, à caractère onéreux, passé entre un acheteur et un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de la satisfaction de besoins en travaux, fournitures ou services.

Aucune délégation juridique du service n'est matérialisée entre la Personne Publique et le Titulaire dans ce cas de figure.

Il s'agit donc d'un contrat dans lequel le Titulaire assure la gestion de tout ou partie du service pour répondre au besoin de la Personne Publique. En effet, comme explicité ci-dessus, lorsqu'un service est exploité en régie par une collectivité, celle-ci peut librement décider de recourir à des entreprises, structures spécialisées pour l'aider à accomplir sa mission. Dans ce cas, l'externalisation du service est plus ou moins avérée dans les faits selon l'étendue des missions confiées, tout comme la gestion privée par un Titulaire, dès lors que le service public concerné reste exploité en régie.

La régie avec externalisation de services par marchés reste le support de gestion du service. La différence entre le mode de gestion précité et le marché public est donc très ténue en pratique. Cependant, l'objet de ces marchés peut aller jusqu'à confier au Prestataire l'exploitation même du service de sorte que, matériellement, c'est la distinction avec une délégation de service public qui devient alors plus délicate dans les faits. Ce type de contrat est désigné en pratique comme un « marché public d'exploitation du service ». La gestion du service public relève alors davantage du privé que d'une véritable gestion publique, même si la régie reste son support d'exploitation **et que le risque n'est pas transféré à l'opérateur privé. C'est donc le caractère financier lié au transfert du risque qui permet d'effectuer une distinction majeure entre les deux types de contrat. Dans le cadre de l'administration d'EAJE, les objectifs de qualité du service étant particulièrement corrélés à une gestion financière optimisée, cela fait clairement peser un double risque sur la Personne Publique, qui, si ses conditions d'accueil**

se dégradent (car externalisées au privé et plus difficilement maîtrisables) voit ses financements CAF diminuer.

Si la Personne Publique décide néanmoins de conclure un marché public, elle doit fixer dans le cadre du contrat le contenu détaillé de la prestation attendue. La vigilance dans la rédaction et la précision dans le descriptif des prestations sont indispensables pour éviter les « zones d'ombre », afin de prémunir la Collectivité de toute source de conflit durant l'exécution du contrat.

La rémunération du Titulaire est indépendante des résultats du service et est totalement ou essentiellement assurée par la Personne Publique. Il n'est pas intéressé à la gestion.

En conclusion, dans le cadre d'un marché public, la Personne Publique achète une prestation

(principalement de service) à un opérateur privé. Ainsi, la Personne Publique **supporte le déficit éventuel ou bénéficie de l'excédent éventuel.** En effet, elle perçoit les recettes versées par les usagers, tout comme elle continue de gérer directement la relation avec ceux-ci. En cas de baisse de fréquentation ou de variation du taux d'occupation ou de facturation, et donc de diminution des subventionnements de la CAF, c'est la collectivité qui voit ses recettes diminuer, alors même que cela a un impact très limité sur le montant versé au titulaire (celui-ci est fixé par le contrat et constitue un forfait déterminé, insusceptible de varier significativement, sans remettre en cause la qualification juridique de marché public).

Marché public d'exploitation globale du service (n'emportant pas gestion déléguée) :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique est déchargée des tâches quotidiennes d'exploitation. • La Personne Publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion. • La procédure de mise en concurrence à mettre en place est presque aussi dense concernant ce type de marché que concernant une procédure de délégation de service public. • Le Titulaire n'est pas intéressé à la gestion (risque d'une qualité de service médiocre si le dimensionnement des moyens mis en œuvre n'est pas suffisant). En outre, en cas de baisse de fréquentation du service (et donc de diminution des subventionnements de la CAF), c'est la Personne Publique qui voit ses recettes diminuer sans que cela n'est d'impact sur la rémunération du Titulaire. • Le contrôle régulier du Titulaire est nécessaire.

