

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE MURAT (CANTAL)

Séance du 04 mai 2022

<p style="text-align: center;">REPUBLIQUE FRANCAISE</p> <p style="text-align: center;"><u>DEPARTEMENT du CANTAL</u></p> <p style="text-align: center;">Nombre de membres</p> <table border="1"><thead><tr><th>Afférents au Conseil municipal</th><th>En exercice</th><th>Qui ont pris part à la délibération</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">23</td><td style="text-align: center;">23</td><td style="text-align: center;">20</td></tr></tbody></table> <hr/> <p>Date de la convocation : 20 avril 2022</p> <p>Date d'affichage : 20 avril 2022</p> <p>Vote : Pour : 20</p> <p style="padding-left: 40px;">Contre : 0</p> <p style="padding-left: 40px;">Abstention : 0</p>	Afférents au Conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération	23	23	20	<p>L'an deux mille vingt-deux le quatre du mois de Mai</p> <p>A 20 heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MURAT, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle d'honneur de la Mairie, sous la présidence de Monsieur Gilles CHABRIER, Maire.</p> <p><u>Présents</u> : Eric TUPHE, Robert PISSAVY, Béatrice CHEVALLET, Magali CRAUSER, Christian PICHOT-DUCLOS, Félix ROCHE, Gilles CHABRIER, Jean BOUCHER, Christian GRAS, Pierrick ROCHE, Danielle ROLLAND, Annie COUDERC, Véronique BOREL, Pierre JUILLARD.</p> <p><u>Présents par procuration</u> : Françoise ALRIQ donne pouvoir à Pierre JUILLARD, Dimitri OCTAVIE donne pouvoir à Gilles CHABRIER, Laurent SAIGNIE donne pouvoir à Véronique BOREL, Roland VIDAL donne pouvoir à Jean BOUCHER, Béatrice THOMAS donne pouvoir à Danielle ROLLAND, Flore COUTURE donne pouvoir à Christian PICHOT-DUCLOS</p> <p><u>Absents</u> : Aurélien TISSIER, Emmanuelle LAMBERT-DELHOMME, Alain BARRES</p> <p><u>Secrétaire de Séance</u> : Pierrick ROCHE</p>
Afférents au Conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération					
23	23	20					

OBJET : Concession de service relative à la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

Le Conseil,

VU les articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU les dispositions du Code de la Commande Publique relatives aux concessions,

CONSIDERANT les principales caractéristiques des prestations souhaitées définies par la commune, telles que présentées dans le rapport annexé à la présente délibération,

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE

DECIDE de déléguer la gestion de la micro-crèche de Murat sous forme d'une concession de service passé conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique ;

APPROUVE le document "Eléments de base du projet de contrat" contenant les caractéristiques principales des prestations que doit assurer le concessionnaire, étant entendu qu'une mise au point est nécessaire sur certains aspects du futur contrat ;

AUTORISE Monsieur le Maire à valider le dossier de consultation des entreprises après mise au point avec les services de la commune et l'assistant à maîtrise d'ouvrage CIT ;

AUTORISE Monsieur le Maire à lancer la publicité et à mener la procédure, et notamment si besoin est, à négocier, après avis de la commission de concession de service public, les propositions recueillies suite à la mise en concurrence, étant entendu que le choix du délégataire et la signature du contrat feront l'objet d'une délibération définitive ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à la présente délibération.

AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES

POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME



Le Maire,

Gilles CHABRIER

Cet extrait de délibération sera affiché en mairie pendant un mois (application de l'art.2-III du décret n°2006-1657).

Il pourra également être consulté sur le site internet de la commune à l'adresse Web suivante: www.murat.fr

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

DEPARTEMENT DU CANTAL

Commune de Murat



**RAPPORT SUR LE PRINCIPE DE LA CONCESSION DE SERVICE
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE LA MICRO-CRECHE DE
MURAT**



présenté par Monsieur le Maire

*en application de l'article L. 1411-4
du Code général des collectivités territoriales*

Assistance conseil
Cantal Ingénierie & Territoires
pour la Préfecture de Saint-Flour

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 11/05/2022
015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

**Document établi
le 25/03/2022**

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU SERVICE

2 - DESCRIPTIF DES DIFFERENTS MODES DE GESTION

3 - ELEMENTS POUR LE CHOIX D'UN MODE DE GESTION

4 - PROPOSITIONS DE L'EXECUTIF

5 - DEFINITION DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE CONCESSIONNAIRE
(article L.1411-1 du C.G.C.T.)

6 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Commune de Murat
Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

INTRODUCTION

La Commune de Murat souhaite lancer une procédure de délégation de service public relatif à l'exploitation et à la gestion d'une micro-crèche située Murat pour un contrat d'une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2023.

La passation d'un contrat de concession de service est soumise à une procédure décrite par les articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales.

Cette procédure étant longue et complexe, je vous propose d'ores et déjà de la débiter par l'examen de ce rapport et de délibérer sur les points suivants :

- principe et mode de gestion, durée du contrat
- approbation du document contenant les "éléments de base du projet de contrat" que devra assurer le concessionnaire.
- élection des membres de la commission de concession

1 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU SERVICE

A la suite de la réalisation d'un diagnostic de territoire avec les partenaires, - CAF, MSA, PMI et hautes Terres Communauté, la commune de Murat a décidé le projet d'ouverture d'une micro-crèche de 12 places.

Les objectifs sont triples :

- pallier le manque d'assistantes maternelles par anticipation (départ à la retraite de nombreuses ASMAT) ;
- diversifier les modes de gardes (pas d'accueil collectif) ;
- augmenter l'attractivité du territoire et la qualité de son cadre de vie.

Ce service sera proposé sur la commune de Murat dans un bâtiment (Centre Léon Boyer) situé au cœur de la ville avec les commodités nécessaires (parking et accessibilité) et à proximité des écoles. Ce bâtiment est déjà un espace jeunesse important qui regroupe la médiathèque, le cinéma et l'école de musique. Des travaux sont envisagés afin de permettre la transformation du bâtiment en un lieu de vie adapté aux jeunes enfants avec l'intégration d'un grand jardin aménagé sur mesure.

Sur la base d'un taux de remplissage théorique annuel de 80%, le budget prévisionnel du service est évalué à 155 000,00 € HT annuel soit 775 000, 00 € HT sur une durée de 5 ans.

Le budget annuel prévisionnel est composé comme suit :

CHARGES		PRODUITS	
Achats (fournitures administratives et de bureau, alimentaires, d'activités et autres)	30 000,00	Ventes et prestations de service (CAF, autres participations des usagers)	92 201,00
Charges de personnel	125 000,00	Subventions de fonctionnement (organismes nationaux dont MSA, commune, CAF)	62 799,00
Total des dépenses	155 000,00	Total des produits	155 000,00

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

2 - DESCRIPTIF DES DIFFERENTS MODES DE GESTION ENVISAGEABLES

2.1 Gestion directe

La collectivité exploite elle-même son service avec son personnel. Elle assure le suivi et l'entretien des installations, la facturation et la gestion clientèle. Elle peut avoir recours à des prestataires de service. Le service finance ses dépenses d'investissement et de fonctionnement par une redevance perçue auprès des usagers. L'exploitation est réalisée aux frais et risques de la régie.

