



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2023**

**COMMUNE
DE
PLOUHINEC**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-six septembre à dix-neuf heures, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en la grande salle de l'espace Jean-Pierre Calloc'h, en séance publique, sous la présidence de Madame Sophie LE CHAT.

Morbihan

Présents : Mmes Sophie LE CHAT, M. Stéphane SANCHEZ, Mme Alexandra HEMONIC, M. Philippe LE GUYADER, Mme Julie LE LEUCH, MM. Pierre STEPHANT et Régis JAFFRE, Mme Marina GERARD, MM. Thomas FILLON et Michel GUILLEVIC, Mmes Maud COCHARD, Cathy CORVEC, MM. Benoit CROQ, Franz FUCHS, Mme Emmanuelle JEHANNO, M. Guillaume KERVINGANT, Mmes Armande LEANNEC et Sabine LE BARON, M. Eddy LE CLANCHE, Mmes Marie-Christine LE QUER, Véronique LE SERREC, Stéphanie LE SQUER, Nolwenn LE TRIBROCHE et Anne MILES.

**Date de
convocation
8 septembre
2023**

Absents :

Mmes Audrey PESSEL et Sidonie BOUSSEMART, Messieurs Jean-Marc CHABROL, Jean-Jacques GUILLERMIC et Jean-Philippe CHAVANE DE DALMASSY.

**Date de
publication
2 octobre 2023**

Procurations :

Madame Audrey PESSEL donne pouvoir à Monsieur Pierre STEPHANT
Madame Sidonie BOUSSEMART donne pouvoir à Madame Sophie LE CHAT
Monsieur Jean-Jacques GUILLERMIC donne pouvoir à Madame Stéphanie LE SQUER

**Nombre de
conseillers
en exercices 29
présents 24
votants 27**

Secrétaire de séance :

Mme Emmanuelle JEHANNO

**2023-09-1.1.1 - DESIGNATION DU CONCESSIONNAIRE POUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU MULTI-ACCUEIL LES PETITS GRAVELOTS**

Rapporteur : Stéphane SANCHEZ

Par délibération n° 2023-02-1.1.4 en date du 21 février 2023, le conseil municipal de Plouhinec a arrêté le principe de la concession de service public pour la gestion et l'exploitation d'un établissements d'accueil de jeunes.

Le contrat est conclu pour une durée de 5 ans à compter du 8 janvier 2024.

L'offre des PEP 56, après négociation, propose un projet pédagogique qualitatif intégrant une équipe structurée. Par ailleurs, les PEP 56 auront la capacité d'assurer l'exploitation du multi-accueil dans des bonnes conditions en proposant un accueil de qualité pour les enfants, des conditions de travail optimales pour les salariés et des relations adaptées avec la collectivité dans le cadre d'une concession de service.

La contribution moyenne annuelle sur la durée du contrat proposée par les PEP 56 est de 114 700 € par an après déduction du bonus territoire.

Les locaux seront à mis à disposition gratuitement.

C'est l'offre la plus adaptée permettant d'allier optimisation financière, qualité d'accueil avec un partenariat fort avec la collectivité.

C'est donc l'offre financière la plus performante en termes de capacité à optimiser la fréquentation et la plus optimale au regard de la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel dans sa globalité.

L'offre des PEP 56 répond parfaitement au cahier des charges du dossier de consultation des entreprises (DCE) transmis par la collectivité (rapport d'analyse des offres joint en annexe n°2 et note d'économie générale jointe en annexe n°3).

L'offre financière s'avère optimale alliant qualité d'accueil et optimisation des recettes :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Le coût prévisionnel de fonctionnement concernant le multi-accueil de 18 places et sur la durée du contrat est de 1 783 921 €.

- Le coût sur la durée du contrat pour la collectivité est de 573 500 € soit 114 700 € /an
- Un coût de fonctionnement global moyen annuel est de 356 784 €/an alliant optimisation des recettes et qualité d'accueil.
- Un coût par place pour la collectivité pour le multi-accueil est de 6372 €/place après déduction du bonus territoire.

L'offre technique de PEP 56 se révèle la plus complète quant à la gestion du personnel, au projet d'établissement, l'accueil des enfants et des familles, et des engagements liés à l'environnement. Elle apporte les garanties nécessaires concernant la relation avec les services de la collectivité, les conditions d'accueil pour les enfants et les conditions de travail pour le personnel ainsi que sur sa politique RSE.

Par ailleurs, PEP 56 aura la capacité d'assurer l'exploitation du multi-accueil dans des bonnes conditions tout en instaurant des liens de travail efficaces avec les services de la collectivité.

Le candidat PEP 56 propose également une offre très intéressante, détaillée et performante en matière d'hygiène et sécurité.

PEP 56 propose une équipe conforme à la réglementation en vigueur avec un taux de personnel diplômé de 43%.

PEP 56 propose l'offre la plus pertinente en termes de gestion de l'établissement et de projet social qui est mis en cohérence avec le territoire.

Le candidat PEP 56 propose l'offre la plus adaptée tant techniquement que financièrement avec une cohérence du compte d'exploitation tout au long du contrat. L'offre du candidat PEP 56 répond aux attendus du DCE et arrive en première position avec 79,36 points sur 100.

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

Vu les articles L. 3111-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique,

Vu la délibération du conseil municipal en date 21 février 2023 portant principe de concession de service pour la gestion et l'exploitation d'un établissement d'accueil de jeunes de 18 places sur la commune de Plouhinec,

Vu le procès-verbal de la Commission de Concession en charge de l'analyse des candidatures, établi lors de sa réunion du 2 juin 2023,

Vu le procès-verbal de la Commission de Concession en charge de l'ouverture des offres établi lors de sa réunion du 2 juin 2023,

Vu le procès-verbal de la Commission de Concession en charge de l'analyse de l'offre initiale des candidats établi lors de sa réunion du 2 juin 2023 et émettant un

avis favorable à l'engagement des négociations avec les candidats ayant remis une offre,

Vu le projet de contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation de l'établissement d'accueil de jeunes enfants en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission des finances du 08 septembre 2023,

Considérant l'impact financier :

- Le coût prévisionnel de fonctionnement concernant le multi-accueil de 18 places et sur la durée du contrat est de 1 783 921 €.
- Le coût annuel moyen, sur la durée du contrat pour la ville, est de 114 700 € soit 6372 €/place

Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total	Moyenne
Total Produits d'exploitation	344775	353275	361537	369680	377371	1806638	361328
Total Charges d'exploitation	340432	348909	356868	364941	372772	1783921	356784
Participation commune	99000	107500	115000	121000	131000	573500	114700

Considérant l'aspect technique :

- L'offre technique des PEP 56 se révèle la plus complète quant à la gestion du personnel, l'adéquation de leur projet pédagogique avec les locaux, l'accompagnement des familles et des engagements liés à l'environnement. Elle apporte les garanties nécessaires concernant la relation avec les services de la collectivité, les conditions d'accueil pour les enfants et les conditions de travail pour le personnel.
- Par ailleurs, les PEP 56 auront la capacité d'assurer la reprise de l'exploitation du multi-accueil dans des bonnes conditions tout en instaurant des liens de travail efficaces avec les services de la collectivité.
- Les PEP 56 proposent une équipe conforme à la réglementation en vigueur avec un taux de personnel diplômé de 43%.
- Les PEP 56 proposent l'offre la plus pertinente en termes de gestion de l'établissement et de projet social qui est mis en cohérence avec le territoire.

Après en avoir délibéré et voté à l'unanimité, l'assemblée délibérante :

- **APPROUVE** le choix des PEP 56 en qualité de concessionnaire chargé de la gestion d'un établissement d'accueil de jeunes enfants de 18 places sur la commune de Plouhinec ;
- **APPROUVE** les termes du projet de contrat de concession de service public tels qu'ils figurent en annexes n°4 et n°5 et résultant des négociations intervenues entre la commune de Plouhinec et les PEP 56 ;
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer le contrat de concession de service public, pour une durée de 5 ans.

Fait en mairie le 26 septembre 2023

Au registre suivent les signatures.

La Maire,

Sophie LECHAT



La secrétaire de séance

Emmanuelle JEHANNO

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA
GESTION ET EXPLOITATION DU MULTI-ACCUEIL**
**Les Petits Gravelots
Plouhinec**

PROJET DE CONTRAT

- **A parapher et signer par le candidat**
- **A compléter obligatoirement par le candidat**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : FORMATION DU CONTRAT
ARTICLE 2 : ÉLECTION DE DOMICILE
ARTICLE 3 : OBJET DU CONTRAT
ARTICLE 4 : DESCRIPTION DU TERRAIN ET DES OUVRAGES MIS A DISPOSITION...
ARTICLE 5 : MISSIONS CONFIEES AU CONCESSIONNAIRE
ARTICLE 6 : ÉCONOMIE GENERALE DU CONTRAT
ARTICLE 7 : DUREE DU CONTRAT
ARTICLE 8 : CONTRATS CONCLUS PAR LE CONCESSIONNAIRE
ARTICLE 9 : ORGANISATION DU CONCESSIONNAIRE
ARTICLE 10 : PRISE DE POSSESSION DES INSTALLATIONS
ARTICLE 11 : INVENTAIRE DES OUVRAGES
ARTICLE 12 : PERSONNEL
ARTICLE 13 : AUTRES MOYENS (SANS OBJET).....
ARTICLE 14 : PRINCIPES GENERAUX DE GESTION ET D'EXPLOITATION
ARTICLE 15 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....
ARTICLE 16 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE
ARTICLE 17 : OPTIMISATION DES RECETTES
ARTICLE 18 : ENGAGEMENTS QUALITATIFS DU CONCESSIONNAIRE.....

ARTICLE 19 : CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC	
ARTICLE 20 : OBJECTIFS FIXES AU CONCESSIONNAIRE	
ARTICLE 21 : DEFINITION DES TRAVAUX	
ARTICLE 22 : ENTRETIEN COURANT ET MAINTENANCE	
ARTICLE 23 : GROS ENTRETIEN ET GROSSES REPARATIONS	
ARTICLE 25 : EXECUTION D’OFFICE DES TRAVAUX A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE	406
ARTICLE 26 : TENUE D’UN JOURNAL D’EXPLOITATION.....	
ARTICLE 27 : PRINCIPES GENERAUX DE L’EXECUTION FINANCIERE DU CONTRAT.....	406
ARTICLE 28 : RECETTES ET GRILLE TARIFAIRE	
ARTICLE 29 : COMPTE D’EXPLOITATION PREVISIONNEL.....	
ARTICLE 30 : COMPENSATION POUR CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC	
ARTICLE 31 : AUTRES FINANCEMENTS	
ARTICLE 32 : REDEVANCE D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	
ARTICLE 33 : REDEVANCE D’INTERESSEMENT	
ARTICLE 34 : REDEVANCE POUR FRAIS DE CONTROLE	
ARTICLE 35 : APUREMENT DES COMPTES DE CHAQUE ANNEE DU CONTRAT.....	
ARTICLE 36 : CLAUSE DE REEXAMEN DES DISPOSITIONS FINANCIERES.....	
ARTICLE 37 : CONTROLE EXERCE PAR L’AUTORITE CONCEDANTE	
ARTICLE 38 : TRANSMISSION DES PROJETS D’ETABLISSEMENT ET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	416
ARTICLE 39 : RAPPORTS DU CONCESSIONNAIRE.....	
ARTICLE 40 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES DE L’AUTORITE CONCEDANTE	417
ARTICLE 41 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE	
ARTICLE 42 : CLAUSES GENERALES	
ARTICLE 43 : OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE EN CAS DE SINISTRE.....	
ARTICLE 44 : JUSTIFICATION DES ASSURANCES	
ARTICLE 45 : EXECUTION D’OFFICE DES TRAVAUX D’ENTRETIEN, DE REPARATION ET DE RENOUVELLEMENT	419
ARTICLE 46 : SANCTIONS PECUNIAIRES : LES PENALITES.....	
ARTICLE 47 : SANCTIONS COERCITIVES : LA MISE SOUS SEQUESTRE.....	
ARTICLE 48 : MESURES D’URGENCE.....	
ARTICLE 49 : SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE	
ARTICLE 50 : EXPIRATION DU CONTRAT.....	
ARTICLE 51 : RESILIATION DU CONTRAT	
ARTICLE 52 : INTERRUPTION DE L’EXPLOITATION POUR REALISATION DE TRAVAUX D’INVESTISSEMENTS LOURDS.....	423
ARTICLE 53 : DECHEANCE	
ARTICLE 54 : DISSOLUTION OU REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION	424

DU CONCESSIONNAIRE.....	
ARTICLE 55 : REMISE DES LOCAUX ET MATERIELS EN FIN DE CONTRAT	
ARTICLE 56 : DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL A L'EXPIRATION DU	425
CONTRAT.....	
ARTICLE 57 : PROCEDURE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES.....	
ARTICLE 58 : INTUITU PERSONNAE – CESSION DE CONTRAT.....	
ARTICLE 59 : NON-VALIDITE PARTIELLE	

PREAMBULE

Dans le cadre du maintien et du développement de l'offre d'accueil de la petite enfance, il est envisagé de confier à un opérateur privé l'exploitation d'un multi-accueil d'une capacité de 18 places.

Le conseil municipal de la commune de Plouhinec a approuvé le 21 février 2023 le principe d'une concession de service et a autorisé son maire à lancer la consultation, à accomplir tous les actes préparatoires, à approuver le rapport présentant les prestations que devra assurer le futur CONCESSIONNAIRE.

La commune de Plouhinec, Autorité concédante, mettra à la disposition de son futur CONCESSIONNAIRE, dans les conditions définies au présent document, les installations actuelles dont elle est propriétaire.

Le CONCESSIONNAIRE aura à sa charge la gestion et l'exploitation du multiaccueil sur le site actuel d'une capacité de 18 places et assurera la reprise des salariées travaillant actuellement au sein du multi-accueil.

I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Formation du contrat

Le contrat de concession pour la gestion et l'exploitation d'un structure d'accueil collectif de la petite enfance est formé entre :

La commune de Plouhinec ci-après dénommée « l'Autorité concédante », représentée par **Madame Sophie LE CHAT, Maire**, habilitée à signer le présent contrat par délibération du Conseil de la commune de Plouhinec, en date du **21 février 2023**.

Ci-après dénommée « l'Autorité concédante »,

'une part, ET

L'Association « Les Pupilles de l'Enseignement Public du Morbihan », dite ADPEP56, déclarée à la préfecture du Morbihan sous le SIREN n° 320 130 792 et dont le siège social est situé au 57 rue Anita CONTI, 56 000 VANNES, représentée par Anne SAPORITA, agissant en sa qualité de co-présidente, ayant tous pouvoirs aux présentes. ;

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



*Ci-après dénommée « le concessionnaire »,
D'autre part,*

Article 2 : Élection de domicile

Le concessionnaire fait élection de son domicile à l'adresse suivante : 57 rue Anita CONTI, 56 000 VANNES

Toute notification à lui adresser est réputée valable lorsqu'elle est effectuée à cette adresse. L'Association aura son siège social à **Vannes**.