Marché public de services :

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique est déchargée de certaines tâches quotidiennes d'exploitation (/ ex : facturation) • La Personne Publique conserve une maîtrise forte sur la gestion du service. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique assume la responsabilité du service et les risques financiers de la gestion. • La Personne Publique gère notamment les ressources humaines (recrutement, gestion des absences, des remplacements, etc) et doit piloter la masse salariale en adéquation avec les réglementations en vigueur (taux d'encadrement, formations, etc). Elle est également directement confrontée aux difficultés d'attractivité potentielles associées, vis-à-vis de métiers spécifiques. En outre, si la commune assure déjà la gestion en régie d'EAJE sur le territoire (76 places municipales), le secteur de la petite enfance est caractérisé par une tension forte sur les ressources humaines. La Collectivité peut difficilement moduler des primes attractives, des avantages en nature, ainsi que permettre des possibilités d'évolution professionnelles (validation des acquis, déploiement sur d'autres fonctions et/ou dans une autre structure). • La Personne Publique supporte l'ensemble des dépenses et des coûts afférents à la gestion et au fonctionnement du service. Dans le cas où les indicateurs de performance de la structure se dégradent (exemple : taux d'occupation de la structure, différence entre heures réalisées et heures facturées), au même titre que la Prestation de Service Unique (PSU) (subvention CAF) basée sur ces derniers, la Personne Publique voit son coût résiduel augmenter à due concurrence. • La Personne Publique doit obligatoirement mettre en place des procédures de mise en concurrence pour l'ensemble des services qu'elle souhaite externaliser. • Le contrôle régulier du Titulaire est nécessaire.

2.4. LA GESTION DELEGUEE A UN OPERATEUR PRIVE : LA CONCESSION

2.4.1. PRESENTATION DES TEXTES DU NOUVEAU REGIME DES DSP

Le droit des délégations de service public, des concessions de travaux et des concessions d'aménagement a été revu en profondeur depuis le 1^{er} avril 2016. Ce nouveau régime est issu de la transposition de la directive européenne relative à la réforme du droit des concessions. **Cette réforme du droit des concessions du 1^{er} avril 2016 est désormais codifiée dans le Code de la Commande Publique depuis le 1^{er} avril 2019.**

Les différents régimes existants ont été revus et les procédures unifiées. Désormais, toutes les "concessions", qu'elles portent sur des travaux, des services ou la gestion des services publics relèvent du régime du Code de la Commande Publique.

Sont notamment considérées comme relevant du nouveau régime des concessions les délégations de service public, les concessions de travaux et les concessions d'aménagement.

2.4.2. DEFINITION DES CONCESSIONS

Aux termes de l'article L. 1121-1 du Code de la Commande Publique, **les contrats de concessions sont les contrats qui confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service** (public ou non) **à un tiers, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation** de l'ouvrage ou **du service**, en contrepartie du droit d'exploiter cet ouvrage ou ce service (éventuellement assorti d'un prix).

En outre, conformément à l'article L. 1121-3 du Code de la Commande Publique, un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public. Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service. La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du CGCT est donc une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales.

En l'espèce, la concession de service ne ferait pas supporter le coût de construction des ouvrages au Concessionnaire, dès lors que ceux-ci sont réalisés par la Personne Publique. Cependant, le Titulaire aurait en charge de réaliser un investissement mobilier afin que le bâtiment soit propre à l'exploitation du service public.

Aussi, le contrat dans la forme qu'il peut revêtir doit être qualifié de Concession de service de type délégation de service public, sous la forme d'un affermage.

En effet, l'affermage se définit comme un contrat par lequel une collectivité publique confie à un opérateur privé l'exploitation d'un service public à ses risques et périls, par des ouvrages qu'elle lui remet en début de contrat, et ce, moyennant le versement d'une contrepartie (redevance). La collectivité affermante a la charge des frais de premier établissement, à savoir, le financement et la réalisation des équipements devant servir de support à la fourniture du service public. Par la suite, les travaux d'entretien et de réparation des installations sont à la charge du fermier. Celui-ci est rémunéré de façon substantielle par les résultats de l'exploitation du service, c'est-à-

dire par les recettes perçues auprès des usagers.