Elle perçoit directement les redevances auprès des usagers.

Les articles L.2221-1 à L.2221-8 du C.G.C.T. définissent les conditions de gestion directe, en particulier, l'article L.2221-1 : « Les communes et les syndicats de communes peuvent exploiter directement des services d'intérêt public à caractère industriel ou commercial ». L'article L.2221-4 précise que la gestion directe peut prendre deux formes différentes :

- **Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière** : elle est administrée par un conseil d'administration et un directeur désignés par le conseil communautaire. Elle a le caractère d'un établissement public d'un point de vue juridique et fiscal. Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de la régie. [Articles L.2221-10 et R.2221-18 à 52 du C.G.C.T.].
- **Régie dotée de la seule autonomie financière** : elle ne dispose pas de la personnalité juridique. Les décisions sont prises par le conseil communautaire, sur proposition du directeur et après avis consultatif du conseil d'exploitation. Elle possède un budget annexe. [Articles L.2221-14 et R.2221-63 à 94 du C.G.C.T.].

Dans les deux cas, le personnel est en principe à statut privé, sauf le directeur et le comptable.

Contrainte : La régie peut s'avérer lourde pour la collectivité, dans la mesure où il lui appartiendra de :

- recruter le personnel qualifié chargé du fonctionnement de ce nouveau service,
- mettre en œuvre les moyens (humains, financiers, techniques) d'assurer la continuité du service en toutes circonstances.

Si la collectivité conserve la maîtrise totale du service, elle en supporte seule l'intégralité de la charge.

2.2 La Gestion directe avec prestataire de service

Dans ce cas de figure, le service n'est pas délégué mais externalisé auprès d'un prestataire de service. Il s'agit d'un marché public conclu par un ou plusieurs acheteurs (...) avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de (...) services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent ». (Article L1111-1 code de la commande publique)

L'acquisition du matériel et son renouvellement ainsi que les charges de fonctionnement sont supportés par l'acheteur public (en l'occurrence, la collectivité) et la rémunération du prestataire de service est à la charge également de la collectivité. Cette rémunération est forfaitaire sans intéressement au résultat et n'est pas déterminé en fonction des résultats du service. La collectivité supporte donc l'intégralité du risque financier. Pour le prestataire, il n'y a pas de risque lié à l'exploitation du service.

La collectivité contractante décide seule du niveau des tarifs pratiqués à l'égard des usagers. Le prestataire n'est pas, en principe, associé à la détermination des tarifs.

Contrainte : la service n'est pas déléguée, une régie est nécessaire et la collectivité doit assurer l'encaissement des recettes : perception des subventions CAF et encaissement de la participation des familles et la gestion directe de certaines charges → nécessité de recruter ou d'affecter du personnel de la collectivité à la gestion financière de la structure.

RF

Sous préfecture de Saint Flour

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 11/05/2022

015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

2.3 Concession de service public

Le 1^{er} alinéa de l'article L.1411-1 du C.G.C.T. est ainsi rédigé :

« Les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L. 1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code. »

La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service. » (Article 5 de l'ordonnance du 29 janvier 2016)

Ce concessionnaire assure l'exécution du service avec son propre personnel selon les méthodes de la gestion privée et à ses risques et périls. La collectivité lui octroie en contrepartie un monopole d'exploitation du service. L'entreprise, qui se rémunère, en tout ou partie, par le prix payé par les usagers du service.

La collectivité garde, néanmoins, la maîtrise du service dans la mesure où l'entreprise est tenue de rendre compte de sa gestion sur les plans technique et financier. En outre, la collectivité dispose des moyens juridiques nécessaires pour assurer, quoi qu'il arrive, le fonctionnement du service ou pour modifier son organisation (pouvoir d'infliger des sanctions à l'entreprise, de modifier unilatéralement le contrat ou même de le résilier pour des motifs tenant à l'organisation du service ou tirés de l'intérêt général).

La rémunération est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation de service, par le prix payé par les usagers du service. Porteur du risque commercial, le gestionnaire est ici incité à développer les recettes, qui seront un enjeu majeur de la convention et à optimiser ses réalisations (en charges comme en recettes).

3 - ELEMENTS POUR LE CHOIX D'UN MODE DE GESTION

Une comparaison objective des différents modes de gestion n'est pas aisée, car il s'agit de systèmes bâtis autour de principes économiques très différents. Le tableau suivant décrit les principaux avantages et les inconvénients respectifs :

- ✓ d'une gestion directe avec du personnel communal
- ✓ d'une gestion en régie mais avec un contrat de prestations de service
- ✓ d'une gestion déléguée.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

	GESTION DIRECTE PAR PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE	GESTION DIRECTE AVEC PRESTATAIRE DE SERVICE	GESTION DELEGUEE (CONCESSION DE SERVICE)
Responsabilités de l'exploitation	Responsabilité directe de la collectivité vis à vis des tiers et de son personnel.	Le contrat de prestation peut transférer au prestataire des responsabilités, même celles-ci restent limitées Responsabilité de la collectivité engagée en matière d'hygiène et de sécurité	Exploitation aux risques et périls du concessionnaire sur le plan financier Responsabilité juridique du gestionnaire sur la mise en oeuvre du service Risque de pertes de compétence de la collectivité liée à la perte de maîtrise du service
Organisation du service	Un seul interlocuteur pour l'usager Nécessité de mise en place d'une régie conforme au CGCT Travail administratif important pour la collectivité : gestion du personnel, suivi des encaissements, déclarations de TVA...	Plusieurs interlocuteurs pour l'usager Nécessité de mise en place d'une régie conforme au CGCT Travail administratif important pour la collectivité : rémunération prestataire et sous-traitants, suivi des encaissements, déclarations de TVA...	Un seul interlocuteur pour l'usager Grande autonomie du concessionnaire pour l'organisation du service Faible mobilisation du personnel de la collectivité
Transparence	Maîtrise des flux financiers et transparence des comptes	Maîtrise des flux financiers et transparence des comptes Suivi du marché de prestations	Comptes du service délégué parfois difficiles à interpréter Nécessité de mettre en oeuvre un contrôle
Moyens du service	Difficulté de rassembler la diversité des compétences et équipements nécessaires Pas toujours d'adéquation entre les compétences des agents et les exigences du service	Moyens du prestataire disponibles en cas de crise Capacités d'appui technique	Possibilité de disposer de moyens humains et matériels importants en cas de crise Capacités d'appui technique, financier et juridique
Passation des contrats	Sans objet	Code de la commande publique: Marchés publics	Procédure de délégation de service public (CGCT) et code de la commande publique (Contrats de concession)

RF
Sous préfecture de Saint Flour

Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 11/05/2022
015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

4 - PROPOSITIONS DE L'EXECUTIF

Au vu des caractéristiques du service, du descriptif des différents modes de gestion, des éléments de choix entre gestion directe et gestion déléguée, je vous propose de déléguer notre service public de micro-crèche sous la forme d'un contrat de concession de service public pour une durée de 5 ans.