Article 3 : Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de confier au titulaire, la gestion et l'exploitation d'une structure d'accueil collectif de la petite enfance ci-après dénommé « Equipement ».

Le concessionnaire sera ainsi chargé d'exploiter le Multi-accueil « Les petits Gravelots » situé au 1 Rue du Pontoir, 56680 Plouhinec, pour une capacité de 18 places.

Le concessionnaire agit pour son propre compte. L'Autorité concédante, quant à elle, met à disposition du concessionnaire l'équipement dédié au service public.

Le concessionnaire aura également la charge de :

- La gestion et l'exploitation d'un multi-accueil d'une capacité de 18 places, - La reprise des salariés en CDI et les CDD le cas échéant.

Article 4 : Description du terrain et des ouvrages mis à disposition

L'Autorité concédante met à disposition du concessionnaire un équipement de 18 places

Le plan de la crèche figure en annexe contractuelle n°1 du présent contrat.

Il est expressément stipulé que le présent contrat est exclu du champ d'application du décret n°53-960 du 30 septembre 1953 et ne confère au concessionnaire aucun droit à la propriété commerciale.

Le concessionnaire ne peut en aucun cas modifier la destination des locaux. Les locaux et capacités initialement prévues ne peuvent être modifiés sans l'accord de l'Autorité concédante.

Lors de la remise des clés au concessionnaire, de l'Autorité concédante et le concessionnaire procèdent à un état des lieux. Un inventaire quantitatif et qualitatif de l'ensemble des biens dont le concessionnaire assurera la gestion est réalisé de façon contradictoire à la date de prise d'effet et au terme du contrat.

Il appartiendra au concessionnaire d'acquiescer le cas échéant l'ensemble des matériels et fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux, à l'exploitation du service ou à la mise en place d'activités spécifiques.

Article 5 : Missions confiées au concessionnaire

Le concessionnaire a pour mission de gérer le service et d'exploiter les ouvrages mis à sa disposition par l'Autorité concédante, dans les conditions du présent contrat.

Les caractéristiques des prestations à la charge du futur concessionnaire devront se conformer à minima aux objectifs suivants :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023



ID : 056-215601691-20230926-2023091111B-DE

5.1 Entretien de l'équipement

Le concessionnaire aura pour mission de gérer et d'entretenir tous les équipements qui font l'objet du présent contrat.

Le concessionnaire assurera les missions suivantes :

- Assurer le contrôle et l'entretien des ouvrages sur l'ensemble des bâtiments et des espaces extérieurs,
- Assurer l'entretien des locaux et du matériel technique sur l'ensemble des bâtiments.
- Assurer l'entretien et la maintenance du matériel et du mobilier selon la réglementation en vigueur,
- Gérer l'ensemble des installations de nature mobilière et/ou immobilière affectées à l'exploitation de ce service, notamment :
 - Les installations et ouvrages existants et ceux acquis lors de l'aménagement de la structure
 - Les renouvellements d'équipements qui peuvent être effectués en cours de jouissance du concessionnaire
- Prendre en charge le coût des fluides, des télécommunications, assurances et entretien des équipements ; l'utilisation de l'énergie renouvelable et de produits éco labélisés étant privilégiée.

Ces missions sont également détaillées au chapitre « ENTRETIEN, MAINTENANCE ET CHARGES » du présent contrat.

5.2 Exploitation du service

Le concessionnaire s'engage à assurer l'exploitation, la gestion comptable et la valorisation auprès du public de la structure d'accueil collectif de petite enfance. Il s'engage à tenir une comptabilité dédiée à la gestion de l'établissement objet du présent contrat.

Le concessionnaire assurera les missions suivantes :

- Organiser la gestion du service,
- Veiller au bon fonctionnement du service,
- Reprendre, recruter, gérer et former le personnel,
- Assurer l'accueil des jeunes enfants de 0 à 4 ans et par dérogation jusqu'à 6 ans (accueil d'enfant en situation de handicap) et leurs familles dans le respect de la réglementation en vigueur,
- Assurer l'exploitation courante :
 - La facturation aux familles sur la même base que celle appliquée dans les structures de l'Autorité Concédante et en conformité avec les conditions d'attribution de la PSU définies par la CNAF
 - L'encaissement des participations familiales
 - La réalisation et la fourniture de repas adaptés aux enfants de moins de 6 ans

Le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation

- Le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode HACCP
- L'élaboration d'un projet d'établissement,
- Les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement et d'investissement le cas échéant,
- La gestion financière du service par le conventionnement avec les organismes financeurs (CAF, Conseil départemental, etc...),
- L'organisation des réunions d'information destinées aux familles,
- La mise en place d'outils d'information et de communication,
- L'accueil des familles (informations, orientation, suivi) et des enfants,
- La participation aux commissions d'attribution de places en crèche organisées par L'Autorité Concédante,

Ces missions sont également détaillées au chapitre « MOYENS DE SERVICE » du présent contrat.

Article 6 : Économie générale du contrat

Le concessionnaire gère le Multi-accueil à ses risques et périls. Il est seul responsable de son fonctionnement. Il exploite l'équipement qui lui est remis par l'Autorité concédante dans les conditions du présent contrat.

Le concessionnaire est autorisé à percevoir les redevances dues par les usagers.

Les recettes du concessionnaire sont composées également :

- Des subventions et aides d'organismes divers,
- D'une subvention versée par l'Autorité concédante afin de compenser les obligations de service public qu'elle imposera au concessionnaire,

L'Autorité concédante conserve le contrôle du service public et doit obtenir du concessionnaire tout renseignement nécessaire à l'exercice du contrôle.

Le Concessionnaire sera responsable de l'exploitation des services qu'il assure, ainsi que de toutes les conséquences dommageables qui pourraient en résulter.

Article 7 : Durée du contrat

Le contrat de concession est conclu pour une durée du 8 janvier 2024 au 31 décembre 2028.

Le démarrage de l'exploitation du multi-accueil par le concessionnaire devra intervenir au plus tard le 8 janvier 2024 sous réserve :

- de l'obtention par le titulaire de l'agrément de l'établissement par le service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du Conseil Départemental de la Loire,
- qu'il réponde aux conditions fixées par la Caisse d'Allocations Familiales pour l'obtention des subventions d'exploitation associées à chacun des services, en particulier la Prestation de Service Unique (PSU) pour le fonctionnement
- de la présentation à l'Autorité concédante de l'avis favorable d'ouverture, délivré par le Conseil Départemental, dans les 15 jours de son obtention.

Article 8 : Contrats conclus par le concessionnaire

8.1 Contrats conclus avec des tiers

Le Concessionnaire est autorisé à conclure des contrats avec des tiers pour les besoins de l'exécution des prestations dont il aura la charge au terme du présent contrat.

Au titre de ces prestations figurent notamment les prestations d'exploitation du service, les prestations relatives à la maintenance du service. Le Concessionnaire garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis de l'Autorité concédante de la parfaite réalisation des obligations qu'il a souscrites au titre de la convention.

Il ne peut en aucun cas se prévaloir de la mauvaise exécution des contrats qu'il a conclus avec des tiers pour s'exonérer de ses obligations envers l'Autorité concédante, l'acceptation du tiers considéré demeurant, sur ce point, indifférente.

Tout projet de contrat dont l'objet ne serait pas lié à l'exécution de la présente convention de concession sera soumis à l'accord préalable et exprès de l'Autorité concédante. Le silence gardé par celle-ci dans un délai d'un (1) mois à compter de la communication du projet de contrat, vaut refus.

Les contrats passés par le concessionnaire seront d'une durée qui ne peut excéder la durée de la convention de concession.

8.2 Cession du contrat

Toute cession, totale ou partielle, du présent contrat, notamment sous la forme d'un apport partiel d'actif ne peut intervenir qu'après accord exprès de l'Autorité concédante, portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

Cette cession devra avoir fait l'objet d'une délibération préalable de l'assemblée délibérante de l'Autorité concédante.

Le cessionnaire sera entièrement subrogé au concessionnaire dans les droits et obligations résultant du présent contrat.

Article 9 : Organisation du concessionnaire

Le concessionnaire, de forme associative, s'engage à respecter les principes suivants :

- Existence d'une gestion et d'une comptabilité analytique permettant d'identifier l'ensemble des flux financiers relatifs à la gestion du multi-accueil de PLOUHINEC, existence d'un compte bancaire par activité...
- Organisation du siège social, financé par les frais de siège (article 29.2) mettant à disposition les moyens nécessaires à l'exécution de la présente convention et assurant notamment :
 - La gestion comptable et financière, toutes les factures et règlement étant comptabilisées et virées par le service comptable du siège. Ce service comprend également l'élaboration des budgets, l'élaboration des comptes de résultat, ...
 - La gestion des Ressources Humaines : établissement des contrats de travail, établissement des paies, gestion des fins de contrats, accompagnements des salariés...

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



- La communication : réalisation de plaquette, de support de communication, animation des réseaux sociaux, du site internet...
- La gestion administrative des établissements : déclaration CAF, accompagnement des équipes lors de la facturation, établissement des subventions CAF, relation avec la PMI ...
- La Direction Générale de l'Association et notamment les services du Directeur Général Adjoint plus particulièrement chargé de l'accompagnement des structures Petite Enfance et Enfance Jeunesse.
- Les frais de structure et administratifs généraux et les coûts des logiciels métier, comptabilité, gestion des plannings et paie.
- **Seuls les honoraires du Commissaire aux comptes font l'objet d'une refacturation en plus des frais de siège.**

II – MOYENS DU SERVICE

Article 10 : Prise de possession des installations

10.1 Principes généraux

Dans le but de lui permettre d'exécuter les prestations mises à sa charge par le présent contrat, l'Autorité concédante met à disposition du concessionnaire les locaux actuels du multi-accueil d'une capacité de 18 places. Le concessionnaire fait son affaire des biens, équipements ou matériels qui pourraient être nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

La remise de l'équipement est constatée par un procès-verbal contradictoire signé des deux parties, précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens, ainsi que leur situation juridique. Ce procès-verbal contradictoire figure en annexe contractuelle n°6 au présent contrat. Tous les biens figurant dans ce procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement à l'Autorité concédante à la fin du présent contrat.

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

Le concessionnaire ne peut, en aucun cas et à aucun moment, modifier la destination première des locaux ni changer, adjoindre ou supprimer les installations, sans autorisation préalable de l'Autorité concédante.

10.2 Règlement des désaccords

En cas de désaccords entre l'Autorité concédante et le concessionnaire, ceux-ci seront réglés à dire d'expert désigné d'un commun accord dans les dix jours d'une demande en ce sens d'une partie à l'autre partie.

A défaut d'accord sur le nom de l'expert dans le délai imparti, l'expert sera désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

Les honoraires et les frais de l'expert seront supportés par la partie à laquelle les conclusions seront défavorables, et dans les autres cas, pour moitié entre les parties.

Article 11 : Inventaire des ouvrages

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution.

Un état des lieux contradictoire par ouvrage devra être réalisé un mois au plus tard après la date de remise de l'équipement. Il pourra être contesté jusqu'à 30 jours après la date de réalisation de celui-ci.

L'inventaire tenu par le concessionnaire fournit au moins les informations suivantes :

- La catégorie de rattachement (biens de reprise ou de retour),
- La nature juridique des biens,
- Le descriptif du bien (type, modèle, référence, descriptif),
- La valorisation du bien (quantitatif, prix global),
- L'état d'entrée du bien (état du bien, date de mise en service, durée de vie théorique, durée résiduelle),
- L'inventaire annuel du bien (état du bien, renouvellement, origine acquisition, date de mise en service, durée de vie théorique, durée de vie résiduelle), □ Les observations.

L'inventaire devra être remis à jour chaque année par le biais du rapport annuel et lors de l'état des lieux « sortant » à la fin du contrat. Cet état des lieux devra être établi trois mois avant la date de fin contrat.

Article 12 : Personnel

12.1 Généralités

Le concessionnaire emploiera une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions des articles R. 2324-16 et suivants du code de la santé publique ou à toutes dispositions qui viendraient s'y substituer.

Le concessionnaire assurera seul la gestion du personnel. Il reprendra le personnel, recrutera et affectera au fonctionnement du service le personnel qui lui sera nécessaire pour remplir sa mission, en respectant les normes d'encadrement réglementaires en vigueur.

Le concessionnaire s'assurera au moment du recrutement que les mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions dans la structure d'accueil collectif de petite enfance.

Il devra également porter à la connaissance du délégant toute condamnation pénale d'un salarié incompatible avec la pratique de son métier et devra informer l'Autorité concédante des actions qu'il aura mises en place à la suite de l'évolution de la situation de ses salariés.


Le concessionnaire met à disposition un personnel d'encadrement répondant aux normes qu'impose la réglementation en vigueur tout au long du contrat (nombres, diplômes, qualification...).

Les taux d'encadrement imposés par la réglementation en vigueur à la date de remise des offres sont considérés comme un minimum permettant de garantir la qualité de l'accueil des usagers.

Le concessionnaire, en tant qu'employeur, prend à sa charge la formation du personnel. A ce titre, il présente à l'Autorité concédante chaque année, son plan de formation (personnel concerné, objectifs, nouvelles compétences à obtenir...) ainsi que son bilan de l'exercice précédent. Le plan prévisionnel de formation établi par le concessionnaire est présenté dans son offre.

Le concessionnaire s'engage à assurer un complément de formation occasionnelle ou professionnelle au personnel embauché, afin qu'il puisse acquérir un niveau de qualification permettant d'exécuter dans les meilleures conditions ses missions d'encadrement.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



12.2 Reprise du personnel

Les personnels antérieurement affectés à l'exploitation et dont la liste figure en annexe informative seront affectés à la concession.

12.3 Statut du personnel

Le concessionnaire affecte à l'exécution du service du personnel qualifié et approprié aux besoins, conformément à la réglementation en vigueur.

Le concessionnaire est seul responsable de l'application des conditions de travail, et notamment des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

12.4 Comportement du personnel

Le personnel doit faire preuve de la plus grande correction vis-à-vis des usagers du service. Le personnel doit se conformer aux règles de sécurité en vigueur.