Concernant la part de risque transférée et visée à l'article L. 1121-1 du code précité, celle-ci implique **une réelle exposition aux aléas du marché**, de sorte que toute perte potentielle supportée par le Concessionnaire ne soit pas purement théorique ou négligeable. Il est considéré que le Concessionnaire/Délégitaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions normales d'exploitation, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supporté, liés à la gestion de l'ouvrage ou du service.

En pratique, le Délégitaire **assume donc le risque commercial lié à l'exploitation du service** (gestion aux risques et périls du Délégitaire) en tirant sa rémunération en partie des recettes versées par les usagers, et des financements CAF conditionnés à une optimisation de gestion de l'équipement.

Les missions du Délégitaire dans ce cadre contractuel, sont les suivantes :

- Assurer la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service ;
- Supporter l'intégralité des dépenses d'exploitation ;
- Percevoir les recettes d'exploitation du service ;
- Supporter le risque sur les produits et la fréquentation du service.

Dans le cadre d'une concession/délégation de service public, la Personne Publique conserve :

- La maîtrise du service et la validation des principes de fonctionnement (projet pédagogique, règlement intérieur, gestion des admissions, ...) ;
- Le rôle de contrôle de la qualité du service rendu par le Concessionnaire, impliquant une gestion financière saine.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • La Personne Publique est déchargée des tâches quotidiennes de gestion et d'exploitation. • Les risques et responsabilités sont limités pour la Personne Publique. • La capacité de négociation est plus importante en matière de conclusion de contrats de concession. • Les candidats sont invités à formuler des propositions financières plus intéressantes qu'en matière de marché public, avec un étalement de leurs coûts fixes prenant en compte la totalité de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Durée d'engagement légèrement plus longue que celle d'un marché (en fonction de la durée d'amortissement des investissements ; dans le cas présent : l'achat des matériels et mobiliers (non intégrés à l'ouvrage) nécessaires à l'exploitation du service). Or, cela constitue également un avantage d'un point de vue financier. • Nécessite la mise en place d'une procédure de mise en concurrence dense.

- durée de la DSP.**
- **Le Titulaire du contrat assumant un risque d'exploitation est enclin à assurer une gestion performante du service.** En matière de gestion de service de crèche la rémunération du prestataire, notamment via les financements CAF, eux même reposant sur une qualité d'accueil des usagers et plus largement sur une performance d'adaptation de la structure aux besoins des usagers (taux d'occupation, ...), le Titulaire n'est pas incité à baisser la qualité des prestations, car celle-ci conditionne directement ses résultats d'exploitation.
 - **Responsabilité financière de la Personne Publique à titre subsidiaire, uniquement en cas d'insolvabilité du Délégué.**
 - **La Personne Publique peut s'appuyer au titre du contrat de Délégation sur les moyens humains et techniques du Délégué dans un secteur caractérisé par une tension des ressources humaines** tant en matière de recrutement que de gestion (turn over). Les opérateurs privés exerçant dans le secteur de la petite enfance, en dépit des difficultés de recrutement du secteur, bénéficient des leviers de nature à attirer des profils (proposer des salaires révisés, des primes, des avantages en nature, ainsi que des possibilités d'évolution professionnelles, par exemple le déploiement sur d'autres structures, les formations en interne, ou la validation des acquis).

- Nécessite la mise en place d'un **protocole de contrôle et de suivi** de l'exécution du service (réunions, visites, tableaux de bord, etc.)

2.4.3. LES POINTS COMMUNS ENTRE CONCESSION ET MARCHÉ PUBLIC D'EXPLOITATION GLOBALE DU SERVICE

Sur le plan de la gestion quotidienne, le marché public d'exploitation globale du service et la concession ne se distinguent pas fondamentalement. En effet, la gestion au quotidien est effectuée par l'opérateur privé (prestations techniques, préparation des repas, gestion des personnels, accueil des usagers, facturation, reporting auprès de la Personne publique et des diverses instances, etc.).

Cependant, sur le plan juridique, comme précisé ci-dessus, le marché public n'emporte en aucun cas délégation du service public, et suppose à ce titre un pilotage et une organisation du service gérée par la Personne Publique en amont de la rédaction du contrat.

Néanmoins, dans les deux cas, la Personne publique doit être vigilante au bon calibrage des prestations attendues tout au long de la durée d'exécution du contrat et à la fixation précise des engagements de performance définis.