5 - DEFINITION DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE CONCESSIONNAIRE (article L.1411-1 du C.G.C.T.)

Les caractéristiques des prestations à assurer par le concessionnaire sont les suivantes :

➤ Description succincte des conditions de la concession :

- Forme de la gestion déléguée : concession de service public
- Lieu d'exécution : micro-crèche de Murat
- Durée : 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2023
- Mode de rémunération : directement auprès des usagers + Prestation de Service Unique versée par la CAF, subvention MSA + subvention de fonctionnement versée par la commune.

➤ Périmètre de la concession

Le concessionnaire :

- Prend en charge la gestion et l'exploitation du service à ses frais, à ses risques et périls avec le personnel dont il est l'employeur ;
- Devra, par les moyens appropriés, assurer la continuité du service public qui lui est confié et fournir toutes les attestations nécessaires à l'exercice de sa mission et être le garant du respect du principe d'égalité d'accès à ce service entre les familles résidant sur la commune et, selon les disponibilités, les familles des communes voisines ;
- S'engage à respecter les législations et réglementations applicables aux établissements d'accueil des jeunes enfants et ce sous le contrôle notamment des services de la PMI ;
- Devra établir un règlement de fonctionnement (Règlement intérieur) conforme aux prescriptions de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et du Conseil Départemental, après accord de l'autorité concédante;
- Devra élaborer un projet d'établissement conformément aux dispositions de l'article R 2324-29 du Code de la Santé Publique ;
- Devra respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux ;
- Veillera scrupuleusement à ce que le personnel affecté à l'exécution du service public soit en nombre suffisant et dispose des qualifications requises au regard des spécificités de l'accueil des jeunes enfants.
- Assure la continuité du service public (accueil régulier, occasionnel et d'urgence) et à pourvoir à tout remplacement du personnel immédiatement
- Instaure une relation directe et privilégiée avec les usagers, en l'occurrence les parents et les services de la commune.
- Maintient en bon état de conservation du patrimoine immobilier et mobilier mis dans le cadre du présent contrat de concession.

Le document contenant les caractéristiques principales des prestations que doit assurer le concessionnaire, est joint au présent rapport : "**Éléments de base du projet de contrat**".

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

6 - DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

6.1 Principales étapes de la procédure

Première étape

Le conseil municipal approuve le principe de la délégation, au vu d'un rapport de l'exécutif.
Election de la Commission de concession.

Deuxième étape

Organisation d'une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes.
Insertion d'un appel aux candidatures dans deux publications, l'une habilitée à recevoir des annonces légales.
L'appel précise la date limite de présentation des candidatures et les modalités de présentation des offres.
Il indique au minimum les caractéristiques principales de la convention, son objet et sa nature.

Troisième étape

La liste des candidats admis à présenter une offre est dressée par la Commission de concession, après examen de leurs garanties professionnelles et financières et de leur aptitude à assurer la continuité et l'égalité du service public.

Quatrième étape

La collectivité adresse un dossier de consultation aux candidats sélectionnés.
Il contient les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations, les conditions de tarification, la date limite de réception des offres.

Cinquième étape

La commission d'ouverture des plis ouvre les plis reçus et examine les offres.
Elle établit un recueil de ces offres.
Elle rédige un avis destiné à l'exécutif et lui transmet un rapport qui contient la liste des candidats et une analyse de leurs propositions.

Sixième étape

L'autorité habilitée à signer la convention engage toute discussion utile avec les candidats.
Elle procède au choix du concessionnaire.
Elle transmet ce choix motivé à son conseil communautaire, accompagné du rapport de la commission de concession et de l'économie générale du contrat.

Septième étape

Le conseil municipal se prononce sur le choix du concessionnaire et autorise ou non l'exécutif à signer le contrat.
Si aucune offre n'a été jugée acceptable par le conseil municipal, une négociation directe peut être engagée avec une entreprise déterminée.

Huitième étape

L'ensemble du dossier doit être transmis au service du contrôle de légalité.
La décision est notifiée au candidat choisi.
La collectivité notifie leur éviction aux candidats qui n'ont pas été retenus.

RF

Sous préfecture de Saint Flour

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 11/05/2022

015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

6.2 Calendrier prévisionnel

L'échéancier de la présente procédure de délégation peut être envisagé de la manière suivante :

Début avril 2022	Préparation et rédaction par le Maire du rapport sur le principe de la délégation contenant les caractéristiques des prestations (historique, descriptif technique, masse financière, perspectives d'évolution), la description des modes de gestion (régie, concession), les caractéristiques essentielles du contrat et sa durée. Recueil de l'avis du comité technique paritaire ou du centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale. Préparation du dossier de consultation.
Mi-avril 2022	Envoi du rapport aux membres du conseil municipal en annexe de la convocation.
Début mai 2022	Réunion du conseil municipal qui : * statue sur le principe de la concession de service, * approuve les éléments de bases du projet de contrat et le dossier de consultation. * Délibère sur la composition de la commission de concession
↑ 3 semaines ↓	Consultation des opérateurs économiques : * Publication d'un avis de concession dans un journal d'annonce locale et sur le profil acheteur de la collectivité
Début juin 2022	Date limite de remise des candidatures
Mi-juin 2022	Examen des candidatures et rédaction d'un rapport d'analyse par CIT
Fin juin 2022	Au vu de l'analyse des candidatures, la commission de concession arrête la liste des candidats admis à remettre un offre
↑ 4 semaines ↓	Transmission du DCE aux candidats admis via la plateforme achatpublic.com Elaboration et remise des offres par les candidats retenus
Fin juillet 2022	Date limite de remise des candidatures
Début août 2022	Examen des offre et rédaction d'un rapport d'analyse par CIT
Mi-août 2022	Au vu de l'analyse des offres la commission de concession remet un rapport destiné au Maire , dans lequel elle rappelle la liste des candidats, elle analyse les offres et elle émet un avis.
Fin août 2022	Le Maire engage librement toute discussion utile avec <u>une</u> ou <u>des entreprises</u> ayant présenté une offre.