Il est aussi précisé également qu'eu égard à son objet social et l'avis du 1^{er} septembre 2011 du Haut Conseil à l'Intégration, les crèches sont tenues à une obligation de neutralité religieuse et d'impartialité. En effet, les crèches ont pour vocation d'accueillir tous les enfants, quelle que soit leur appartenance culturelle ou religieuse et ces enfants, compte tenu de leur âge n'ont pas à être confrontés à des manifestations ostentatoires d'appartenance religieuse.

Le principe de la liberté de conscience et de religion de chacun des membres du personnel ne peut ainsi faire obstacle au respect des principes de laïcité et de neutralité qui s'appliquent dans l'exercice de l'ensemble des activités développées par le gestionnaire, tant dans les locaux des crèches ou ses annexes qu'en accompagnement extérieur des enfants confiés aux crèches.

12.5 Engagement sur le personnel

Le concessionnaire s'engage à maintenir, sur la durée du contrat, les caractéristiques de l'organigramme et la liste du personnel présente dans son offre et consignés en annexe contractuelle n°5 et notamment, un taux de présence en ETP des encadrants diplômés de rang 1 auprès des enfants de **40 %**

Le concessionnaire s'engage (pour l'ensemble du personnel) également sur un nombre de **8 personnes et 7,15 ETP**.

12.6 Modification dans l'organisation du personnel

Le concessionnaire est tenu d'informer l'Autorité concédante de toute modification dans son fonctionnement :

- Pour tout changement de personnel, le concessionnaire doit informer l'Autorité concédante;
- Pour tout changement d'organisation, le concessionnaire doit informer l'Autorité concédante dès que la nouvelle organisation est actée.

Ces modifications doivent être en conformité avec l'agrément de l'établissement et respecter la réglementation en vigueur. Le concessionnaire devra, à ce titre, assurer le remplacement du personnel absent.

Le concessionnaire communique dans un délai de trois (3) mois à compter de la prise d'effet du contrat et à compter de la date de démarrage d'exploitation pour les structures nouvelles :



- La convention collective applicable le cas échéant,
- La liste complète du personnel (ETP, poste occupé, diplôme et qualification, type de contrat, échéance, type et montants des avantages et primes, masse salariale),
- Un organigramme de l'équipe en place.

Cette liste est tenue à jour par le concessionnaire et présentée à l'Autorité concédante annuellement dans le cadre du rapport annuel d'activité.

Article 13 : Autres moyens (Sans objet)

III – EXPLOITATION DU SERVICE

Article 14 : Principes généraux de gestion et d'exploitation

14.1 Principe d'exclusivité et exploitation du service

Le concessionnaire est seul chargé de l'exploitation des structures d'accueil collectif de petite enfance. Il dispose du droit exclusif d'assurer l'exécution auprès des usagers de la mission de service public qui lui est concédée. Il dispose seul du droit d'utiliser les ouvrages et installations du service. L'Autorité concédante est tenue de lui en assurer une jouissance paisible.

Le concessionnaire dispose, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à l'Autorité concédante, d'une liberté totale pour l'organisation de son exploitation, sous réserve toutefois du strict respect des principes d'égalité entre usagers, de continuité du service public et des prescriptions en matière de tarification, d'horaires d'ouverture, de niveau de qualité des prestations, ainsi que de toutes les prescriptions que l'Autorité concédante pourrait à tout moment imposer, en considération de la préservation de l'intérêt public.

Le concessionnaire ne pourra sous-louer pour son compte les locaux mis à sa disposition.

Le concessionnaire est réputé connaître la législation applicable et est tenu de se tenir informé des évolutions législatives qui peuvent intervenir.

Le concessionnaire doit systématiquement tenir l'Autorité concédante informée de tout dysfonctionnement qu'il constaterait, de toute difficulté notable et lui formuler des propositions sur l'amélioration du fonctionnement du service public, en fonction des constatations qu'il réalise lors de l'exploitation quotidienne du service public.

Le logo de l'Autorité concédante doit figurer sur tous les documents d'information, quelle que soit leur nature, éditée par le concessionnaire, en rapport avec l'usage de la crèche.

Le concessionnaire doit exploiter le service ce qui implique notamment d'assurer les missions décrites à l'article 6 du présent contrat.

14.2 Jours et heures d'ouverture

Les structures fonctionneront du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

Le concessionnaire gèrera les périodes éventuelles de fermeture annuelle pour chaque structure en respectant une limite de 1 semaine et 3 jours par an.

Les dates de fermeture devront être communiquées aux familles dès le mois de septembre pour l'année scolaire à venir.

Les horaires d'ouverture devront être suffisamment larges pour répondre aux besoins des familles. Le concessionnaire proposera des horaires d'ouverture en respectant une amplitude horaire minimale de fonctionnement de **9 heures et 30 minutes**.

Le concessionnaire pourra prévoir une organisation permettant éventuellement de satisfaire des besoins de garde en horaires atypiques.

Les modalités d'ouverture et de fermeture de la structure seront indiquées dans le règlement de fonctionnement, validé par l'Autorité concédante.

14.3 Modalités d'accueil des enfants

L'accueil peut être régulier ou occasionnel, certaines places pouvant être affectées à l'accueil d'urgence :

- L'accueil est dit « régulier » dès lors qu'un nombre mensuel d'heures est réservé en accord entre les parents de l'enfant et le concessionnaire. Cet accord sera formalisé par un contrat d'accueil régulier. Les demandes des familles en accueil régulier au sein des crèches seront accordées par la commission d'attribution des places en crèche de l'Autorité Concédante.
- L'accueil est dit « occasionnel » pour des demandes d'accueil ponctuelles non récurrentes susceptibles de varier d'une semaine à l'autre. Les demandes de réservation seront traitées par le concessionnaire dans la limite des possibilités réglementaires d'accueil.
- L'accueil dit « d'urgence » est une possibilité offerte, dans la limite de la capacité d'accueil, aux parents confrontés à une difficulté ponctuelle, et définie dans le règlement de fonctionnement des crèches.

L'admission de l'enfant sera validée une fois le dossier administratif complété et comprenant un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.

Une période minimum d'adaptation et/ou familiarisation sera obligatoire avant l'entrée en crèche sauf pour l'accueil d'urgence.

Cette période consiste, pour l'enfant, à s'habituer progressivement en présence de ses parents à la vie dans l'établissement d'accueil. Sa durée est variable suivant les besoins de l'enfant. Les conditions de cette adaptation sont définies dans le projet d'établissement du concessionnaire et dans l'intérêt de l'enfant, conjointement décidées entre le directeur de l'établissement et les parents.

14.4 Suivi médical et maladie de l'enfant

Conformément à l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, le concessionnaire s'assure, à ses frais, du concours d'un référent « Santé et accueil inclusif » qui intervient auprès des établissements autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles R.2324-46-2, R.2324-472, et R. 2324-48-2 du Code de la Santé Publique.

Pour chaque enfant admis, la direction de l'établissement s'assure de la remise par les familles à l'établissement :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8 du Code de la Santé Publique.

Lors de l'admission, le directeur, en lien avec le référent " Santé et Accueil inclusif " mentionné à l'article R. 2324-39, informe les titulaires de l'Autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

14.5 Respect de la réglementation

Le concessionnaire s'engage à assurer le bon fonctionnement de la structure PetiteEnfance.

L'équipement et installations annexes, sont exploités par le concessionnaire, conformément à la réglementation en vigueur, dans le souci de garantir la conservation du patrimoine de l'Autorité concédante et les droits des tiers.

Le concessionnaire s'engage à respecter l'ensemble des normes techniques relatives à l'exploitation des crèches.

Élaboré par le concessionnaire, et obligatoire en vertu de l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique, le règlement de fonctionnement devra être approuvé par l'Autorité concédante et être adressé aux services de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) ; il précisera notamment :

- Les fonctions du directeur, du responsable technique ou du référent technique selon la catégorie d'appartenance de l'établissement,
- Les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction, dans les conditions fixées à R. 2324-36,
- Les modalités d'inscription et les conditions d'admission des enfants, telles que fixées le cas échéant par le délégant dans le cadre d'une concession de service public,
- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants,
- Le mode de calcul des tarifs et les éléments du contrat d'accueil,
- Les modalités du concours du référent « Santé et Accueil inclusif » prévu à l'article R. 2324-39, ainsi que, le cas échéant, du ou des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et des professionnels mentionnés à l'article R. 2324-38,
- Les modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article R. 2324-27 (organisation du surnombre à 115%).

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

Les documents suivants sont mis à disposition en structure, communiqués sur demande et transmis pour information au Président du Conseil Départemental :

- Un protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
- Un protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou toute autre situation dangereuse pour la santé ;

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Un protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure ;

Un protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;

- Un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code.

Le responsable de l'établissement établit un protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat. Il transmet ce document pour information au maire de la collectivité d'implantation de l'équipement ainsi qu'au représentant de l'Etat dans le département.

Le règlement de fonctionnement sera affiché dans l'établissement. Lors de l'admission de l'enfant, le règlement sera remis à la famille qui devra approuver son contenu.

Le concessionnaire devra appliquer et faire respecter le règlement de fonctionnement

14.6 Restauration

Les repas (déjeuner et goûter), adaptés aux besoins de l'enfant, seront fournis par le concessionnaire. Il privilégiera des repas confectionnés avec des produits biologiques et en approvisionnement local.

La structure doit disposer de matériel spécifique permettant la conservation et le réchauffage de repas livrés en liaison froide.

Le concessionnaire devra respecter les règles d'hygiène en vigueur. Il précisera les dispositions qu'il entend prendre pour s'adapter aux éventuels régimes spécifiques (Exemple PAI).

Le menu du jour devra être affiché de façon visible.

Le concessionnaire devra faire les démarches administratives préalables au début d'activité (notamment la déclaration préalable d'activité auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations, D.D.P.P.).

14.7 Surveillance

Le concessionnaire a la responsabilité de l'ensemble du périmètre délégué. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver l'intégrité des biens mis à disposition par l'Autorité concédante.

Le concessionnaire répond des dommages causés par ses préposés ou par des tiers aux biens mis à disposition. Il souscrit à cet effet tous les contrats d'assurance pour couvrir ces risques.

14.8 Mesures de sûreté des locaux

Le concessionnaire doit 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 a à faire fonctionner. Il doit également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité.

La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliquent de droit. Une copie de la notice de sécurité de l'établissement ainsi que des différentes opérations de contrôle et de maintenance réglementaires sont transmises au service de la petite enfance de l'Autorité Concédante.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements nécessaires au fonctionnement des crèches celui-ci doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle. Il lui appartient de prendre toute mesure nécessaire et d'en informer l'Autorité concédante.

Le concessionnaire veillera à établir un Plan Particulier de Mise en Sécurité et à le transmettre à l'Autorité Concédante et aux Autorités compétentes.

Le concessionnaire doit former les personnels placés sous son Autorité et travaillant dans les locaux des crèches, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, celle des enfants et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans ces locaux.

A cet effet, il doit 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. Il veillera à la réalisation d'exercices réguliers d'évacuation incendie et de mise en sécurité.

Le respect de l'ensemble des obligations susvisées s'opère sous l'Autorité du directeur de l'établissement.

14.9 Mesures de sécurité liées à l'encadrement des enfants

Les enfants doivent être pris en charge par une équipe de professionnels de la petite enfance conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En cas de non-respect des normes de sécurité aussi bien techniques que d'encadrement des enfants, l'Autorité concédante peut procéder à la fermeture de l'établissement et résilier le contrat.

En cas d'accident grave survenant à un enfant dans le cadre de l'accueil, le concessionnaire en informera immédiatement les services départementaux, conformément à la réglementation, et le service de la petite enfance de l'Autorité Concédante.

Article 15 : Organisation administrative

15.1 Principes généraux

L'Autorité Concédante sera responsable de l'attribution des places en accueil régulier et en accueil d'urgence. Le concessionnaire sera tenu d'accepter les enfants proposés par la collectivité sans discrimination.

Le concessionnaire assurera le suivi des places vacantes et non vacantes et informera L'Autorité Concédante de leur évolution. Il gèrera directement l'attribution des places en accueil occasionnel.

Le concessionnaire proposera, dans son projet d'établissement, les dispositions relatives à l'accueil régulier, occasionnel et d'urgence.

15.2 Attribution de places en accueil régulier

L'Autorité Concédante en lien avec le concessionnaire centralise les demandes relatives aux besoins d'accueil régulier, les traite en les inscrivant sur la liste d'attente, et prend les décisions d'admission en fonction des places disponibles selon les critères d'attribution des places en crèche.

A noter que ces règles d'attribution peuvent évoluer en cours de contrat et ne feront pas l'objet d'un avenant au présent contrat (pas de modification de l'économie générale du contrat).

Cette organisation, qui prévoit la centralisation des demandes par l'Autorité Concédante, doit permettre :

- D'accroître la lisibilité du besoin de garde des familles.

- D'offrir un interlocuteur unique aux familles en quête d'un mode de garde.
- D'améliorer la réponse apportée aux familles.
-

Le concessionnaire sera donc tenu d'informer l'Autorité concédante, en temps réel, des places et créneaux horaires qui seront amenés à se libérer. Ce mode d'organisation implique une réactivité importante de la part à la fois du concessionnaire et l'Autorité Concédante afin de réduire la durée de vacance des places.

L'Autorité concédante s'engage donc à communiquer sous un délai d'une semaine au concessionnaire sa décision d'attribution de places afin de ne pas pénaliser le taux d'occupation des structures.

➤ **Attribution de places en accueil occasionnel**

Les demandes d'accueil occasionnel seront traitées directement par le concessionnaire. Toute demande d'accueil occasionnel qui sera faite auprès de l'Autorité Concédante sera réorientée vers le concessionnaire. Dans l'hypothèse où le nombre de demandes serait supérieur à la capacité d'accueil de la structure, le concessionnaire appliquera, dans la mesure du possible, les mêmes règles d'attribution que celles appliquées par l'Autorité Concédante dans le cadre de l'accueil régulier.

➤ **Attribution de places en accueil d'urgence**

L'Autorité Concédante traitera les demandes d'accueil d'urgence et d'accueil d'enfants porteurs d'un handicap. Ces admissions seront laissées à l'appréciation de la responsable du service petite enfance l'Autorité Concédante. Dans le cas de l'accueil d'urgence, l'accueil sera obligatoirement d'une durée déterminée.

➤ **Suivi du taux d'occupation et des vacances de places**

Au sein de la structure d'accueil petite enfance, le concessionnaire gèrera les 18 places.

Par place, l'Autorité Concédante entend une place complète disponible pour un ou plusieurs enfants, du lundi au vendredi, sauf jours fériés, au moins 46 semaines dans l'année civile, avec une amplitude journalière horaire de 11 heures minimum.

Le concessionnaire informera l'Autorité concédante dès qu'il en aura connaissance, et au plus tard un mois à l'avance, de la libération des places réservées afin qu'elle propose de nouveaux bénéficiaires.