Dans tous les cas, la Personne Publique aura les moyens d'obtenir de son cocontractant la qualité de service attendue et d'en assurer le contrôle, même si dans le cas du marché, la performance du pilotage du service repose pleinement sur la Personne publique.

2.4.4. LES DIFFERENCES ENTRE CONCESSION ET MARCHE PUBLIC

Pour l'organisation de la gestion externalisée de son service, la Personne Publique peut opter pour la conclusion d'un ou plusieurs marchés publics ou d'une Concession/Délégation, comme indiqué ci-dessus.

Malgré de nombreux points communs, la Concession/Délégation de service public présente certains avantages au regard de la situation de la Personne Publique.

	Concession	Marché public
Esprit du contrat et autonomie du Titulaire/Concessionnaire	<p>Logique de résultat : le contrat fixe les résultats que la Personne Publique exige d'atteindre ; À charge pour le Concessionnaire de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre.</p> <p>Plus grande autonomie du Concessionnaire dans la gestion et l'organisation du service.</p>	<p>Logique de moyens : le contrat fixe les moyens que le Titulaire doit utiliser, à charge pour la Personne Publique de s'assurer qu'ils sont suffisants pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés (pilotage en amont par la Personne Publique).</p>
Rémunération de l'opérateur	<p>La rémunération du Concessionnaire doit être « substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service ».</p> <p>En pratique, le Concessionnaire assume le risque « commercial » lié à l'exploitation du service (gestion aux risques et périls du Concessionnaire) et tire sa rémunération des recettes perçues auprès des usagers et de la CAF.</p>	<p>La Personne Publique supporte le risque économique.</p> <p>Le reste à charge pour la Personne Publique dépend entièrement des recettes perçues (Participations familiales, participations CAF, ...).</p>

	<p>Les recettes issues des usagers rentrent directement dans son propre compte d'exploitation.</p> <p>Le coût du service pour la Personne Publique est connu a priori via les comptes prévisionnels d'exploitation et n'a pas vocation à changer pendant toute la durée du contrat.</p>	
<p>Recours à la négociation avec les candidats (permet une plus grande capacité d'adaptation des candidats à la demande de la Personne Publique)</p>	<p>Oui, sans hiérarchie ni pondération des critères obligatoires en matière de petite enfance. Néanmoins, la pondération des critères reste fortement conseillée, afin de respecter les obligations liées à la réglementation de la commande publique.</p>	<p>Possible marché à procédure adaptée conformément au Code de la Commande Publique, et notamment ses articles R. 2123-1 et suivants.</p> <p>Liberté de négociation restant encadrée par la pondération des critères choisie en amont du lancement de la procédure.</p>

En pratique, au moment de la consultation, il convient de s'assurer que la prise de risque est réelle pour le Délégitaire et donc de disposer de conditions de mise en concurrence permettant de réduire au maximum le mécanisme de compensation par la Collectivité, mis en place dans le cadre du contrat.

En outre, la mise en place d'éléments de redevance fixes et variables permet à la Collectivité de réduire sa contribution si le Prestataire réussit ses opérations. Le dosage entre contribution, redevances fixes et variables est donc un élément clé de l'organisation économique pour la réussite des deux partenaires.

3. MODE DE GESTION PROPOSE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

3.1. ENJEUX RELATIFS AU CHOIX DU MODE DE GESTION

Les enjeux relatifs au choix du mode de gestion **dans le secteur de la petite enfance** sont nombreux. Il s'agit de :

- Accueillir les jeunes enfants du territoire et de leur proposer des activités adaptées, contribuant ainsi à la qualité de vie des familles et à l'attractivité du territoire ;
- Disposer d'un service de qualité, adapté aux besoins de la population :
 - horaires d'ouverture et possibilités d'accueil en temps plein comme en temps partiel, en accueil