RF

Sous préfecture de Saint Flour

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 11/05/2022

015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Commune de Murat

Concession de service pour la gestion et l'exploitation de la micro-crèche de Murat

Mi-septembre 2022	<p>Le Maire procède au choix de la société concessionnaire. Il rédige le rapport de déroulement de la procédure dans lequel il indique les motifs du choix du concessionnaire et l'économie générale du contrat.</p> <p>Le maire saisit le conseil municipal avec envoi, 15 jours avant la date de réunion, du rapport de la commission d'ouverture des plis, du rapport de déroulement de la procédure et du projet de contrat non signé.</p>
Début octobre 2022	<p>Le conseil municipal se prononce sur le choix du concessionnaire et le contrat de concession. Il autorise le Maire à signer le contrat.</p>
Mi-octobre 2022	<p>Transmission au contrôle de légalité de la délibération précédente, avec les pièces justificatives de la procédure :</p> <ul style="list-style-type: none">* rapport préalable* délibération initiale* copie des publicités* choix des candidats admis à présenter une offre* procès-verbaux des réunions de la commission* rapport de la commission d'ouverture des plis* rapport final du Maire* contrat non signé
Début novembre 2022	<p>Signature du contrat par le concessionnaire retenu puis par le Maire.</p>
Mi-novembre 2022	<p>Notification à la société retenue.</p>

A Murat, le

Le Maire



Gilles CHABRIER

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Concession de service

Autorité concédante :

Commune de Murat

1, Place de l'Hôtel de Ville

15 300 MURAT

Tél. : 04 71 20 03 80

Fax : 04 71 20 20 63

mail : administration@mairiedemurat.fr

**Concession de service relative à la gestion et
l'exploitation de la micro-crèche de Murat**

Eléments de base du projet de contrat

Document provisoire

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : DEFINITION ET DUREE DE LA CONCESSION	3
1.1 –OBJET ET PERIMETRE DE LA CONCESSION	3
1.2 - DUREE	3
1.3 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX	3
ARTICLE 2 : OBLIGATIONS RESPECTIVES	5
2.1 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE	5
2.1 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'AUTORITE CONCEDANTE	6
ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE	6
3.1 – OUVERTURE	6
3.2. ENFANTS CONCERNES	6
3.3. CAPACITE DES LOCAUX	6
3.4. ATTRIBUTION DES PLACES	6
ARTICLE 4 : PERSONNEL	7
ARTICLE 5 : GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	7
ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIERES ET TARIFAIRES	9
ARTICLE 7 : HYGIENE - SECURITE	11
ARTICLE 8 - ASSURANCES	13
ARTICLE 9 - CONTROLE	13
ARTICLE 10 - RESILIATION	15
ARTICLE 11 – INFORMATIONS DES USAGERS	15
ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
ARTICLE 13 – LITIGES	18
ARTICLE 14 – CONTINUITE DE SERVICE ET FIN DE LA CONCESSION	18

Article premier : Définition et durée de la concession

1.1 –Objet et périmètre de la concession

Le présent contrat de concession de service concerne la gestion et l'exploitation de la future micro-crèche située à Murat dont l'ouverture est prévue en janvier 2023.

L'autorité concédante, compétente en matière d'accueil petit enfance et propriétaire de la structure, est la commune de Murat.

La concession de service comprend essentiellement :

- La gestion des installations et les activités qui en découlent correspondant au mieux des intérêts des usagers, en garantissant le caractère laïc et éducatif de l'action menée et en respectant les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de médecine préventive.
- L'ouverture à tous les usagers individuels éligibles au service, sans aucune discrimination de toute sorte, en favorisant la satisfaction des besoins des enfants et de leurs parents. Le concessionnaire devra veiller à la sécurité et à la qualité d'accueil des enfants et de leur famille en respectant les principes d'égalité de traitement des usagers et de continuité du service public. L'accueil des enfants porteurs de handicap sera également pris en compte.
- le maintien en bon état de conservation du patrimoine immobilier et mobilier mis à sa disposition par la commune
- la mise en œuvre de toutes mesures contribuant à la valorisation de l'équipement collectif et des activités exercées par les enfants. Le concessionnaire devra veiller à ce que l'organisation des diverses activités contribue à l'épanouissement et au bien-être des enfants.
- l'instauration d'une relation directe et privilégiée avec les usagers, en l'occurrence les parents.

Lieu(x) d'exécution : Commune de Murat

1.2 - Durée

La concession de service public relatif à la gestion et à l'exploitation de la micro-crèche portera sur une durée de 5 ans, sous réserve que le concessionnaire réponde aux conditions fixées par la CAF pour l'obtention de la Prestation de Service Unique (P.S.U.)

Elle prendra effet au 1er janvier 2023 après sa notification.

Le contrat prendra fin :

- par expiration de la date convenue,
- en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du gestionnaire,
- par décision unilatérale de l'autorité concédant, pour motif d'intérêt général (notamment, perte de financement ou d'agrément CAF)

1.3 – Mise à disposition des locaux

La commune mettra à disposition du futur gestionnaire des locaux comprenant l'ensemble des espaces nécessaires à la prise en charge des jeunes enfants.

Les plans des locaux sont joints en **annexe 1** du présent contrat.

Le concessionnaire s'engage à assurer, en tout temps, le bon entretien des locaux, du matériel et mobilier mis à sa disposition ainsi que la propreté des abords immédiats inclus dans le périmètre de la concession de service public. Le renouvellement des équipements incombera également au concessionnaire.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Les biens mis à disposition donneront lieu à l'établissement d'un inventaire contradictoire préalablement à la date d'effet de la convention et feront l'objet d'une désignation en annexe présent contrat de concession.

Le concessionnaire pourra compléter les équipements et le mobilier mis à disposition. Il prendra en charge ces compléments jugés nécessaires à l'exécution du service public.

Les locaux mis à disposition devront être utilisés conformément à leur destination.

Le concessionnaire 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 concessionnaire ne pourra céder, en totalité ou partie, son droit à la présente mise à disposition.

Article 2 : Obligations respectives

2.1 – Obligations à la charge du concessionnaire

Le concessionnaire :

- Prend en charge la gestion et l'exploitation du service à ses frais, à ses risques et périls avec le personnel dont il est l'employeur ;
- Devra, par les moyens appropriés, assurer la continuité du service public qui lui est confié et fournir toutes les attestations nécessaires à l'exercice de sa mission et être le garant du respect du principe d'égalité d'accès à ce service les familles résidant sur la commune et, selon les disponibilités, les familles des communes voisines ;
- S'engage à respecter les législations et réglementations applicables aux établissements d'accueil des jeunes enfants et ce sous le contrôle notamment des services de la PMI ;
- Devra établir un règlement de fonctionnement (Règlement intérieur) conforme aux prescriptions de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et du Conseil Départemental, après accord de l'autorité concédante;
- Devra élaborer un projet d'établissement conformément aux dispositions de l'article R 2324-29 du Code de la Santé Publique ;
- Devra assurer, en tout temps, la sécurité, le bon fonctionnement, la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents et ce pendant toute la durée de la concession ;
- Devra respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux ;
- Veillera scrupuleusement à ce que le personnel affecté à l'exécution du service public soit en nombre suffisant et dispose des qualifications requises au regard des spécificités de l'accueil des jeunes enfants ;
- Assure la continuité du service public (accueil régulier, occasionnel et d'urgence) et à pourvoir à tout remplacement du personnel immédiatement ;
- Collabore et participe aux actions mises en œuvre par les partenaires Petite Enfance sur le territoire communal ;
- Instaure une relation directe et privilégiée avec les usagers, en l'occurrence les parents et les services de la commune ;
- Maintient en bon état de conservation du patrimoine immobilier et mobilier mis dans le cadre du présent contrat de concession.