Dans l'hypothèse où, par faute avérée du concessionnaire, une ou plusieurs places seraient vacantes plus de 20 jours ouvrés, l'Autorité concédante appliquera les pénalités définies à l'article 49 du présent document. Les jours à prendre en compte pour ce calcul sont les jours d'ouverture des structures d'accueil.

Une place est réputée non vacante dès lors qu'elle est occupée par au moins un enfant, plusieurs jours par semaine, indépendamment du taux d'occupation hebdomadaire ou journalier effectué. Il convient de rappeler toutefois qu'une place peut être occupée par plusieurs enfants.

L'absence d'un enfant, régulièrement inscrit, que ce soit pour maladie ou autre absence temporaire et non définitive de son fait, n'est pas assimilée à la vacance de place. Néanmoins, afin d'optimiser le taux d'occupation des structures, le concessionnaire proposera les plages disponibles pour de l'accueil occasionnel.

Le concessionnaire adressera à la l'Autorité Concédante un état trimestriel de l'état d'occupation et de facturation des places.

En tout état de cause, le concessionnaire devra faire le nécessaire pour que le taux d'occupation de chaque structure, calculé selon les modalités fixées par la CAF, soit optimisé pour percevoir les prestations de service.

Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans les respects des limites suivantes fixées dans le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux AM et EAJE et l'arrêté du 8 novembre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en EAJE, à savoir :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du ministre chargé de la famille ;
Les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;
Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de la famille ;

- Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R. 2324-29 du Code de la Santé Publique.

Article 16 : Organisation pédagogique

Le concessionnaire devra disposer en permanence de l'agrément et des autorisations nécessaires à l'exercice de sa mission et devra en justifier à la première demande.

16.1 Projet d'établissement

Conformément à l'article R2324-29 du Code de la Santé Publique, le concessionnaire élaborera un projet d'établissement qui décrit le cadre de vie et les valeurs éducatives privilégiées des structures d'accueil, et qui constitue un support de dialogue au sein des équipes et avec les familles.

Les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Le projet d'établissement ou de service comprend les éléments suivants :

- **Un projet d'accueil.** Ce projet présente les prestations d'accueil proposées, précisant les durées et les rythmes d'accueil. Il détaille les dispositions prises pour l'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38 du présent code, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage ;
- **Un projet éducatif.** Ce projet précise les dispositions prises pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants, notamment en matière artistique et culturelle, et pour favoriser l'égalité entre les filles et les garçons ;
- **Un projet social et de développement durable.** Ce projet précise les modalités d'intégration de l'établissement ou du service dans son environnement social et vis-à-vis de ses partenaires extérieurs. Il intègre les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement ou du service et les actions de soutien à la parentalité proposée, le cas échéant dans le cadre du conseil d'établissement ou de service mentionné à l'article R. 2324-32. Il détaille les dispositions prises pour la mise en œuvre du droit prévu au dernier

alinéa de l'article L. 214-2 et à l'article L. 214-7 du code de l'action sociale et des familles. Il décrit comment l'établissement inscrit son activité dans une démarche en faveur du développement durable. » ;

Ce document devra être transmis aux services de PMI du conseil départemental, à la CAF et à l'Autorité concédante.

16.2 Relations avec les familles

Le concessionnaire précisera la nature des relations qu'il entend mettre en place avec les parents. Il précisera notamment les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour les associer à l'élaboration et à l'animation du projet d'établissement.

Il précisera notamment la mise en place et l'organisation d'un conseil d'établissement qui devra se tenir au minimum une fois dans l'année.

Le personnel réservera aux parents le meilleur accueil, une écoute attentive et une information permanente.

Dans l'hypothèse de rencontres organisées avec les familles (portes ouvertes, fêtes...), elles se dérouleront en présence de représentants de l'Autorité Concédante, après accord de celle-ci.

Dès lors qu'il ne relève pas de la gestion courante de l'activité, tout document adressé aux familles devra être préalablement soumis à l'Autorité Concédante pour approbation. Les observations émises par les familles devront être communiquées à l'Autorité Concédante.

Les besoins des familles en matière d'accueil régulier de leur enfant seront formalisés dans le contrat.

Article 17 : Optimisation des recettes

Le concessionnaire s'engage à rechercher les sources de financements nécessaires à une optimisation des recettes et auxquelles il aurait accès en qualité d'établissement d'accueil du jeune enfant.

Article 18 : Engagements qualitatifs du concessionnaire

Le concessionnaire assure les missions décrites à l'article 5, dans le souci de garantir la qualité d'accueil pour l'ensemble des enfants au sein des structures d'accueil collectif de petite enfance.

Le concessionnaire s'engage à rendre un service de qualité pour une meilleure satisfaction des usagers.

Article 19 : Continuité du service public

Les jours et plages horaires d'ouverture et les périodes annuelles de fermeture seront définis d'un commun accord entre l'Autorité Concédante et le concessionnaire et par application de l'article 14.2 du présent contrat.

En cas de modification, un nouvel état sera proposé par le concessionnaire, l'Autorité concédante disposant d'un mois pour formuler des observations. Au-delà de ce délai, l'Autorité concédante sera réputée l'avoir accepté.

Article 20 : Objectifs fixés au concessionnaire

Les objectifs assignés au concessionnaire sont les suivants :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



- Ouvrir à tous les usagers individuels, sans aucune discrimination d'aucune sorte, toutes les installations et activités des crèches en favorisant la satisfaction des besoins des enfants et de leurs parents ;
- Veiller à l'épanouissement et au bien-être des enfants ;
- Favoriser la mixité sociale au sein de la structure, ainsi que l'accueil d'enfants porteurs de handicap ;
- Optimiser la fréquentation ;
- Gérer les installations et les activités qui en découlent au mieux des intérêts des usagers et de l'Autorité Concédante en respectant les obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité et de médecine préventive ;
- Mettre en œuvre toutes les mesures contribuant à la valorisation des activités exercées par les enfants ;
- Instaurer une relation directe et privilégiée avec les usagers, en l'occurrence les parents ;

IV – ENTRETIEN, MAINTENANCE ET CHARGES

Article 21 : Définition des travaux

Les opérations décrites dans cet article sont effectuées par le Concessionnaire en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité déléguée.

Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité.

21.1 Entretien courant

Par entretien courant, il convient d'entendre toutes les opérations permettant de maintenir les équipements et les abords entrant dans le périmètre du service en bon état de propreté, d'hygiène, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité.

A ce titre, il convient d'assurer :

- Le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et du gros matériel lié à l'exercice de sa concession (notamment lampes, réfrigérateurs, machines à laver, sècheuses, fours de remise à température, électroménager, etc.) ;
- Le nettoyage, et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc.) ;
- Le nettoyage et l'entretien du gros matériel nécessitant des contrôles spécifiques (jeux extérieurs, etc.) ;
- Le prélèvement et l'analyse de l'eau pour la recherche préventive de légionnelles. En cas de présence de légionnelles, le concessionnaire doit mettre en œuvre et dans les plus brefs délais les opérations correctives ;

- L'entretien des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité ;
- L'entretien des parties extérieures (terrasses, végétaux, jeux, etc.) ;
- La réparation de tous les équipements et matériels mis à sa disposition, ou dont celui-ci fait usage dans le cadre de l'exécution du contrat ;
- Le remplacement des appareils et équipements détériorés ou disparus ;
- La remise en état les huisseries, les quincailleries et serrureries diverses ;

21.2 Maintenance

Par maintenance, il convient d'entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Elle peut être préventive ou corrective :

- Préventive lorsqu'elle est effectuée en fonction de critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance).
- Corrective lorsqu'elle est effectuée après une défaillance prématurée de l'équipement du fait d'une mauvaise exploitation ou d'un accident.

Les renouvellements effectués dans le cadre d'une maintenance corrective sont considérés comme de la maintenance, et n'entrent pas dans la définition du renouvellement.

Article 22 : Entretien courant et maintenance

22.1 Obligations du concessionnaire

Le concessionnaire s'engage à réaliser l'entretien courant tel que défini à l'article 21.1, afin de maintenir pendant toute la durée du présent contrat les ouvrages et biens en parfait état de propreté et de fonctionnement.

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

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

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

Ces opérations de maintenance, normalisées suivant la norme européenne NF EN 13306 X 60-319 de janvier 2018 ou toute norme qui lui serait substituée à la date de signature du présent contrat, doivent être effectuées selon la périodicité adaptée à l'équipement conformément aux plans de maintenance figurant en annexe contractuelle n°15.

Le concessionnaire a la responsabilité de la gestion des contrôles de l'équipement, y compris les contrôles techniques et les visites de contrôle. Il est par ailleurs tenu de transmettre à l'Autorité concédante la copie des rapports portant sur le contrôle ou la vérification des installations.

En cas de défaillance du concessionnaire, l'Autorité concédante peut faire procéder, aux frais et risques de celui-ci, à l'exécution d'office des travaux de maintenance nécessaires au fonctionnement du service, après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 15 jours, à compter de sa réception par le concessionnaire.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



22.2 Information de l'Autorité concédante

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

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

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

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

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

Article 23 : Gros entretien et grosses réparations

23.1 Obligations du concessionnaire

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

- Avertir, en temps utile, l'Autorité concédante afin que celle-ci puisse s'acquitter des opérations de travaux de gros entretien et de grosses réparations des biens meubles et immeubles mis à disposition dont elle a la charge ;
- Fournir à l'Autorité concédante l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme nécessaire ;
- Assister l'Autorité concédante en qualité d'expert au choix des prestations proposées portant, tant sur les travaux, que sur la fourniture d'équipements et du matériel ;

- Faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par l'Autorité concédante pour réaliser les travaux de gros entretien et grosses réparations.

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

23.2 Obligations de l'Autorité concédante

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

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

- Les fondations
- Les structures porteuses des bâtiments
- La charpente et la couverture
- Les ravalements, façades et menuiseries extérieures

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

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

Article 24 : Création d'un compte de gros entretien et renouvellement (compte GER)

Afin de permettre à l'Autorité concédante ou à son conseil extérieur, de contrôler l'utilisation des fonds de gros entretiens et de renouvellement, le concessionnaire a l'obligation de créer un compte séparé d'emploi des fonds intitulé "Compte de gros entretien et renouvellement" ("compte G. E. R. ").

Les obligations du concessionnaire en matière de travaux de gros entretien et renouvellement telles que définies dans le contrat font l'objet d'un suivi annuel selon les modalités ci-après :

Le montant de la dotation forfaitaire annuelle de renouvellement est calculé sur la base du programme de renouvellement prévu par le concessionnaire sur la durée du contrat. Le montant est évalué à partir du coût des fournitures, de la sous-traitance et du personnel intervenant, à l'exclusion de toute autre charge.

Pendant le déroulement du contrat, le concessionnaire doit se conformer au plan prévisionnel de renouvellement validé par l'Autorité concédante (annexe contractuelle n°8).

Si les besoins du service le justifient (cas d'urgence uniquement), le concessionnaire peut, en cours d'année, réaliser des travaux non prévus. Il doit dans ce cas en tenir informée l'Autorité concédante dans les quarante-huit (48) heures et recueillir son accord préalable.

Les dépenses par opération sont justifiées soit par une facture détaillée, soit par un détail du temps passé par le personnel intervenant sur cette opération valorisée en fonction du coût de ce personnel.

Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, l'Autorité concédante a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du concessionnaire. L'Autorité concédante a le droit de refuser la prise en compte d'une dépense non justifiée ou correspondant à un niveau de prix excessivement élevé.

Au terme du présent contrat, quelle qu'en soit la cause, le solde créditeur du compte G. E. R. revient à l'Autorité concédante, le solde éventuellement débiteur reste à la charge du concessionnaire.

En fin de contrat, si le solde du compte G. E. R est positif, le reversement est dû à l'Autorité concédante dans un délai de trois (3) mois après l'échéance du contrat.

Article 25 : Exécution d'office des travaux à la charge du concessionnaire

Faute pour le concessionnaire de pourvoir à l'entretien, à la maintenance des ouvrages et installations, dans les limites de ses obligations fixées par le présent contrat, l'Autorité concédante pourra faire procéder – aux frais et risques du concessionnaire – à l'exécution des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, dans un délai de 15 jours à compter de la réception par le Concessionnaire.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle que définie à l'article 223-1 du nouveau Code Pénal, l'Autorité concédante est habilitée à intervenir sans délai, sans préjudices des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes à l'encontre du concessionnaire.

Article 26 : Tenue d'un journal d'exploitation

Dans le cadre de la réalisation des interventions dont il a la charge, le concessionnaire tient à jour un registre mentionnant :

- Les incidents et défauts de matériels
- Les horaires d'intervention effective du personnel d'entretien affecté au service délégué
- Les incidents constatés sur le fonctionnement des appareils et sur les installations générales
- L'inventaire du matériel réparé ou remplacé
- Tout renseignement demandé par l'Autorité concédante lui permettant de suivre la bonne marche des installations
- Le contrôle périodique des équipements de jeux extérieurs

V – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 27 : Principes généraux de l'exécution financière du contrat

La rémunération du concessionnaire est assurée par les résultats de l'exploitation. En effet, conformément à l'article 1121-1 du code de la commande publique, le concessionnaire exploite le service public délégué à ses risques et périls, c'est-à-dire qu'il sera seul responsable de la continuité

du service public et assumera toutes les conséquences financières des engagements qu'il aura souscrits.

Le concessionnaire doit tenir pour les charges et les produits de la concession une comptabilité propre à l'exécution du contrat, distincte de sa comptabilité et de celles de ses autres exploitations. Les exercices comptables courent du 1er janvier au 31 décembre.

La rémunération du concessionnaire est composée de la perception des recettes versées par les familles et à ce titre, il est de la seule responsabilité du concessionnaire que les familles respectent les termes du contrat par lequel elles ont réservé des plages d'accueil.

En contrepartie de ses obligations, le concessionnaire recevra une rémunération composée de :

- La participation familiale, conformément au barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (P.S.U.)
- La compensation pour contraintes de service public de l'Autorité concédante
- La subvention de fonctionnement de la Caisse d'Allocations familiales
- Le bonus territoire, le bonus mixité et le bonus handicap versé par la CAF le cas échéant
- Les fonds publics et territoires attribués par la CAF le cas échéant
- La subvention de fonctionnement de la mutualité sociale et agricole le cas échéant
- Les recettes perçues dans le cadre de vente de berceaux le cas échéant
- Toute autre subvention de fonctionnement

Il appartient au concessionnaire d'accomplir toutes les démarches nécessaires à l'obtention à toute aide de fonctionnement.