- régulier comme en accueil occasionnel, et d'urgence,
 - nature des activités proposées,
 - projet pédagogique pertinent et adapté, conforme aux orientations pédagogiques définies par la Personne Publique, ainsi qu'aux obligations en termes d'hygiène et de sécurité.
- Recruter et fidéliser un personnel qualifié, motivé, en lui offrant des perspectives d'évolution et de formation, tout en favorisant l'emploi local,
 - Conserver un contrôle fort du service et une maîtrise de la qualité du service,
 - Maîtriser les impacts sur les services de la Collectivité : DRH, services techniques, etc.,
 - Optimiser la gestion du service et maîtriser les coûts :
 - optimiser le taux d'occupation : le service doit répondre aux besoins spécifique des usagers du
 - territoire en diversifiant les typologies d'offres d'accueil
 - s'inscrire dans le référentiel de la CAF afin de bénéficier d'un maximum d'aides,
 - Assurer le maintien en bon état de fonctionnement de l'équipement (entretien du bâtiment et renouvellement des installations ainsi que du matériel),
 - Optimiser le coût du service pour la Collectivité en accord avec le niveau et la qualité de l'accueil nécessaire.

3.2 PROPOSITION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

3.2.1 RAISONS DU CHOIX

Les raisons qui poussent la Personne Publique à faire son choix sont les suivantes :

- Les équipements petite enfance sont par nature **techniquement contraignants et spécifiques** (contraintes réglementaires sur l'encadrement des enfants par exemple) ;
- La gestion d'un équipement petite enfance requiert un **savoir-faire spécifique**, en ce qui concerne le service proposé aux usagers. La concession est à ce titre le mode de gestion qui répond le mieux aux objectifs de la commune en termes de qualité de service (facilité de recrutement, formations facilitées, rayonnement potentiel en dehors du territoire communal, ...)
- Les exigences croissantes de la population nécessitent de **s'adapter en permanence** et d'adopter les bonnes pratiques du secteur ;
- Le fonctionnement du secteur requiert une coopération avec les différents

financeurs et partenaires (CAF, Conseil Départemental, PMI, etc.) ;

- La Personne Publique souhaite laisser **l'entière responsabilité économique et financière** de l'équipement à un opérateur privé, qui en assurera la gestion. A ce titre l'externalisation doit permettre une maîtrise des coûts et une réduction des coûts de services en raison de l'optimisation du taux d'occupation, et donc des financements de la CAF ; En outre, le Titulaire assume le risque lié à la responsabilité de l'exploitant du service qui peut être mis en cause, tant par les usagers du service, que par des tiers ayant subi un préjudice sur le plan civil ou pénal, ainsi que le risque réglementaire relatif aux évolutions législatives, règlementaires.
- La Personne Publique sera **déchargée de la gestion quotidienne de l'équipement**, et notamment des missions de gestion de personnel, tout en conservant un contrôle du délégataire et son pouvoir de décision quant à la commission d'attribution des places ;
- La procédure de concession offre **une grande capacité de négociation avant la conclusion du contrat** ;
- La **gestion du personnel** par un opérateur privé sera plus aisée dans la mesure où il disposera d'un vivier de candidats qualifiés ainsi que de plans de formation structurés et d'outils mutualisés entre ses différentes structures (outils de gestion, de formation, échanges d'expériences...).
- Il apparaît opportun de confier l'ensemble de la gestion de l'équipement à un opérateur professionnel possédant un **savoir-faire reconnu en la matière**.

Aussi, la technicité du métier, les difficultés de recrutement en régie, la nécessité d'avoir un positionnement adapté, les contraintes budgétaires et réglementaires incitent à retenir le principe d'une Concession et plus précisément à recourir à un contrat de Concession de service public de type affermage.

3.2.2. CONCLUSION : LE RECOURS A LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Il a été exprimé la volonté politique de ne pas créer un service intégré supplémentaire au sein de la ville de Givors. Ce choix de principe exclut donc les montages de type régie ou assimilés.

Compte tenu des objectifs de la Personne Publique et des contraintes afférentes à la gestion de l'équipement, **la solution de la concession de service public, délégation de service public de type affermage semble la plus adaptée**, si le potentiel de candidats est suffisamment important pour obtenir le meilleur rapport qualité/coût.