Le concessionnaire est tenu de rendre les biens, à l'issue de l'occupation, en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Le concessionnaire sera tenu d'effectuer régulièrement et à ses frais tous les travaux d'entretien et de menues réparations de nature locative, conformément au décret n°87-712 du 26 août 1987, sur les biens immobiliers, locaux, équipements et matériels mis à disposition, ou dont il fera usage, dans le cadre de l'exécution du contrat.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

2.1 – Obligations à la charge de l'autorité concédante

La commune de Murat:

- Met à la disposition du concessionnaire les locaux équipés selon l'inventaire annexé ;
- Assure le gros entretien du bâtiment et abords ;
- Attribuera les places de micro-crèche ;
- Constituera et animera un comité de pilotage / suivi de la structure.

Article 3 : Fonctionnement de la structure

3.1 – Ouverture

Le concessionnaire devra ouvrir au public la structure du lundi au vendredi, de 7h15-18h45 sans interruption.

La structure sera fermée durant les jours fériés et pendant une durée à fixer pour la saison estivale et, le cas échéant, pour les fêtes de fin d'année (période de fermeture à préciser par les candidats)

Les modalités d'accueil et d'ouverture proposées par le concessionnaire feront l'objet d'une attention particulière, et devront correspondre au plus près aux besoins des familles. Ces modalités pourront être adaptées en fonction des besoins exprimés sur le territoire et après accord de la commune de Murat.

Des modulations d'agrément pourront être sollicitées afin de maintenir un service minimum en périodes creuses.

3.2. Enfants concernés

La structure est destinée à l'accueil des enfants des familles résidant sur la commune de Murat. Dans la limite des places disponibles, la structure pourra accueillir des enfants domiciliés sur des communes voisines, selon un barème majoré.

La structure est destinée à accueillir des enfants, âgés de 10 semaines à moins de 3 ans prioritairement, en accueil régulier, et jusqu'à 6 ans selon besoins particuliers.

Le concessionnaire devra prévoir dans son projet d'établissement la possibilité d'accueillir au minimum un enfant porteur de handicap ainsi que les conditions de mise en œuvre de cet accueil.

3.3. Capacité des locaux

La capacité d'accueil de la structure est de 12 places, y compris celles pour les enfants relevant d'un handicap.

Accueil pour difficultés de garde : les enfants des personnes rencontrant une défaillance ponctuelle du système de garde habituel devront également pouvoir être accueillis (ex : maladie de l'assistante maternelle ou d'un parent...). L'objectif étant l'optimisation et la souplesse de l'accueil.

3.4. Attribution des places

L'attribution des places est du ressort de la commune compétente.

Dès réception d'un préavis de départ (2 mois), libérant une place, le concessionnaire avertit la commune de la vacance de place à venir, en vue d'une réattribution.

La commune attribuera la place avant extinction du délai de préavis afin qu'aucune latence ne survienne.

A la fin de chaque trimestre, la direction de la structure adressera à la commune, une liste à jour des familles dont les enfants sont accueillis dans la structure, comportant les noms, prénoms, domicile (lieu de travail le cas échéant). Ce document sera accompagné d'une note succincte sur l'évolution du taux d'occupation de la structure.

3.5 - Repas

Le contrôle diététique des repas fournis aux enfants et la réalisation des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation seront à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire devra respecter les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social.

La structure ne dispose pas d'une cuisine équipée, mais seulement d'un espace de réchauffage : les repas seront livrés, un contrat avec un traiteur pourra être signé. La qualité du prestataire de restauration proposé fera l'objet d'une attention particulière (base de produits frais, de saison et de produits locaux dans la mesure du possible, et en adéquation avec les besoins des enfants).

La personne en charge de l'élaboration des repas devra être intégrée aux objectifs éducatifs du projet d'établissement. Les menus seront consultables à tout moment par la commune. Une réunion spécifique annuelle sur la question des menus pourra être organisée entre la commune, le traiteur et le concessionnaire.

Article 4 : Personnel

4.1 - Reprise du personnel

Sans objet

4.2 - Le recrutement

Le concessionnaire devra recruter les personnels nécessaires, en nombre et qualifications requises, au fonctionnement de la structure. Le personnel sera entièrement rémunéré par le concessionnaire, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes.

Les enfants devront être pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions réglementaires en vigueur et avec le souci d'apporter aux enfants le maximum de sécurité et de confort.

Le candidat proposera une décomposition de l'équipe qu'il entend mettre en place ainsi que les compétences requises pour chaque poste et la nature des contrats liant le personnel recruté au concessionnaire. La liste proposée sera soumise initialement et à chaque changement, pour avis à la commune de Murat.

Article 5 : Gestion administrative et technique

Le délégataire se charge de l'ensemble des tâches inhérentes au bon fonctionnement de la structure (budget, gestion du personnel, pointages des enfants, gestion des inscriptions, comptabilité, demandes de subventions et prestations, entretien de la structure, gestion de la fourniture des fluides...).

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

5.1 - Administration de la structure

Le concessionnaire se chargera de l'ensemble des tâches inhérentes au bon fonctionnement de la structure et notamment :

- Élaboration du budget
- Gestion du personnel
- Gestion des inscriptions (la gestion des attributions incombe l'autorité concédante)
- Comptabilité
- Demandes de subventions

5.2 - Entretien de la structure

Le concessionnaire prendra en charge :

- Le petit entretien et la maintenance du matériel et du mobilier.
- Le renouvellement, nettoyage et l'entretien spécifique du petit matériel lié à l'exercice de sa concession notamment remplacement et réparation d'usure classique des équipements et matériels composant l'établissement,
- Le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc.), ainsi que les abords et les zones affectées à la livraison des marchandises et à l'évacuation des déchets et des emballages,
- L'évacuation des déchets et ordures ménagères, en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères ; étant entendu que l'autorité concédante fournira le conteneur devant être placé à l'extérieur.

NOTA BENE :

- o La commune prendra à sa charge le nettoyage et l'entretien des espaces extérieurs (portail, clôtures, sols souples, jeux, cabane, pelouse ...), y compris l'entretien et le contrôle des jeux extérieurs,
- o La micro-crèche est intégrée à un ERP de catégorie 3 correspondant à l'ensemble du bâtiment qui dispose d'une centrale SSI. Aussi, l'entretien des dispositifs de sécurité incendie, et notamment des extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, est à la charge du responsable d'établissement.