Article 28 : Recettes et grille tarifaire

Le concessionnaire percevra l'intégralité des redevances dues par les usagers. Il fera son affaire du recouvrement auprès des familles de leurs participations. En cas d'impossibilité à recouvrer les sommes dues, le concessionnaire, après avoir mis en œuvre une solution à l'amiable, enverra à la famille concernée une lettre recommandée avec AR et dans le cas où le règlement ne serait toujours pas effectué, envisager un terme au contrat.

Le concessionnaire ne prendra néanmoins aucune décision de résiliation du contrat sans en avoir préalablement informée l'Autorité Concédante.

La participation des familles sera déterminée sur une base horaire à partir de leurs ressources mensuelles par application d'un taux d'effort dont le montant, fixé par une circulaire de la CNAF, varie selon le nombre d'enfants au foyer (considérés à charge au sens des prestations familiales).

Le concessionnaire prendra en compte, pour le calcul des participations des familles, le montant du plancher et du plafond de revenus annuels fixé par la CNAF.

Cette participation familiale inclura le prix des repas, des goûters, des couches et produits d'entretien courant.

Pour un accueil d'urgence, la signature d'un contrat financier d'accueil ne sera pas obligatoire. Dans ce cas précis, la participation des familles sera déterminée sur la base du tarif horaire plancher appliqué au sein de la structure.

Le concessionnaire devra préciser dans le règlement de fonctionnement les différentes modalités de facturation des familles (dépassements horaires, déductions pour maladies ou hospitalisation...). Il fera le nécessaire pour récupérer auprès des familles les justificatifs permettant le calcul de leurs participations, et dont la liste sera indiquée dans le règlement de fonctionnement.

Aucune facturation au-delà du tarif réglementé ne pourra être proposée aux familles pour une quelconque activité pratiquée par la structure.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Article 29 : Compte d'exploitation prévisionnel

29.1 Généralités

Le concessionnaire doit gérer le service de façon à optimiser les résultats financiers au travers de la dynamique des recettes et de la maîtrise des charges, dans le respect de la politique générale du délégant.

Un compte d'exploitation prévisionnel a été établi année par année, structure par structure, dont la synthèse est jointe en annexe contractuelle n°17 de la présente convention.

Sur toute la durée de la convention, le concessionnaire devra rendre compte de sa gestion précise de l'activité déléguée, au moyen d'une comptabilité analytique propre à l'exploitation des crèches, et sur le modèle du compte d'exploitation prévisionnel synthétique et détaillé par structure, figurant en annexe contractuelle n°17.

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service y compris ceux relatifs aux immeubles à l'exception de la taxe foncière sont à la charge du concessionnaire.

Copie du contrat est remise par le concessionnaire dans le délai d'un mois après sa conclusion aux services fiscaux.

Enfin, le concessionnaire remplira toutes ses obligations à l'égard des organismes fiscaux et sociaux.

29.2 La maîtrise des frais de structure

Les frais de structure comprennent notamment : les frais de comptabilité et commissariat aux comptes et de publicité, les frais de la direction des ressources humaines, du pôle de coordination et direction générale, les frais financier et frais bancaires, licences et maintenance informatique.

Les charges partiellement affectées au contrat et les facturations intra-groupes devront être explicitées et justifiées au délégant.

Les frais de structures dits frais de siège correspondent au calcul suivant : total des charges mentionnées au CEP en annexe du présent contrat * 6%.

Afin de contenir les évolutions des frais de siège, ces derniers ne pourront pas varier durant la durée de la DSP de plus ou moins de 2% par rapport au montant du budget prévisionnel de l'année concernée, sauf en cas d'augmentation de l'agrément ou de l'activité convenu avec la PMI et la commune de PLOUHINEC.

29.3 Amortissements et provisions

Les dotations aux amortissements et dotations aux provisions dans les charges d'exploitation du service délégué doivent être suffisantes pour permettre au concessionnaire de récupérer les capitaux qu'il a investis et de respecter ses engagements contractuels, notamment en ce qui concerne le renouvellement des installations de la collectivité. Ces dotations sont calculées selon

les règles fiscales et comptables en vigueur, et ne doivent pas excéder les besoins de financement prévisibles du service délégué.

Le concessionnaire rend compte annuellement dans ses rapports d'activités de l'utilisation de cette provision. Les provisions non utilisées feront retour à la collectivité en fin de contrat à l'exception des provisions pour risques dans le cadre de contentieux restant attaché au concessionnaire à l'issue du contrat et sous réserve de la fourniture de justificatifs. La gestion des provisions est la suivante : l'excédent de provision de l'exercice n-1 est reporté à l'exercice n et vient s'ajouter à la provision de l'exercice n.

Elles seront également dues à la collectivité au jour de la rupture du contrat en cas de résiliation pour motif d'intérêt général à l'exception des provisions pour risques dans le cadre de contentieux restant attachés au concessionnaire à l'issue du contrat et sous réserve de la fourniture de justificatif.

Article 30 : Compensation pour contraintes de service public

Eu égard aux contraintes de service public imposées au Concessionnaire, notamment sur les créneaux horaires, les tarifs à visée sociale, le niveau de prestation apportée aux enfants, l'Autorité concédante versera chaque année une compensation.

Toutefois cette compensation n'aura pas pour objet de garantir au concédant l'équilibre ni de remédier à la mauvaise gestion de l'établissement ou de compenser les pertes financières générées par son incapacité à atteindre les objectifs qu'il aura fixé dans son offre.

30.1 Détermination du montant de la compensation

Le concessionnaire fixera, en annexe 17, le montant de la subvention par place et par structure qu'il sollicite auprès de l'Autorité concédante, compte tenu des obligations de service public qui pèseront sur lui.

Aucune révision ne sera appliquée sur la durée du contrat.

Pour la dernière année d'exécution du contrat le solde sera mandaté après l'apurement des comptes, donc après la remise d'un bilan et d'un compte de résultat certifiés de la concession.

En cas de résiliation de la convention en cours d'exercice, le concessionnaire devra reverser les éventuels trop perçus de la participation de l'Autorité concédante.

30.2 Modalités de versement de la compensation

- **Présentation des demandes d'acomptes**

Les demandes de paiement doivent être obligatoirement transmises par le portail de Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le concessionnaire adresse à l'Autorité concédante une facture chaque semestre (1^{er} février pour le S1, 1^{er} août pour le S2) correspondant :

- A la moitié de la compensation pour contraintes de service public de l'année en cours ;

- A la moitié du montant de la redevance pour commercialisation de berceau qui vient minorer cette compensation ;
- Au montant des pénalités appliquées et notifiées par l’Autorité concédante en vertu de l’Article 46 des présentes, qui viennent minorer cette compensation.

Les factures portent les indications suivantes :

- La date ;
- Le mois facturé ;
- Le numéro d’engagement fourni par l’Autorité concédante ;
- Les noms, références et adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal ;
- Le numéro et la date du contrat et de tous les avenants conclus au jour de l’émission de la facture ;
- Le montant de la compensation due pour le semestre en cours et détaillée par structure.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023



ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) soustraitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d’émission de la facture ;
- 2° La désignation de l’émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l’émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries.
- 4° Les références du contrat ou le numéro de l’engagement attribué par le système d’information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l’indication, pour les personnes publiques, du code d’identification du service chargé du paiement ;
- 6° La Compensation due pour le semestre en cours et le détail de la celle-ci par structure ;
- 7° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d’une exonération ;
- 8° L’identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l’émetteur de la facture ; 9° Le cas échéant, les modalités de règlement ;

10° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

N°SIRET DE LA COMMUNE DE PLOUHINEC : **21560169100011**

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



- **La vérification de la conformité de la facture**

L'Autorité concédante atteste de l'adéquation entre les montants exprimés dans la facture et le compte d'exploitation prévisionnel. Elle vérifie également la conformité comptable des factures.

En cas de non-conformité, l'Autorité concédante rejette la facture. Le rejet est notifié par écrit au concessionnaire. Le délai de mandatement de la somme à laquelle le concessionnaire prétend est suspendu jusqu'à réception par l'Autorité concédante de la facture rectifiée et conforme.

- **Délais de paiement**

L'Autorité concédante se libérera des sommes dues au concessionnaire, en exécution du présent contrat, dans les délais légaux de trente (30) jours à compter de la date de la réception de la facture conforme. Cette date de réception correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation

Toutefois, le concessionnaire peut faire parvenir ses demandes de paiement par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal. Dans ce cas, le point de départ du délai global de paiement sera la date portée sur l'avis de réception postal.

- **Intérêts moratoires**

Des intérêts moratoires au bénéfice du concessionnaire seront dus en cas de défaut de paiement dans les délais impartis.

Ces intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise au paiement du principal inclus.

Les intérêts moratoires sont calculés sur le montant total de la facture toutes taxes comprises, après application des clauses de révision et de pénalisation.

Le taux des intérêts moratoires est celui de la Banque Centrale Européenne à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement s'ajoute aux intérêts moratoires susmentionnés en cas de retard de paiement.

Article 31 : Autres financements

31.1 Subventions des partenaires CAF et MSA

Le concessionnaire devra faire le nécessaire afin de conclure une convention de prestation de service unique (PSU) avec la Caisse d'allocations familiales du Morbihan. Dans le cadre de cette

convention, le concessionnaire percevra directement les subventions d'exploitation versées par la CAF du Morbihan.

Le concessionnaire pourra également solliciter et percevoir les subventions annuelles de la Mutualité sociale agricole voire du Conseil départemental du Morbihan.

Le concessionnaire fera son affaire personnelle du versement des subventions des différents organismes. En aucun cas, l'Autorité concédante ne sera amenée à supporter le non-versement des subventions, quelle qu'en soit la raison, y compris en cas de vacance de place.

Dans le cas où le concessionnaire percevrait, de la part de la CAF ou tout autre organisme, un soutien exceptionnel versé au gestionnaire, 30% du montant de cette subvention viendrait en diminution du montant de la compensation pour contraintes de service public versée par l'Autorité concédante.

31.2 Bonus territoire

A ce jour le montant prévisionnel du bonus territoire CAF (en lien avec la Convention Territoriale Globale) est de **3376,05 € X [18] places = 60 768,90 €**

Si le concessionnaire perçoit le montant du bonus territoire qu'il avait prévu dans son Compte d'Exploitation Prévisionnel. Les parties n'ont alors aucune obligation de part et d'autre.

Si le concessionnaire perçoit un montant supérieur à celui prévu dans son Compte d'Exploitation Prévisionnel. Le différentiel est reversé à l'Autorité concédante.

Si le concessionnaire perçoit un montant inférieur à celui prévu dans son Compte d'Exploitation Prévisionnel. Ce différentiel est reversé par l'Autorité concédante.

Article 32 : Redevance d'occupation du domaine public

La redevance annuelle d'occupation est fixée à : **0 €** hors taxes à compter de la dernière date de mise à disposition de l'équipement prévue au présent contrat sur la durée restante du contrat.

Article 33 : Redevance d'intéressement

Le concessionnaire s'engage à intéresser financièrement le concédant à une amélioration de l'économie de la concession par rapport au prévisionnel.

Ainsi, en cas d'amélioration de l'économie générale de la concession par rapport aux prévisions économiques initiales, le concessionnaire versera un montant d'intéressement.

A l'issue de l'exécution du présent contrat, l'intéressement est calculé dans les conditions suivantes :

- 50% de l'excédent constaté durant les 5 années d'exécution de la délégation.

Cette redevance est due à compter de la prise d'effet du présent contrat.

Le concessionnaire est tenu de verser cette redevance au plus tard le 30 juin de l'année suivant la fin d'exécution de la présente Délégation de Service Public après validation par le Commissaire aux Comptes des comptes de la dernière année d'exploitation. Ce reversement aura lieu sur demande du concédant.

Le concessionnaire devra alors transmettre par courrier l'information sur le montant calculé de la redevance. Ce courrier permettra à l'Autorité concédante d'adresser au concessionnaire le titre de recettes correspondant.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Article 34 : Redevance pour frais de contrôle

Afin de fournir au concédant les moyens d'exercer son contrôle sur l'activité concédée, le concessionnaire verse une redevance de 4000 € HT annuels en une seule fois au 31 janvier au plus tard de chaque année.

Le premier versement de redevance se fera au mois de septembre pour la première année d'exploitation du contrat.

A cette fin, l'Autorité concédante adressera au concessionnaire un titre de recettes correspondant. Cette redevance est assujettie à la TVA.

Article 35 : Apurement des comptes de chaque année du contrat

En même temps que son rapport annuel, le concessionnaire présente à l'Autorité concédante un récapitulatif financier relatif à l'apurement des comptes.

Il récapitule clairement, pour chaque année N :

- Le montant de la compensation pour contraintes de service public ;
- Le montant de la Redevance pour occupation du domaine public, ainsi que l'indexation associée ;
- Le montant de la Redevance d'intéressement ;
- Le montant des pénalités appliquées ;
- Le montant total des acomptes perçus auprès de la collectivité, au titre de cette année ;
- Les montants des autres financements perçus par le concessionnaire.

L'Autorité concédante atteste de la véracité des sommes indiquées, ou bien demande toutes rectifications nécessaires.

Article 36 : Clause de réexamen des dispositions financières

36.1 Hypothèses de révision des dispositions financières

Dans le cadre prévu par l'article R. 2131-19 du Code de la commande publique, les dispositions financières du présent contrat peuvent être réexaminées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties dans les cas suivants :

1. En cas de modifications substantielles des prestations et/ou de modification du barème PSU par la CAF par rapport au barème inscrit dans le contrat ayant des répercussions substantielles sur l'équilibre financier du contrat,

2. En cas de travaux supplémentaires non prévus dans le contrat ou si le surcoût résulte d'un aléa, d'une prescription particulière ou d'une sujétion non prévisible à la date de remise de l'offre finale, ou d'une modification du programme de travaux à la demande de l'Autorité concédante,
3. En cas d'évolution de l'environnement législatif ou réglementaire ayant des répercussions substantielles sur l'équilibre financier du contrat ou ayant une incidence significative sur les conditions d'exploitation ;
4. En cas d'évènements extérieurs ou décisions extérieures aux parties qui pourraient avoir des répercussions substantielles sur l'équilibre financier du contrat et notamment en cas d'interruption partielle ou totale du service liée à une décision gouvernementale ou du concédant de fermer l'établissement ou de réduire l'activité.

36.2 Procédure de révision des conditions financières

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

Dans le cas où la demande de révision est à l'initiative du concessionnaire, celui-ci devra présenter un argumentaire démontrant la nécessité de la révision et proposer de nouvelles annexes mises à jour (présentation des impacts financiers et justification du bouleversement de l'équilibre du contrat, nouveau compte d'exploitation prévisionnel etc...).