Celle-ci permet à la Personne Publique :

- D'une part, d'être **déchargée du pilotage et de la gestion quotidienne du service** et ainsi de pouvoir **se concentrer sur ses missions de contrôle des prestations** rendues par le Concessionnaire,
- D'autre part, de **bénéficier du savoir-faire de l'opérateur privé** dans la gestion quotidienne du service qui lui est confiée, **et dont il assume le risque d'exploitation**. Certains candidats, potentiels prestataires développent des outils spécifiques pour optimiser le taux d'occupation en permettant notamment l'accueil occasionnel et peuvent aussi s'engager sur un taux d'occupation minimum avantageux.

En effet, la Personne Publique ne souhaite pas prendre en charge **la responsabilité technique, juridique et financière** liée à la gestion et au pilotage qui seraient donc confiés au Concessionnaire du contrat.

Ce dernier serait chargé de gérer l'équipement à ses risques et périls conformément aux prescriptions du cahier des charges ; la Personne Publique conservant un droit de contrôle sur l'exécution du contrat.

La Personne Publique propose de lancer une procédure de concession de type affermage pour la gestion de cet équipement petite enfance.

4. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU FUTUR CONTRAT

4.1. CARACTERISTIQUES A DEFINIR AU VU DE LA PROCEDURE CHOISIE

- **Détermination de la procédure applicable : montant et nature de la concession**

Selon l'article R. 3126-1 du Code de la Commande Publique, la procédure applicable (simplifiée ou formalisée) est définie en fonction d'une série de critères. Le secteur de la Petite Enfance, et notamment l'exploitation d'un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant, fait partie de la liste des services visés à *l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* annexé au Code de la Commande Publique.

La **procédure adaptée** pourra ainsi être mise en œuvre dans le cadre de la présente concession.

Néanmoins, certaines conditions supplémentaires de publication s'imposeront à la Ville de Givors dans le cas où la valeur estimée de la concession est égale ou supérieure aux seuils européens applicables à la présente procédure.

La valeur de la concession sera fixée dans l'Avis de concession et le Règlement de la Consultation.

- **Objectifs de Développement Durable en concession**

Selon les articles L. 3111-1, L. 3111-2 et R. 3111-1 du Code de la Commande Publique, les spécifications techniques et fonctionnelles (nature et étendue du besoin à satisfaire) doivent prendre en compte des objectifs de développement durable dans les dimensions économique, sociale et environnementale.

4.2. HYPOTHESES DE SERVICE ET OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Les hypothèses que la Personne Publique souhaite intégrer dans le projet de contrat sont les suivantes.

4.2.1. DUREE DU CONTRAT

- Durée : **6 ans**.

L'article R. 3114-2 du Code de la Commande Publique dispose que « pour les contrats de concession d'une durée supérieure à 5 ans, la durée du contrat ne doit pas excéder le temps raisonnablement escompté par le concessionnaire pour qu'il amortisse les investissements réalisés pour l'exploitation des ouvrages ou services avec un retour sur les capitaux investis, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat ». En l'espèce et selon les projections financières réalisées, l'investissement mobilier représente environ 100 000 euros HT. La fixation d'une durée de 6 ans pour le contrat de concession de type affermage dont il est objet, permet au futur Concessionnaire d'amortir le coût de l'investissement à réaliser pour l'exploitation de l'ouvrage à usage de crèche. La structure étant livrée par la Collectivité avec l'ensemble des aménagements intérieurs et extérieurs, le futur Concessionnaire aura en effet à sa charge l'acquisition des matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service.

- Mois prévisionnel de démarrage du contrat : **Avril 2024**, ou à sa date de notification si celle-ci est ultérieure.
- Date d'entrée prévisionnelle des usagers dans l'équipement : **Au plus tard fin du premier trimestre 2025**.

4.2.2. PERIMETRE DU SERVICE

Gestion et exploitation d'un multi-accueil de 48 places, au sein de locaux d'une surface totale (rez-de-chaussée + étage) de 684,50 m² d'espaces extérieurs et des locaux techniques du bâtiment d'environ 50.52m² situés sur la commune de Givors.