La fourniture et le renouvellement des matériels suivants seront à la charge du concessionnaire :

- le matériel pédagogique, éducatif et d'animation nécessaire à l'accomplissement des missions des services de cette structure ;
- le petit matériel nécessaire à l'exploitation d'une crèche multi-accueil ;
- les fournitures d'entretien, de nettoyage, l'outillage nécessaire à l'exécution des travaux d'entretien, de nettoyage et de maintenance des installations, biens mobiliers et immobiliers ;
- les fournitures et matériels réglementaires nécessaires à l'organisation de la surveillance et des premiers secours ;
- les équipements et documents d'information à destination du public.

En fin de contrat, ces stocks pourront être conservés par le concessionnaire ou cédés au nouveau titulaire du contrat selon des conditions convenues préalablement entre eux.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

5.3 - Consommables et petites fournitures courantes

Le concessionnaire aura à sa charge :

- les fournitures de bureau (feuilles, stylos, classeurs, crayons...);
- l'équipement de travail du personnel (pour la cuisine : sur-chausses...);
- les sur-chausses pour les parents ;
- les produits d'entretien (lessive, savon, produit vaisselle...) et petit matériel d'entretien
- le petit matériel de puériculture : biberons, casier, range biberons, tétines, sucettes, pots enfants...
- les produits d'hygiène (mouchoir, papier hygiénique, couches, bavoirs, serviettes de toilettes, draps, alèses, turbulentes...);
- les produits pharmaceutiques ;
- les petites fournitures éducatives (peinture, crayons, gommettes, papeterie...).

5.4 – Energie, fluides, téléphone

Le concessionnaire prendra en charge, les dépenses relatives aux abonnements et consommables nécessaires à l'exploitation du service, notamment les consommations d'eau, d'assainissement, de chauffage (radiateurs électriques), de téléphone fixe, d'électricité. Pour cela, il prendra à son nom tous les contrats nécessaires auprès des fournisseurs d'énergie ou de téléphonie. Il souscrira des contrats pour une durée au plus égale à celle du contrat, mais pourra pour des raisons économiques, qu'il saura justifier, souscrire des contrats sur une durée supérieure. Dans ce cas, en fin de délégation, les contrats pourront être transférés au nom du nouveau concessionnaire. Dans le cas où l'engagement sur une durée plus longue ne pourrait pas se justifier par l'argument économique, le nouveau concessionnaire pourra faire le choix de ne pas reprendre le contrat en cours afin d'en souscrire un nouveau. Tous les frais de résiliation anticipée des contrats resteront alors à la charge du concessionnaire sortant.

La responsabilité permanente de fourniture de consommables relèvera du concessionnaire. Il devra gérer au mieux afin d'éviter tout dysfonctionnement résultant de l'arrêt momentané d'approvisionnement. Tout incident ou arrêt, même partiel, d'exploitation, résultant d'un non fourniture de consommables, sera à la charge du concessionnaire. La mise en œuvre et l'approvisionnement de ces consommables feront partie de l'obligation de continuité du service public.

5.5 - Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la réalisation et à l'exploitation du service public concédé et des activités annexes sont à la charge du concessionnaire hormis l'impôt sur le foncier.

Article 6 – Conditions financières et tarifaires

6.1- Rémunération du concessionnaire

En contrepartie de ses obligations, le concessionnaire percevra :

- les participations familiales conformément au barème de la CNAF

Sa rémunération sera complétée par :

- la Prestation de Service Unique versée par la CAF ;
- les aides financières versées par la CAF au titre du projet Contrat Territorial Global (CTG) en cours de définition ;

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- autres subventions éventuelles que le concessionnaire aura pu obtenir ;
- la participation de la commune pour compensation des contraintes de service public,

Le montant prévisionnel de la compensation pour obligation de service public est celui indiqué :

- pour la première année : au compte d'exploitation prévisionnel de l'année 2023 joint en annexe 3 du présent contrat.
- pour les années suivantes (n+1): au budget prévisionnel de l'année correspondante

Chaque année, l'autorité concédante verse au concessionnaire

- Le 15 mars de l'année n : un acompte provisionnel de 70% du montant prévisionnel de la participation de la commune sur l'exercice de l'année n
- Le 15 juin de l'année n+1 : versement du décompte de régularisation tenant compte du résultat de la période d'exploitation de l'année n. L'autorité concédante régularise les sommes restant éventuellement dues au Concessionnaire et, en cas de sommes indument versées sous la forme d'acompte provisionnel, celles-ci restent acquises au Concessionnaire et sont imputées sur l'acompte provisionnel suivant.

Cette participation sera versée sous réserve que le concessionnaire transmette à l'autorité concédante, tous les ans pour le **28 février au plus tard**, les documents comptables suivants :

- Le **compte de résultats de la période d'exploitation écoulée**,
- le **budget prévisionnel pour l'année n+1** décrivant les principales données de fréquentation et les écarts attendus par rapport à la même période de l'année précédente, les activités nouvelles ou les modifications à intervenir, le personnel affecté au fonctionnement.

A la fin du contrat, l'état de régularisation donnera lieu aux reversements éventuellement dus par l'une ou l'autre des parties.

L'autorité concédante mandate le règlement des sommes dues au Concessionnaire, au titre de l'acompte provisionnel ou décompte de régularisation, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception par l'autorité concédante de la demande de paiement.

6.2 - Réexamen des conditions financières par avenant

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service, la compensation définie à l'Annexe 3 - peut être soumise à réexamen à l'initiative du Concessionnaire ou de L'autorité concédante conformément à l'article R. 3135-1 du code de la commande publique, et notamment dans les cas suivants :

- Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances que L'autorité concédante ne pouvait pas prévoir ;
- En cas de mise en place de nouveaux contrats avec les financeurs du service ou tout autre financeur possible (CSSM, Conseil Départemental, ...) impactant à la hausse ou à la baisse directement les recettes totales du Concessionnaire d'au moins 15% ;
- En cas de révision à la hausse ou à la baisse d'au moins 15% du barème CNAF pour les tarifs - appliqués aux usagers d'une année sur l'autre ;
- En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat et conduisant à un bouleversement de l'économie générale du contrat demandant une hausse ou produisant une baisse des recettes totales du Concessionnaire d'au moins 15% ;
- En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes conduisant à une augmentation ou une diminution de plus de 15 % de ce poste ;

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- Si la Collectivité modifie le périmètre d'exploitation (exemple : augmentation du nombre de places).

Les chiffres de référence sont la moyenne des chiffres réalisés au cours des 2 exercices précédents.