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

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, qui fera l'objet d'une délibération du Conseil municipal de la commune de Plouhinec.

VI – INFORMATION ET CONTROLE

Article 37 : Contrôle exercé par l'Autorité concédante


37.1 Objet du contrôle

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Autorité concédante dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le concessionnaire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par l'Autorité concédante à ses frais, doit lui permettre de :

- Contrôler l'état des ouvrages et installations ;
- Vérifier que le concessionnaire respecte les stipulations du présent contrat et les réglementations en vigueur qui s'imposent à lui ;
- Demander que le Concessionnaire réponde à toute question en rapport avec le fonctionnement du service ;
- Contrôler la qualité du service proposé par le concessionnaire aux usagers, et notamment le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

L'Autorité concédante dispose ainsi d'un droit d'information sur la gestion du service délégué et du pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par ce contrat lorsque le Concessionnaire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023	
Reçu en préfecture le 29/09/2023	
Publié le 02/10/2023	
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE	

37.2 Exercice du contrôle

L'Autorité concédante peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Ils disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièce que sur place.

L'Autorité concédante exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droits de propriété intellectuelle et industrielle du concessionnaire). Elle veille à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assure qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

Une rencontre trimestrielle devra être réalisée entre l'Autorité concédante et le concessionnaire pour faire le point sur l'activité et le bon déroulement du contrat.

37.3 Obligations du concessionnaire

Le concessionnaire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par l'Autorité concédante
- Fournir à l'Autorité concédante un rapport annuel d'activité et répondre par écrit sous 15 jours à toute demande d'information de sa part ou consécutive à une réclamation d'utilisateur ou de tiers
- Justifier auprès de l'Autorité concédante des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ; le concessionnaire s'engage à transmettre à l'Autorité concédante une copie du rapport d'activité par structure transmis chaque année à la CAF
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'Autorité concédante

En cas d'entrave par le concessionnaire à l'exercice du contrôle, notamment en cas de refus de communiquer les pièces prévues au contrat ou de délais de réponse manifestement excessifs, l'Autorité concédante peut appliquer une pénalité au concessionnaire, conformément à l'article 46 du présent contrat.

37.4 Informations diverses

Le concessionnaire est tenu d'informer l'Autorité concédante en cas :

- De la modification de sa forme juridique,
- De la modification de ses statuts,

Le concessionnaire est également tenu d'informer l'Autorité concédante de toute modification significative dans la répartition de son capital social par rapport à la situation existante lors de la signature du présent contrat.

Tout défaut d'information sans motif légitime sera susceptible d'entraîner l'application de pénalités décrites à l'Article 46 du présent contrat.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Article 38 : Transmission des projets d'établissement et du règlement de fonctionnement

Le concessionnaire transmettra à l'Autorité concédante, pour approbation, en début de contrat, son règlement de fonctionnement. Toute modification du règlement sera soumise à validation.

Les projets d'établissement du concessionnaire pour les **[5]** années de la concession sont annexés au présent contrat (annexe contractuelle n°2).

Article 39 : Rapports du concessionnaire

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions techniques et financières de la gestion du service délégué, le concessionnaire produit :

- Un rapport trimestriel ayant pour objet de décrire l'activité mise en œuvre au sein des structures d'accueil du jeune enfant
- Un rapport d'activité CAF
- Un rapport annuel à l'Autorité concédante avant le 30 juin qui suit l'exercice considéré

La commune de PLOUHINEC s'engage à respecter le RGPD dans le cadre des éléments qui lui seront transmis par le concessionnaire. En cas de non-respect de celui-ci de son fait ou de celui de ses agents, elle engagera sa responsabilité.

39.1 Un compte rendu technique dans le rapport annuel

Celui-ci doit comprendre à minima les indications suivantes :

- Le listing des enfants (Nom, Prénom, date de naissance, date d'entrée, type de contrat, date de début, date de fin, nombre d'heures),
- Le nombre de jours d'ouverture,
- Le taux d'occupation et le taux de facturation de chaque structure,
- Le nombre d'enfants accueillis sur la structure en différenciant les accueils réguliers, les accueils occasionnels et les accueils d'urgence,
- Le bilan des partenariats,
- L'état du personnel,
- L'évolution des équipements et matériels exploités,
- Les attestations des polices d'assurance,
- Les rapports des organismes de contrôle réglementaires,
- La copie des réclamations et des réponses apportées,
- La liste des contrats de sous-traitance,
- Les statistiques des questionnaires qualité (enquête de satisfaction),
- Le listing des travaux d'entretien réalisés et prévisionnel pour l'année suivante,
- Le listing des contrôles et maintenances obligatoires (accompagné des justificatifs).

39.2 Un compte rendu financier dans le rapport annuel

Celui-ci doit comprendre à minima les indications suivantes :

- L'élaboration d'un rapport comprenant l'ensemble des dépenses et recettes du service (compte d'exploitation) avec le détail par nature des dépenses et recettes
- La justification des sommes perçues auprès des usagers et celles versées par l'Autorité concédante au titre de la compensation des contraintes de service public ;
- Les états financiers : balance des comptes et compte de résultat sur base de l'annexe contractuelle n°17 ainsi que des tableaux d'amortissement, bilan, détail des provisions et affectation du résultat
- Un détail des charges siège et charges partagées avec justificatif et explication des écarts, le cas échéant, avec le compte d'exploitation prévisionnel (annexe contractuelle n°17)
- Justifier la réalisation des comptes d'entretien, maintenance et réparation (compte 615 du CEP annexe 17) ainsi que les investissements réalisés par la production d'un tableau de suivi des dépenses des comptes 615 et des investissements
- Le montant de la totalité des subventions perçues aussi bien au titre du fonctionnement que des investissements réalisés au sein des structures
- Un Inventaire mis à jour des biens désignés au présent contrat comme biens de retour et des biens de reprise du service concédé
- Le suivi des GER conformément aux pièces annexées concernant le rapport d'activité

39.3 Enquête qualité

La réalisation de l'enquête devra se faire en fin d'année et à chaque départ / fin de contrat en cours d'année.

Les questionnaires originaux devront faire l'objet d'une transmission à l'Autorité concédante ainsi que les résultats de l'enquête accompagné d'une analyse du concessionnaire.

Le questionnaire qui se décompose en 3 grands thèmes (lieu de vie, accueil des enfants et des familles et vie à la crèche), devra préciser que ce dernier s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue du service.

Ces comptes rendus doivent permettre à l'Autorité concédante d'apprécier les conditions d'exécution du service public. La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 46 du présent contrat.

Le concessionnaire acceptera tous pouvoirs d'investigations sur pièces et sur place pour l'examen de ses comptes et de sa gestion à tout agent désigné à cet effet par l'Autorité concédante.

Ces documents devront être transmis sous forme papier et numérique modifiable.

VII – RESPONSABILITES - ASSURANCES

Article 40 : Responsabilités et assurances de l'Autorité concédante

L'Autorité concédante déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés aux immeubles et équipements lui appartenant, par une assurance dommages aux biens.

L'Autorité concédante déclare être assurée pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond et qui pourraient être amenées à intervenir dans les

Article 41 : Responsabilités et assurances du concessionnaire

41.1 Assurance exploitation

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs à risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux résultant de l'exploitation de l'établissement.

41.2 Assurance multirisque usuelle

Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au concessionnaire, celui-ci déclare être assuré ou faire son affaire de tous dommages causés aux équipements meubles et matériels lui appartenant dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels couverts par une police multirisque usuelle.

Le concessionnaire renonce, pour ces risques, à exercer tout recours contre l'Autorité concédante.

41.3 Responsabilité civile et responsabilité de l'exploitation du service

Le concessionnaire déclare être assuré pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont il répond et qui pourraient être amenées à intervenir dans les locaux de structure d'accueil collectif de petite enfance par une assurance responsabilité civile.

Le concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de l'Autorité concédante ne peut être recherchée à ce titre.

Le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous risques inhérents à une exploitation normale de structure d'accueil collectif de petite enfance.

Le concessionnaire est assuré de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, intoxication alimentaire, de l'air ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le concessionnaire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

Article 42 : Clauses générales

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le concessionnaire, ou le cas échéant par l'Autorité concédante, que les compagnies d'assurance ont communiqué des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le concessionnaire doit procéder à une réactualisation des garanties.

Article 43 : Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

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

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

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

Article 44 : Justification des assurances

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à l'Autorité concédante. Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties. L'Autorité concédante peut en outre, à toute époque, exiger du concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

VIII – MESURES COERCITIVES

Article 45 : 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, ouvrages et installations du service qui lui incombent, l'Autorité Concédante 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 un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours.

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

Article 46 : Sanctions pécuniaires : les pénalités

Dans les cas prévus ci-après, faute par le concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Toutefois, ces pénalités ne pourront pas être appliquées en cas de force majeure. Les pénalités sont prononcées au profit de l'Autorité concédante par la commune de Plouhinec dans les cas suivants :

Motifs	Montant
--------	---------

Retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou interruption générale du service	Pénalité forfaitaire de 1 500 euros TTC par jour calendaire de retard ou par jour d'interruption
Constatation d'un désordre grave dans l'exécution du service du fait exclusif du titulaire ou constatation de la non conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat	Pénalité forfaitaire de 800 € : <ul style="list-style-type: none"> - sur constat d'un désordre grave et par jour jusqu'à la constatation de l'arrêt du désordre grave - par jour de non-conformité à compter de la notification du constat de non-conformité.
Constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité et d'hygiène	Pénalité forfaitaire de 800 € par jour de constat de non-respect des règles
Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel	Pénalité forfaitaire de 1 000 € par jour de constat de non-respect des normes
Non communication d'informations et/ou évènement relatif à l'exploitation de la structure par le concessionnaire	Pénalité forfaitaire de 100 €
Non production de la liste nominative et des qualifications du personnel ainsi que les fiches de postes du personnel intervenant au sein de la structure à chaque changement de celui-ci	Pénalité forfaitaire de 500 € par jour de retard à compter de la date effective du changement
Non renouvellement d'un matériel défectueux ou défaut d'entretien des matériels	Pénalité forfaitaire de 400 € par jour et par matériel non renouvelé
Retard dans la présentation de documents prévus au contrat ou non production de documents prévus au contrat	Pénalité forfaitaire de 100 € par jour de retard
Défaut d'information de l'Autorité concédante relatif à l'existence d'une place vacante conformément à l'article 15.2 du contrat.	Pénalité forfaitaire de 200 € par jour de non-information
Absence du concessionnaire aux réunions planifiées d'un commun accord ou aux réunions semestrielles et annuelles	Pénalité forfaitaire de 500 € par manquement constaté
Remise d'un rapport annuel non conforme aux attentes du concédant décrites à l'article 42	500 € HT par jour jusqu'à la transmission d'un rapport annuel conforme aux prescriptions contractuelles

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-2023091111B-DE



Non-transmission des données relatives au personnel en fin de contrat	300 € HT par jour de retard à compter de la date de remise des documents demandée par l'Autorité concédante
---	---

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables.

Les manquements aux obligations résultant du présent contrat pourront être constatés par tout agent du concédant.

A l'exception des pénalités pour retard, ces pénalités sont appliquées, après mise en demeure préalable du concessionnaire et après un délai de 8 jours, et prononcées par l'Autorité concédante.

Le montant total des pénalités éventuellement dues par le concessionnaire au titre de l'année N ne sauraient excéder le montant du résultat prévisionnel net figurant à l'offre du concessionnaire.

La collectivité s'engage à alerter le concessionnaire par lettre recommandée dès le premier jour de mise en œuvre d'une pénalité y compris une pénalité de retard sous peine de caducité de la procédure.

Article 47 : 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'Autorité concédante.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, l'Autorité concédante 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.

L'Autorité concédante 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 doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

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

Article 48 : Mesures d'urgence

L'Autorité concédante peut également prendre d'urgence, 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 49 : Sanction résolutoire : la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le concessionnaire n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de dix jours, l'Autorité concédante peut prononcer la déchéance du concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du concessionnaire, sous réserve des dispositions prévues à l'article 53 du présent contrat.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



IX – FIN DU CONTRAT

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ciaprès :

- À la date d'expiration du contrat
- En cas de résiliation du contrat
- En cas de déchéance du concessionnaire
- En cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire

Article 50 : Expiration du contrat

50.1 Continuité du service en fin de contrat

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

D'une manière générale, l'Autorité concédante peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Le concessionnaire doit, dans cette perspective, fournir à l'Autorité concédante tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

Dès lors que le nouveau mode de gestion sera décidé et dès qu'un nouveau gestionnaire est désigné, le concessionnaire devra transmettre, sur demande de l'Autorité concédante dans un délai de 15 jours l'ensemble des pièces permettant la reprise de l'activité par un nouveau gestionnaire.

50.2 Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat

À l'expiration du contrat, le concessionnaire est tenu de remettre à l'Autorité concédante, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat. Cette remise est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues ci-dessous.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise le cas échéant, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat qui ne sont pas en état normal d'entretien, le concessionnaire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

50.3 Prolongation

La concession de service ne pourra être prolongée que :

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



- Pour des motifs d'intérêt général. La durée de la prolongation ne peut alors excéder les limites fixées par les articles R 3135-3 et R 3135-4 du code de la commande publique,
- Lorsque le concessionnaire est contraint, pour la bonne exécution du service public ou l'extension de son champ géographique et à la demande du délégant, de réaliser des investissements matériels non prévus au contrat initial, de nature à modifier l'économie générale de la concession et qui ne pourraient être amortis pendant la durée de la convention restant à courir que par une augmentation de prix manifestement excessive.

Dans ces deux cas, la prolongation ne pourra intervenir qu'après une délibération de l'Autorité Concédante et sera formalisée par voie d'avenant.

Article 51 : Résiliation du contrat

L'Autorité concédante peut mettre fin au contrat avant son terme prévu pour des motifs d'intérêt général sur délibération du Conseil municipal de la commune de Plouhinec

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire. Dans ce cas, le concessionnaire ne peut prétendre à une indemnisation du préjudice subi.

La seule indemnisation dont pourra bénéficier le concessionnaire correspond aux éléments suivants :

- La valeur nette comptable des investissements financés par le concessionnaire au titre du présent contrat sur la base de tableaux d'amortissement fournis par le concessionnaire et validés par le concédant.
- Les frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau concessionnaire.
- Les frais liés à la rupture des contrats souscrits par le concessionnaire sur la durée de la présente délégation.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Rennes sera seul compétent.

Le concessionnaire a la faculté de mettre fin au contrat avant son terme prévu sous réserve d'en aviser l'Autorité concédante six mois auparavant par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, le concessionnaire n'a droit à aucune indemnité et doit rembourser à l'Autorité concédante la quote-part *pro rata temporis* de la subvention versée pour compensation des contraintes de service public.