4.2.3. CONDITIONS D'ACCUEIL DES USAGERS

- Nombre de places : **48 places**.
- Règle d'appartenance géographique des usagers : **en exclusivité ceux qui habitent le territoire** de la Personne Publique.
- Âge des enfants accueillis : de **2 mois et demi à 4 ans** (6 ans pour les enfants en situation de handicap).
- Horaires d'ouverture : du **lundi au vendredi de 7h00 à 18h30**, soit

11,5 heures par jour. Les candidats à la concession (ou le Concessionnaire en cours de contrat) seront en mesure de proposer un agrément modulé en début et fin de journée selon l'équilibre économique attendu entre service rendu et coût de ce même service.

- Périodes de fermeture annuelle : 5 semaines et les jours fériés.

4.2.4. REPAS

Le Concessionnaire se charge de la fourniture et du service des repas, des collations et des goûters.

Les repas, les collations et goûters sont produits et servis en liaison froide.

4.2.5. ADMISSION DES USAGERS

La Personne Publique gardera la main sur l'admission des familles en accueil régulier via la commission *ad hoc*. L'attribution des places en accueil occasionnel (inférieures à 20 heures par semaine) et d'urgence relèvera de l'exploitant.

L'exploitant, du fait de sa compétence, restera le premier interlocuteur des familles pour les orienter sur les modalités d'inscription via le guichet unique de la Commune.

4.2.6. OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE DANS LA GESTION DU SERVICE – PRESTATIONS CONFIEES

Le Concessionnaire aura notamment en charge des prestations suivantes :

- La constitution et la mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :
 - La définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement comprenant :
 - Le projet social précisant l'intégration de l'équipement dans l'environnement local,
 - Le projet éducatif et pédagogique précisant les engagements de l'équipement sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les relations avec les parents, les typologies d'activités et les objectifs (jeux libres, activités dirigées), la qualité des repas.
 - La réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à la gestion de l'équipement, notamment la signature des conventions de financement avec la CAF.
- L'élaboration et l'application d'un Règlement de Fonctionnement reprenant les dispositions et modalités du Règlement de Fonctionnement de la Ville de Givors ;
- La facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en

charge des impayés ;

- La gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF ;
- La recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et le Département ;
- L'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires ;
- La fourniture de repas adaptés, ainsi que le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation ;
- La fourniture des couches ;
- La gestion de la prestation hygiène et blanchisserie ;
- La gestion des inscriptions en lien avec le guichet unique de la Ville de Givors et la planification de l'accueil des usagers dans un objectif de gestion d'un taux d'occupation de 70% a minima ;
- Le respect et la participation aux commissions d'admissions de la Ville de Givors, ainsi qu'aux instances petite enfance organisées sur le territoire ;
- Le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI ;
- L'aménagement de l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs et l'acquisition des matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service ;
- L'acquisition et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique ;
- Les opérations d'entretien courant et de maintenance préventive et curative, ainsi que le renouvellement des équipements, des gros matériels et mobiliers dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables ;
- La prise en charge des charges d'exploitation associées à la gestion du service ;
- L'entretien des espaces verts ;
- La fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités

et des éléments de reporting souhaités par celle-ci ;

- La mise en place d'outils de communication, avec l'apparition de la charte graphique de la Ville de Givors.

4.2.7. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE PUBLIQUE DANS LA GESTION DU SERVICE

La Personne Publique serait notamment en charge des prestations suivantes :

- L'attribution des places en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers ;
- La fixation des tarifs conformément aux recommandations de la CNAF ;
- L'approbation du projet de règlement de fonctionnement et de ses modifications ;
- Le gros entretien et les renouvellements (*obligations du propriétaire*).

4.2.8. PERSONNEL

Le Concessionnaire/Délégué assure le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel.

4.2.9. MOYENS MATERIELS – SORT DES BIENS

L'équipement est mis à disposition sans aucun petit matériel et mobilier nécessaires et indispensables à l'exploitation du service à l'exception des locaux aménagés, des équipements intérieurs fixes constituant des équipements mobiliers : Ensemble des équipements de l'office, meuble biberonnerie, salles de changes/hygiène et casiers enfants, plans de changes et vestiaires enfants, plan de travail local détente des personnels, casiers et vestiaires des personnels, buanderie, rayonnages, autres meubles de service.