Au cours des 2 premiers exercices, ce sont les chiffres présentés au Compte d'Exploitation Prévisionnel pour ces 2 exercices qui sont pris en compte.

6.3 - Tarifs applicables aux usagers

Les tarifs par enfant seront fixés d'un commun accord entre le concessionnaire et la commune conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), intégrant le prix de la Prestation de Service Unique.

Le concessionnaire ne devra pas dépasser le prix plafond par place fixé par la CAF.

Le concessionnaire est astreint à une stricte confidentialité concernant les informations recueillies auprès des parents en vue de la tarification.

Le concessionnaire fait son affaire du recouvrement auprès des familles de leur participation.

En aucun cas, la communauté de communes ne sera amenée à supporter la défaillance d'une des familles quel qu'en soit le motif.

6.5 - Gestion des impayés

Le Concessionnaire fait son affaire des impayés. En aucun, L'autorité concédante ne sera amenée à supporter la défaillance de l'une des familles, et ce, quel qu'en soit le motif.

Le Concessionnaire assume la charge financière des impayés sur toute la durée du contrat.

L'état des impayés, des provisions et des reprises est constamment tenu à jour et communiqué à L'autorité concédante chaque mois sous format papier et informatique. Il comprend notamment la liste et le montant des créances recouvrées chaque mois. Un bilan en est effectué à la fin de chaque exercice par le Concessionnaire et L'autorité concédante.

Après concertation préalable avec l'autorité concédante, le Concessionnaire pourra prendre une décision d'exclusion d'un usager en cas d'impayés et à l'issue d'une procédure de recouvrement infructueuse. Cette décision sera prononcée par le Concessionnaire et notifiée à l'utilisateur par courrier recommandé avec accusé de réception.

6.3. Loyer

La mise à disposition des locaux sera consentie à titre gratuit. Par ailleurs, il ne sera demandé aucune redevance d'occupation du domaine public.

Cependant, cette mise à disposition sera systématiquement valorisée dans les contributions volontaires en nature apportées par la commune pour une valeur de 1 000 euros / mois.

Article 7 : Hygiène - Sécurité

7.1 - Hygiène – Sécurité et nature de l'activité exercée

Le concessionnaire devra respecter et faire respecter les textes, règlements et consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux dont il aura la charge ainsi que les règles relatives aux Établissements Recevant du Public et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner.

Le concessionnaire s'engage à fournir toutes les attestations nécessaires à l'exercice de cette mission et doit pouvoir en justifier à la première demande.

Le concessionnaire doit se conformer en l'état de la réglementation en vigueur :

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- en ce qui concerne le service d'accueil des populations fragiles (jeunes enfants), à respecter les dispositions légales et réglementaires spécifiquement applicables à ce type de population, notamment les obligations inscrites au décret n°2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique, au décret n°2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le Code de la santé publique et au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

- Les articles L.2324-1 à L.2324-48 du Code la Santé publique.

Le concessionnaire s'engage à contrôler et à veiller à ce que le matériel, les équipements et les bâtiments mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention, soient constamment maintenus en parfait état de propreté et de bon fonctionnement.

7.2. Hygiène et sécurité des personnes employées ou amenées à intervenir dans les locaux

Le concessionnaire s'engage à prendre toutes les dispositions pour assurer la prévention des accidents susceptibles d'intervenir dans les locaux désignés à la présente convention, tant à l'égard des personnes qu'il emploie habituellement qu'envers les personnels d'entreprises extérieures intervenant éventuellement ponctuellement.

Le concessionnaire devra respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner. Il devra également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité le cas échéant. La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliqueront de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements mis à la disposition du concessionnaire et nécessaires au fonctionnement du multi accueil, celui-ci devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle (services de P.M.I., services vétérinaires...). Il lui appartiendra de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer la collectivité.

Le concessionnaire instruira les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés à la crèche des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces locaux. A cet effet, il devra communiquer les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

7.3 - Hygiène et sécurité des personnes accueillies dans les locaux

Le concessionnaire aura la charge de l'élaboration du plan de maîtrise sanitaire (PMS). Il devra par ailleurs assurer l'entretien et le nettoyage des locaux en respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil d'enfants de moins de 6 ans.

Le concessionnaire s'engage à maintenir les locaux en permanence, en situation de conformité avec les dispositions des :

- Articles R.123-1 à R.123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à la Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public.

- Prescriptions du Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- Préconisations émises par la Commission de Sécurité si amenée à se prononcer sur l'établissement.

Le concessionnaire devra se soumettre aux obligations inscrites au décret n° 2000-762 du 1er août 2000, au décret n° 2007-230 du 20 février 2007 et au décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Le concessionnaire rédigera, dès sa désignation comme titulaire du présent contrat, des consignes de sécurité sur la conduite à tenir en cas d'incendie, d'inondations ou d'attentat / intrusion (Plan Particulier de Mise en Sécurité). Il devra également assurer la formation du personnel à l'utilisation des moyens de secours et réaliser un exercice d'évacuation et de confinement annuel.

Le concessionnaire aura la charge de l'élaboration du document unique d'évaluation des risques.

Le concessionnaire devra en outre mettre en place les contrôles obligatoires de sécurité (extincteurs, électricité, alarme incendie, VMC, ...), tenir les registres correspondants et communiquer l'ensemble des rapports de suivi au concédant.

En cas de non-respect des normes d'hygiène ou de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, en cas de retrait d'agrément de la part du Conseil Départemental, la collectivité délégante pourra procéder à la fermeture de la micro-crèche et résilier le contrat de concession de service public.

Article 8 - Assurances

Le concessionnaire sera tenu, conformément à la loi, de contracter une assurance couvrant les risques liés à son activité et relatifs aux biens dont il est propriétaire.

Les polices d'assurance devront comporter une renonciation formelle à tout recours contre la commune de Murat.

La copie des contrats d'assurance sera adressée à la commune dans un délai maximum d'1 mois à compter de la signature de la concession de service. Le concessionnaire devra fournir à la commune une copie de ses polices d'assurances à chaque échéance annuelle.

Article 9 - Contrôle

La commune de Murat conservera le contrôle du service.

Pour en permettre l'exercice, le concessionnaire devra lui communiquer les documents et renseignements cités au 6.1 et s'obligera à accepter toute vérification et à répondre à toute demande de précision notamment par la présentation de toutes pièces comptables, extra comptables ou autres nécessaires à l'exercice du contrôle.

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du présent contrat, le concessionnaire produira chaque année, avant le 1er juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession et une analyse de la qualité du service, conformément à l'article 33 du décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

Une Commission, composée d'un élu municipal assisté du service Social et du Directeur de la structure, se réunira au moins une fois par an pour examiner l'ensemble des documents produits par le concessionnaire au titre de la présente concession.

Le concessionnaire s'engage à transférer à la commune la liste de toutes les demandes d'accueil.