Article 52 : Interruption de l'exploitation pour réalisation de travaux d'investissements lourds

Si les études engagées par l'Autorité concédante l'amènent à décider la réalisation de travaux d'investissements lourds concernant l'équipement et nécessitant une interruption de l'exploitation pendant plus de six mois, celle-ci proposera au concessionnaire une interruption totale ou partielle de l'exploitation pendant la durée des travaux, en prenant à sa charge les conséquences financières de cette interruption.

En cas de désaccord, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 57.

Article 53 : Déchéance

La déchéance prévue à l'article 49 s'accompagne du remboursement par l'Autorité concédante de la part non amortie de tous les investissements réalisés par le concessionnaire en accord avec la celle-ci, et du rachat des stocks du concessionnaire, lorsqu'elle le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

Article 54 : Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire

En cas de dissolution de la société exploitante, l'Autorité concédante pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le concessionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 55 : Remise des locaux et matériels en fin de contrat

A l'échéance normale ou anticipée du contrat, le concessionnaire devra remettre les biens et installations nécessaires à l'exploitation du service en bon état de fonctionnement. Il ne sera pas fondé à réclamer une quelconque indemnité pour les aménagements qu'il aurait réalisés au sein des structures.

55.1 Définitions préalables

Les biens de retour, ou « biens affectés d'une clause de retour obligatoire au concédant », correspondent aux biens meubles ou immeubles indispensables à l'exploitation du service public qui font partie intégrante de la Concession de Service Public et reviennent de plein droit et gratuitement à la personne publique en fin de contrat.

Les biens de reprise ou « biens affectés d'une clause de reprise facultative du concédant » sont quant à eux des biens qui, tout en faisant partie intégrante de la concession, ne sont pas indispensables à son exploitation. En conséquence, ils restent la propriété du concessionnaire pendant toute la durée du contrat et n'entrent dans la propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme de la convention.

Les biens propres sont ceux qui ne sont ni nécessaires ni indispensables à la Concession de Service Public et qui restent la propriété du concessionnaire en fin de contrat dans la mesure où ils ne font pas partie intégrante du contrat et s'ils ont été implantés sur le domaine de la personne publique, cette dernière pourra en exiger la démolition aux frais du contractant au terme du contrat.

55.2 Remise des biens de retour

Les ouvrages et équipements du service ayant le caractère de biens de retour (matériel listé dans l'inventaire) seront remis à l'Autorité concédante en fin de contrat dans les conditions suivantes :

Les biens de retour devront être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement. A la date de son départ, le concessionnaire assurera le nettoyage des locaux, équipements et installations du service, ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. A défaut, l'Autorité concédante procèdera à ces opérations aux frais du concessionnaire sans préjudice de l'application de la pénalité prévue à l'article 46 du présent contrat.

Les biens de retour existants et décrits au présent contrat seront remis gratuitement à l'Autorité concédante. Ce principe de gratuité s'applique autant aux biens financés par l'Autorité concédante.

Les biens de retour construits et/ou réaménagés par le concessionnaire prévu au présent contrat sont financés par le concessionnaire et l'exploitation desdits biens ne permet pas l'amortissement de l'investissement par le concessionnaire. Par conséquent, l'Autorité concédante s'engage à ce que les investissements réalisés non-amortis à la fin du contrat soient rachetés à hauteur de leur Valeur Nette Comptable (VNC) par le prochain concessionnaire.

En cas de résiliation anticipée de la convention, le concessionnaire peut prétendre à une indemnisation sur la base du principe de l'équilibre budgétaire du contrat après avoir démontré qu'il subit un bouleversement de l'économie du contrat lié à l'amortissement des biens prévu dans le contrat.

L'Autorité concédante proposera donc une indemnisation au concessionnaire à hauteur des pertes qu'il a subies à raison de l'exécution de la concession de Service Public, à savoir la valeur non amortie des biens réalisés évalués à partir du coût d'acquisition du bien diminué des amortissements comptables constatés déjà effectués.

55.3 Remise des biens de reprise

Les biens de reprise sont les biens qui, tout en étant partie intégrante de la concession, ne sont pas indispensables à son exploitation. Ils restent donc la propriété du concessionnaire pendant toute la durée du contrat et n'entrent dans la propriété de la personne publique que si cette dernière en décide le rachat au terme de la convention.

Le concessionnaire doit lister ces biens à la fin de la durée du présent contrat. Il devra préciser dans cette liste l'année d'achat des biens, leur coût d'acquisition et l'amortissement comptable réalisé sur ceux-ci. L'Autorité concédante, après avoir eu connaissance de la liste de ces biens, précisera au concessionnaire s'il souhaite les racheter, étant précisé qu'il ne pourra reprendre que des biens en bon état de fonctionnement. La proposition de rachat devra prendre en considération le coût d'acquisition, l'amortissement comptable pratiqué et les éventuelles subventions perçues pour acquérir ces biens.

55.4 Biens propres

Dans la mesure où ils ne font pas partie intégrante de la Concession de Service Public, et s'ils ont été implantés sur le domaine de la personne publique, l'Autorité concédante pourra en exiger la démolition aux frais du Concessionnaire au terme du contrat.

Article 56 : Dispositions applicables au personnel à l'expiration du contrat

A la fin du contrat, et en cas de concession à une autre entreprise soumise au droit privé, les dispositions du droit du travail s'appliqueront sans que l'intervention de l'Autorité Concédante ne soit sollicitée à cet égard.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



X – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 57 : Procédure de règlement des différends et des litiges

Si, dans les délais fixés par la présente convention, un accord n'est pas intervenu entre les parties, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par l'Autorité Concédante, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux premiers, propose une solution au différend. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre est faite par le président du tribunal administratif. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai.

Les différends qui ne seraient pas résolus par cette procédure seront soumis au tribunal administratif de Rennes.

Article 58 : Intuitu personae – Cession de contrat

Le contrat étant conclu en considération des qualités et capacités professionnelles du Concessionnaire, toute modification structurelle ayant un effet direct ou indirect assimilable à une cession de contrat est subordonnée à l'accord préalable, exprès et écrit, portant sur les conditions de la cession et la qualité du nouveau titulaire et résultant d'une décision du Maire de PLOUHINEC.

Toute subdélégation totale ou partielle de présent contrat à une personne morale distincte du concessionnaire initial sera interdite sans une autorisation préalable résultant d'une décision du Maire de PLOUHINEC.

Le non-respect des dispositions des alinéas 1 et 2 du présent article entraînera de plein droit la déchéance du concessionnaire.

Article 59 : Non-validité partielle

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent

Article 60 : Force majeure

Constitue un cas de force majeure un événement présentant cumulativement un caractère d'extériorité, d'irrésistibilité et d'imprévisibilité pour la partie affectée tel qu'admis par la jurisprudence des juridictions administratives françaises.

Peuvent, à cet égard, constituer un cas de force majeure, sous réserve de remplir les trois conditions cumulatives précitées, et sans que cette énumération ne soit limitative, les cas suivants : mouvements de grève, blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit intempéries, épidémies (en ce comprises les évolutions liées à l'épidémie de COVID 19, lesquelles ne peuvent être anticipées à la date de signature du contrat).

Si une Partie est affectée par un événement de force majeure (ci-après la « Partie Affectée »), elle devra le notifier par écrit à l'autre Partie dans les trois (3) jours ouvrés suivant la constatation de l'évènement.

De même, la Partie Affectée devra adresser, par écrit, un avis à l'autre Partie l'informant de :

- La cessation de l'évènement constituant le cas de force majeure
- La cessation de l'effet du cas de force majeure sur l'exercice de ses droits ou de l'exécution de ses obligations lui incombant en vertu des présentes dès qu'elle en aura eu connaissance

Les Parties devront déployer leurs meilleurs efforts aux fins d'atténuer les effets de tout événement ou circonstance de force majeure, coopéreront afin de développer et de mettre en place un plan et / ou des mesures alternatives raisonnables visant à mettre fin à l'évènement ou aux circonstances constituant le cas de force majeure.

Fait à Plouhinec, en deux exemplaires originaux,

Signé le :
Le Concessionnaire,
Représenté par
Madame Anne SAPORITA
Co-Présidente de l'ADPEP56

Signé le :
L'Autorité concédante,
Représentée par
Madame Sophie LE CHAT
Maire de PLOUHINEC

ANNEXES DU CONTRAT

Sont annexées au contrat les pièces suivantes :

- Annexe 1 - Plan de la crèche
- Annexe 2 - Projet d'établissement
- Annexe 3 - Animations intérieures et extérieures
- Annexe 4 - Règlement de fonctionnement
- Annexe 5 - Personnel
- Annexe 6 - Inventaires des biens
- Annexe 7 - Compte d'Exploitation Prévisionnel
- Annexe 8 - Garantie à première demande
- Annexe 9 - Plan Prévisionnel de Renouvellement
- Annexe 10 - Engagements en matière de transparence financière
- Annexe 11 - Engagements en matière d'ouverture de l'établissement
- Annexe 12 - Engagements relatifs à la restauration
- Annexe 13 - Procédure d'inscription, d'attribution et d'admission
- Annexe 14 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public

- Annexe 15 - Répartition des tâches de maintenance et d'entretien
- Annexe 16 - Politique de ressources humaines
- Annexe 17 - Compte-d 'exploitation prévisionnel
- Annexe 18 - Réunions organisées avec la collectivité
- Annexe 19 - Engagements en matière de développement durable -
- Annexe 20 - Mise aux Normes des Locaux – Arrêté du 31 Aout 2021