Le Concessionnaire/Délégué aura donc à sa charge l'ensemble des investissements des matériels et mobiliers nécessaires à l'exploitation du service.

La répartition des tâches d'entretien, maintenance et renouvellement s'apparentera à la relation d'un propriétaire (*la Personne Publique*) à son locataire (*le Concessionnaire*), dans le respect des modalités contractuelles prévues dans le cadre d'un affermage.

Concernant les biens, il est prévu qu'au terme du contrat et ce pour quelque raison que ce soit, l'ensemble des biens, équipements et installations nécessaires à l'exploitation du service délégué, y compris ceux financés par le Délégué, feront retour à la collectivité selon les modalités et conditions qui seront définies par le contrat, en conformité avec la réglementation relative au régime des biens en matière de concessions.

4.2.10. **REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (RODP) – redevance liée aux recettes d'exploitation**

En contrepartie de la mise à disposition des biens du service, le Concessionnaire/Délégué versera une redevance d'occupation du domaine public à la Personne Publique.

Il versera également une redevance liée aux recettes d'exploitation du service. Les modalités en seront fixes et variables (performance dans le taux d'occupation, taux de facturation, réservation de berceaux) pour permettre de trouver un optimum entre le fait d'assurer une rentabilité de base au Titulaire et une contribution de sa part si les résultats sont bons, dans une logique de partage avec la Personne Publique.

4.2.11. **EQUILIBRE ECONOMIQUE DU CONTRAT - REMUNERATION**

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

- La perception des tarifs perçus auprès des usagers (tarifs imposés par la CNAF). L'application du barème CNAF aux familles permet de calculer un tarif modulé en fonction des ressources des familles et de leur composition. La tarification a été unifiée sur l'ensemble du territoire national ;
- La perception de la PSU (Prestation de service unique) versée par la CAF/MSA qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF ;
- La perception des bonus mixité sociale versés par la CAF, selon les ouvertures de droit ;
- La perception des bonus territoires CTG versés par la CAF ;
- D'autres sources possibles de financement ; (subventions liées au territoire, réservation de berceaux par des tiers, ...)
- Le versement par la Commune d'une compensation financière pour obligation de service public. En effet, compte tenu des obligations de service public qui seront mises à la charge du Délégué (horaires de fonctionnement, règles de fonctionnement définies, accueil des usagers de la Collectivité, définition de la tarification par la CAF, obligation de continuité de service public, etc.), la Personne Publique versera au Délégué une somme forfaitaire annuelle connue à l'avance pour toute la durée du contrat. Cette compensation est basée sur les coûts d'exploitation non couverts par les participations famille et les subventions perçues, émanent notamment de la CAF. Celle-ci étant déterminée dès le stade de la procédure, elle ne saurait être revalorisée à la hausse en cours d'exécution du contrat, sauf à ce que la structure soit confrontée à des aléas exceptionnels.

Conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts (4 – 8°bis), le service délégué ne sera pas assujéti à la TVA.

4.2.12. **CONTROLE DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

La Personne Publique prévoit un contrôle accru du Concessionnaire :

- Par la communication :
 - Régulière d'indicateurs de suivi d'activité et de qualité ; et de tout élément de reporting souhaité par la Ville,
 - Du bilan financier de la filiale, de la société « dédiée » à la gestion du service ou des comptes de la concession ;
 - D'un rapport annuel, conformément à l'article L. 3131-5 du Code de la Commande Publique. Ce rapport permet à la commune d'apprécier les conditions d'exécution du service public. Il comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services ;
- Par des rencontres régulières ; la participation du concessionnaire aux instances petite enfance organisées par la ville (commissions d'admissions, réunions de coordination, événements petite enfance liés au territoire).
- Par un panel de sanctions qui seront incluses au projet de contrat en cas de manquements du délégataire à ses obligations contractuelles. Ces sanctions seront à la fois pécuniaires (pénalités financières) et résolutoires (possibilité de résiliation à l'initiative de la commune).

La date de publication de l'acte est celle de réception par la préfecture

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le
ID : 069-216900910-20230928-DEL20230928_12-DE