Il devra remettre trimestriellement les statistiques de fréquentations, en précisant le nombre d'enfants accueillis et le nombre de places disponibles ;

Mise en demeure

Lorsque le concessionnaire ne se conforme pas aux dispositions du présent contrat, l'autorité concédante le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai déterminé, par une décision qui lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception,

Ce délai, sauf en cas d'urgence et cas de risque pour les personnes, ne sera pas inférieur à quinze jours à compter de la date de notification de la mise en demeure.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

Si le concessionnaire n'a pas déféré à la mise en demeure dans le délai imparti, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures d'urgence ou de déchéance.

La mise en demeure préalable concerne aussi bien la mise en œuvre des mesures coercitives (exécution d'office de travaux, application des pénalités, mise sous séquestre) que la mise en œuvre des mesures d'urgence.

Mesures coercitives

✓ Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

Faute pour le concessionnaire de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels et installations du service qui lui incombent, la collectivité peut faire procéder, aux frais et risques du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

✓ Sanctions pécuniaires : les pénalités

Les pénalités seront prononcées au profit de la collectivité par le Président, après mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti, en cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des équipements ou de retard imputable à l'administration ou à la collectivité

Elles seront recouvrées par titre de recette et s'appliqueront dans les cas suivants :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou d'interruption générale du service : pénalité forfaitaire de 400 euros HT par jour ouvré de retard ou d'interruption ;
- en cas d'interruption partielle du service : pénalité forfaitaire de 250 euros HT par jour ouvré d'interruption ;
- en cas de constatation de la non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat : pénalité forfaitaire de 200 euros HT ;
- en cas de constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité : pénalité forfaitaire de 200 euros HT ;
- en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels et mobiliers : pénalités forfaitaires de 150 euros HT.
- en cas de dépassement du délai de remise des documents prévus au présent document et après mise en demeure de la collectivité restée sans réponse pendant un mois : pénalité forfaitaire de 50 euros HT par jour calendaire de retard à compter de la date initiale de remise.

✓ Sanctions coercitives : la mise sous séquestre

Le concessionnaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou à la collectivité.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la collectivité a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, il peut être décidé la mise sous séquestre. La collectivité peut, soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais du concessionnaire. Elle peut à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnement, véhicules de liaison, etc., et, d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La mise sous séquestre sera précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration du délai imparti notifié par courrier.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

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

Mesures d'urgence

Outre les mesures prévues ci-dessus, le Maire de la commune de Murat ou le Conseil Départemental peut prendre d'urgence, après mise en demeure restée sans effet, en cas de carence grave du concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

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

Article 10 - Résiliation

La commune de Murat se réserve le droit de résilier de plein droit de manière anticipée, sans indemnité, la convention :

- si la gestion de la structure n'était plus conforme à l'objet social du concessionnaire ;
- en cas de dissolution ou liquidation du concessionnaire ;
- en cas de retrait de l'agrément de la P.M.I. pour des faits imputables au concessionnaire ;
- en cas de cession du bénéfice de la convention à un tiers sans autorisation ;
- en cas d'interruption expresse du service résultant de la faute du concessionnaire pendant 5 jours ouvrés consécutifs ;

Déchéance :

Dans les cas énoncés ci-dessus, la collectivité peut prononcer la déchéance du concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de 15 jours. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du concessionnaire.

Article 11 – Informations des usagers

En lien avec la commune, afin d'informer les administrés, le concessionnaire mettra en œuvre une politique d'information.

Il proposera en coordination avec les services de la commune un plan de communication (plaquette d'informations par exemple portant sur les horaires d'accueil, des informations pratiques et tarifaires, le mode de fonctionnement...). Et prendra en charge l'organisation de réunions d'informations destinées aux familles.

Article 12 – Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

12.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le concessionnaire est autorisé à traiter pour le compte de l'autorité concédante les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

12.2 - Obligations du concessionnaire

Le concessionnaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'autorité concédante.

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le concessionnaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'autorité concédante. En outre, si le concessionnaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'autorité concédante avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

- **Autorisation de désignation d'un autre prestataire**

Le concessionnaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'autorité concédante de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'autorité concédante dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'autorité concédante n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'autorité concédante. Il appartient au concessionnaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le concessionnaire demeure pleinement responsable devant l'autorité concédante de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

- **Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient à l'autorité concédante de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

- **Exercice des droits des personnes**

Le concessionnaire aide l'autorité concédante à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du concessionnaire des demandes d'exercice de leurs droits, le concessionnaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :

administration@mairiedemurat.fr

- **Notification des violations de données à caractère personnel**

Le concessionnaire notifie à l'autorité concédante toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par mail à l'adresse suivante : administration@mairiedemurat.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'autorité concédante, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'autorité concédante, le concessionnaire communique, au nom et pour le compte l'autorité concédante, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

- **Aide du concessionnaire dans le cadre du respect par l'autorité concédante de ses obligations**

Le concessionnaire aide l'autorité concédante pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

- **Mesures de sécurité des données à caractère personnel**

Le concessionnaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- **Sort des données**

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le concessionnaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

- **Délégué à la protection des données**

Le concessionnaire communique à l'autorité concédante le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

- **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le concessionnaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'autorité concédante comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'autorité concédante,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE

- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

- **Documentation**

Le concessionnaire met à la disposition de l'autorité concédante, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'autorité concédante ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

12.3 - Obligations de l'autorité concédante

L'autorité concédante s'engage à :

- fournir au concessionnaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le concessionnaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du concessionnaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du concessionnaire.

Article 13 – Litiges

En cas de litiges sur l'interprétation et l'application de la présente convention, les parties conviennent de se rencontrer en vue de rechercher une solution amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

Article 14 – Continuité de service et fin de la concession

La commune de Murat a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de prendre pendant les six derniers mois de la concession toutes mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

D'une manière générale, la commune peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le changement d'exploitant.

La commune réunit les représentants du concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service et notamment pour permettre au concessionnaire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service délégué. Le concessionnaire accepte d'être accompagné par les agents de l'exploitant à venir pendant une période de deux semaines.

Le concessionnaire s'engage à laisser à disposition du nouvel exploitant un volume de consommables permettant un fonctionnement d'un mois pour toutes les installations.

La commune ou le nouvel exploitant se trouvent subrogés dans les droits et obligations du concessionnaire à la date d'expiration du présent contrat, sauf pour les factures émises par le concessionnaire et les réclamations des usagers.

Six mois avant l'expiration du contrat, le concessionnaire produit :

- un état de ses contrats en cours
- un état de la situation contractuelle des agents qu'il emploie directement au service concédé

Un mois avant l'expiration du contrat, le concessionnaire produit :

- un état des installations, biens et stocks à remettre

Fait à

Le

Le concessionnaire

Le Maire de Murat

Gilles CHABRIER

RF Sous préfecture de Saint Flour
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 11/05/2022 015-200071702-20220504-DE_2022_055-DE