ANNEXE 1 : PLAN DE LA CRECHE

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



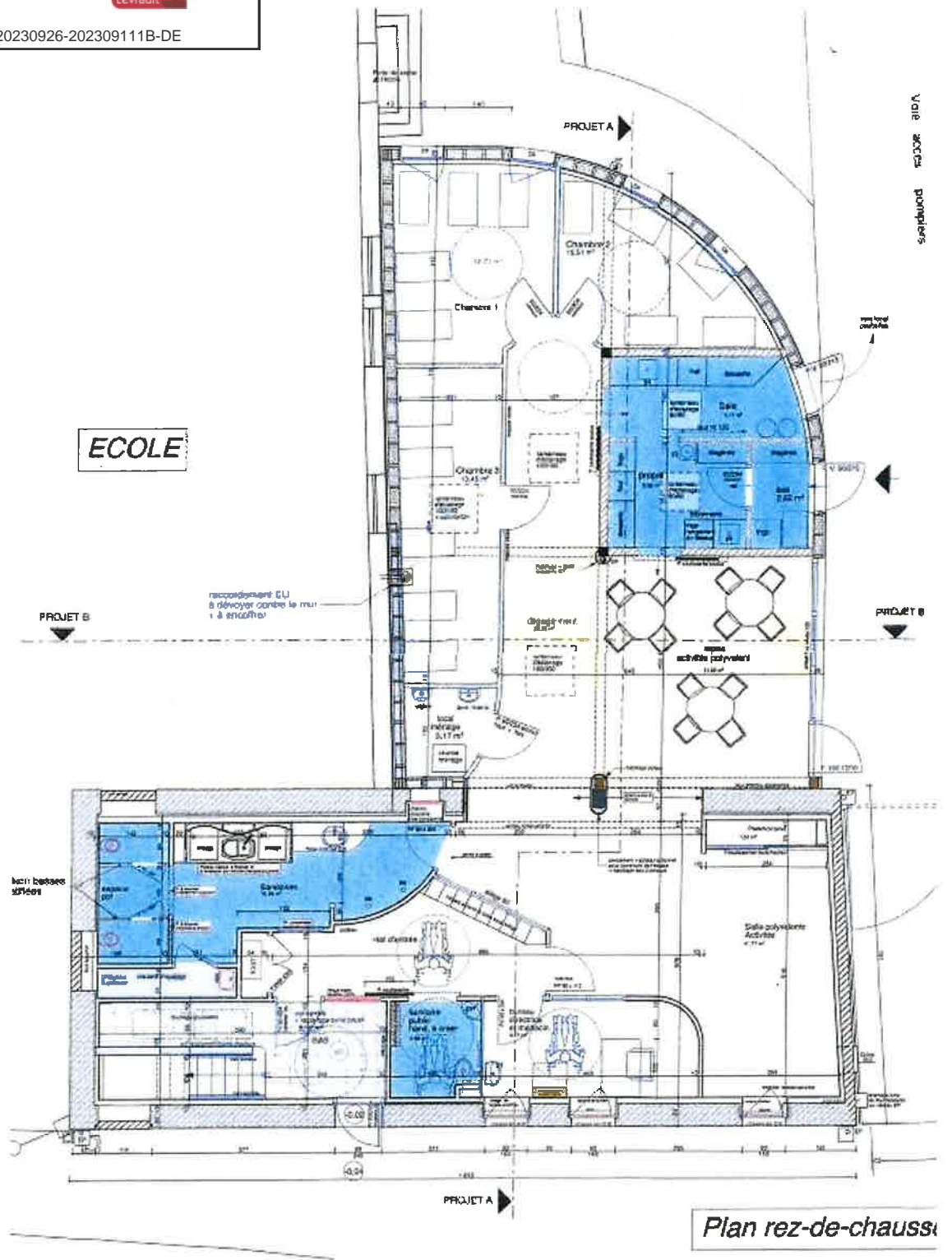
Envoyé en préfecture le 29/09/2023

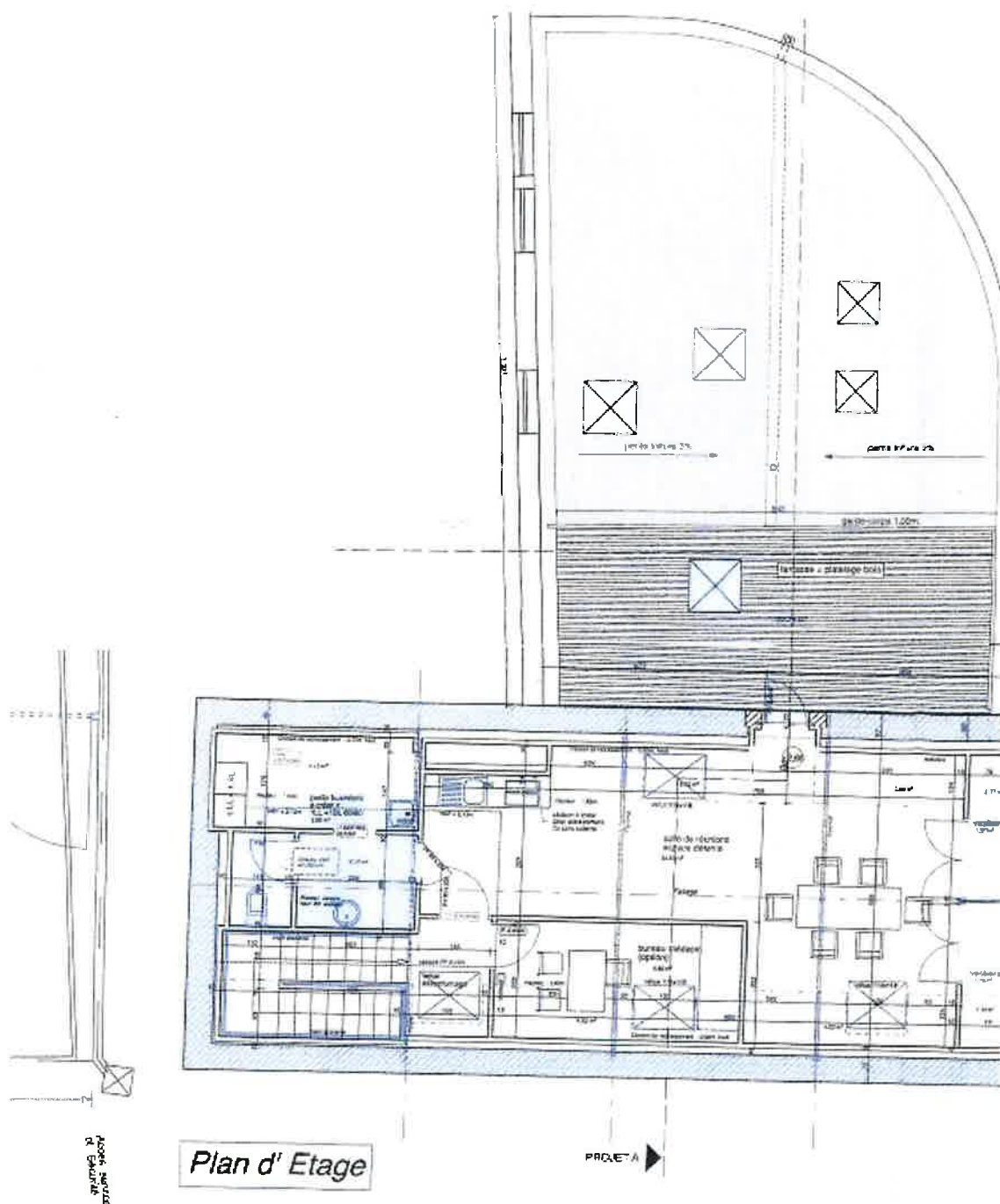
Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE

Berser
Levrault





ANNEXE 2 : PROJET D'ETABLISSEMENT

Le projet d'établissement fourni devra notamment préciser les dispositions prises pour l'accueil des enfants porteurs de handicaps ou de difficultés particulières et les modalités d'accès à la structure pour les enfants de familles en difficultés, en application des articles L.214-2 et L.214-7 du code de l'action sociale et des familles.

Le projet pédagogique et éducatif est "un processus de réflexion sur les objectifs et les moyens de l'action éducative. Il établit les principes directeurs de l'action quotidienne dans le milieu d'accueil mais vise moins à fournir une référence définitive qu'à être le creuset permanent au sein duquel l'action se réajuste selon les nouvelles connaissances acquises, les enfants particuliers qui sont accueillis, l'équipe, les parents et l'institution elle-même dans sa réalité nécessairement évolutive". Référence :

"Accueillir le jeune enfant : quelle professionnalisation ?

Le Projet d'établissement (Projet Educatif et Social) est un outil de référence et de régulation au sein d'une équipe. Au PEP56, nous n'avons pas fait le choix exclusif d'une pédagogie.

Mais nous privilégions deux principes:

- « Prends- soin de moi : je suis une personne à part entière et en devenir. » (Inspiration Loczy)
- « Aide-moi à faire tout seul ». (Inspiration Montessori).

Voici nos fondamentaux. Nous souhaitons :

➤ **Accueillir l'enfant unique et différent.**

Nous considérons l'enfant unique et différent des autres enfants. Quel qu'il soit il doit bénéficier d'un accueil individualisé. C'est la structure qui met en œuvre un projet d'accueil répondant à ses besoins.

➤ **Répondre aux besoins de l'enfant et respecter ses rythmes.**

Nous posons la règle des 4R : Respect des Rythmes, Rites et Repères.

Nous avons tenté de synthétiser les besoins de l'enfant en 4 grands points :

Le besoin de **sécurité affective** hors de son environnement familial (Place du doudou et autres rappels de la maison, importance des rituels ou repères temporels, des repères spatiaux, respect du rythme de développement moteur...)

Le **besoin de cadre contenant** pour grandir. (Les règles de vie et les limites pour apprendre à vivre avec les autres, la verbalisation pour donner du sens à ce que vit l'enfant, la valorisation pour construire son estime de soi...)

Le **besoin d'éveil**. (Sur les temps d'accueil matin et soir, tout au long de la journée ou sur des temps forts : découvrir, explorer, apprendre à faire tout seul, y prendre du plaisir...)

Les besoins physiologiques. (Temps du repas, du sommeil, des soins : chaque temps a son importance dans la construction psychique de l'enfant, dans son processus d'individuation.)


➤ **Accompagner l'enfant dans toutes les étapes de son développement.**

Savoir observer l'enfant pour mieux répondre à ses attentes et l'accompagner dans ses acquisitions, favoriser l'activité autonome de l'enfant grâce à un aménagement de l'espace réfléchi et des postures professionnelles disponibles mais non interventionnistes.

Apprendre à l'enfant à vivre avec les autres.

Diversifier les temps collectifs au cours desquels l'enfant découvre son pair puis le groupe : temps de jeux libres, ateliers, activités dirigées, repas, sorties, temps de transition et de déplacements au sein de la structure, valoriser l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, favoriser sa curiosité d'autrui...

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



ANNEXE 3 : ANIMATIONS INTERIEURES ET EXTERIEURES

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Le candidat fournit un planning prévisionnel d'animations intérieures et extérieures.

Le Candidat précise les dispositions prises pour les sorties à l'extérieur de la structure.

[À remettre par le candidat dans son offre : 1 page (1 feuille recto) maximum]

Ces éléments de cette annexe devront figurés dans le projet d'établissement

L'équipe du multi-accueil géré par les PEP56 pourra développer de belles activités en faveur des enfants et de leurs familles au sein du multi-accueil.

Les journées pédagogiques permettent d'asseoir l'approche des équipes en termes éducatifs et pédagogiques mais aussi en termes d'animation de la structure.

Les activités menées au sein de nos structures peuvent ainsi être les suivantes :

- Les ateliers d'éveil :

Un atelier « Création artistique libre » permet à un groupe d'enfants de développer et explorer ses besoins créatifs, par la peinture, la manipulation de l'argile, ou autre. Ce moment de plaisir à partager avec les autres enfants et avec l'adulte permet l'éveil sensoriel, moteur et artistique.

D'autres ateliers d'éveil sont mis en place chaque jour, de manière diversifiée (jeux libres, jeux dirigés, temps chansons, lecture, manipulations diverses, collage, etc). Volontairement, l'équipe n'est pas dans une démarche systématique de production d'un objet ou d'une œuvre de l'enfant. Le but est de ne pas entretenir, dans l'esprit du parent, la nécessité d'un résultat concret et matériel de la journée passée en crèche... L'éveil de l'enfant est bel et bien sollicité et encouragé.

- La motricité libre :

Cet objectif pédagogique est un des fondamentaux des PEP56. Il s'agit de favoriser au quotidien une liberté de mouvements, de permettre à l'enfant d'agir par lui-même tout en garantissant un environnement sécurisé et une présence professionnelle rassurante.

Afin de répondre au plus près au besoin de motricité plusieurs alternatives sont possibles :

- Proposer d'aller dans le jardin : structure de motricité avec toboggan, vélos, motos, draisiennes, cerceaux, ballons.
- Mettre en place un parcours moteur avec des modules de motricité : les enfants peuvent escalader, grimper, tomber, se relever, sauter...en toute sécurité.
- Monter sur les chaises et tables du coin repas lorsque qu'aucun parcours moteur n'est mis à disposition. Pour leur sécurité ils ne sont néanmoins pas autorisés à y monter trop nombreux et avec de chaussettes, il leur est également interdit de sauter dessus.

Dès l'acquisition de la marche, l'enfant va avoir un besoin très fort d'espace. Il a besoin de marcher, courir, sauter, grimper. L'équipe va donc aménager l'espace en fonction de ses besoins.

- Les temps festifs :

La kermesse : Tous les ans, l'équipe fête le départ à l'école des enfants les plus grands. Au mois de juin, nous pouvons dans nos multi-accueils, organiser un temps convivial afin d'échanger, de créer des rencontres, de parler des activités proposées aux enfants et de créer du lien entre professionnelle/familles/enfants.

Halloween, Noël, la Chandeleur, la galette des rois, Pâques etc... : L'équipe trouve important de partager avec les enfants les fêtes et coutumes. Il est proposé aux familles d'apporter un

déguisement et/ou accessoire pour les enfants qui le souhaitent et des activités sont ainsi proposées en lien avec la fête concernée telle que : réaliser une recette de cuisine (ex : galette des rois), faire de la peinture etc.

Intervenants extérieurs : Tous les ans, il est proposé un partenariat avec un professionnel spécialisé.

L'équipe et les enfants peuvent ainsi bénéficier des connaissances professionnelles de ces intervenants qui proposent des matinées d'éveil. (Musicien, psychomotricienne, marionnettiste...)

Les balades : Afin d'accompagner les enfants à s'ouvrir vers le monde extérieur, il est régulièrement organisé des sorties sur la commune. (Balades en forêt, à la plage parc de jeux...) Ces sorties ayant pour but d'attiser la curiosité des enfants, de développer leur sens de l'observation et d'être en lien direct avec la nature. Des partenariats peuvent être également organisés (ferme pédagogique, centre équestre etc...)

Lors des sorties hors structure, l'effectif du personnel placé auprès des enfants respecte le taux d'encadrement suivant :

- Pour des raisons de sécurité, toujours deux professionnels ; - Garantir un taux d'encadrement d'un professionnel pour 5 enfants.

La structure peut faire appel à des parents bénévoles pour encadrer les sorties.

ANNEXE 4 : REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

[Grandes lignes à remettre par le candidat dans son offre : 1 page (1 feuille recto) maximum]

Le règlement de fonctionnement approuvé par la Personne Publique à annexer au contrat de concession

Le règlement de fonctionnement proposé est celui actuellement en vigueur au sein du multi-accueil de PLOUHINEC. Il reprend les éléments habituellement présents dans un règlement de fonctionnement, à savoir :

Sommaire

- 1 | Présentation du multi-accueil
- 2 | L'équipe du multi-accueil
- 3 | Les modalités d'admission
- 4 | L'accueil des enfants et la vie quotidienne
- 5 | La participation financière
- 6 | L'information des parents
- 7 | Annexe

Bien entendu, ce document sera actualisé conformément à l'appel d'offre en cours si notre proposition était retenu afin d'adapter les parties concernant les périodes et horaires d'ouvertures ou encore les modalités d'admission et le déroulé de la commission d'admission.

Ce document est également régulièrement mis à jour et actualisé selon les évolutions de la réglementation ou de la tarification.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023



ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE

ANNEXE 5 - PERSONNEL

Annexe 5a – Liste du personnel

Poste occupé	Formation - Niveau professionnel	Type de contrat (CDI, CDD et durée)	ETP*
ANIMATRICE	CAP PE	CDI	1,00
DIRECTRICE - EJE	IDE	CDI	0,80
AGENT DE SERVICE		CDI	1,00
ANIMATRICE	CAP PE	CDI	1,00
ANIMATRICE	CAP PE	CDI	1,00
ANIMATRICE	CAP PE	CDI	0,55
EJE	EJE	CDI	0,80
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	AP	CDI	1,00
TOTAL			7,15

Annexe 5b- Personnel auprès des enfants

Personnel auprès des enfants	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Moyenne
ETP	7,15	7,15	7,15	7,15	7,15	7,15
Heures de présence réelle auprès des enfants/AN	24 222,55	24 222,55	24 321,82	24 421,09	24 123,27	24 262,25
Taux de catégorie 1	43%	43%	43%	43%	43%	43%
Ration taux d'encadrement réel	1,28 €	1,28 €	1,28 €	1,28 €	1,28 €	1,28 €

** en cas de production sur place, ce prix est entendu comme coût des denrées + coût du personnel de production sur place

Annexe 5b - Formations

Liste des formations auxquelles le personnel affecté au contrat pourrait assister	Public ciblé (direction /encadrants /techniciens)	Taille du groupe	Durée de la formation	Nombre d'heures de formation par ETP
Soutien à la parentalité,	direction/ encadrants	8	2 jours	14h
Formation troubles Musculo Squelettique,	encadrants/ techniciens	8 à 12	2 jours	14h
Techniques de portage,	encadrants/ techniciens	6 à 12	2 jours	14h
Accompagnement des professionnels - accueil des enfants porteurs de handicap et/ou de troubles du comportement,	encadrants/ techniciens	8 à 12	2 jours	14h
Communication non verbale	encadrants/ techniciens	8 à 12	2 jours	14h
PSC1 - premiers secours	direction/ encadrants/ techniciens	8 à 10	1 jour	7h
HACCP	techniciens	10 à 12	2 jours	14h
Ecolo-crèche - entretien des surfaces	encadrants/ techniciens	8 à 10	2 jours	14h
Ecolo-crèche - gestion de la démarche de labélisation	direction	8	2 jours	14h

ANNEXE 6 - INVENTAIRES DES BIENS

Annexe 6a : Biens acquis ou mis à disposition par le Concessionnaire

[À remettre par le candidat dans son offre selon le modèle Excel fourni – feuille « Biens Mis A Disposition »] et à compléter par le Concessionnaire une fois le contrat signé et à mettre à jour dans le cadre du rapport annuel

Annexe 6b : Biens mis à disposition par la Personne Publique

À insérer après la prise d'effet du contrat et à mettre à jour dans le cadre du rapport annuel.

Annexe 6c : Procès-Verbal de remise des installations

À insérer après la prise d'effet du contrat et à mettre à jour dans le cadre du rapport annuel.

ANNEXE 7 : COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

Hypothèses d'exploitation du contrat

Hypothèses de fonctionnement	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Moyenne
nombres de mois par an						
Nb maximal de places	18	18	18	18	18	18
Amplitude horaire	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0
Nombre de jours ouverts dans l'année *	252	252	253	254	251	252
Nombre de jours de fermeture pour congés *	5	5	5	5	5	5
Nombre de journées pédagogiques	3	3	3	3	3	3
Nombre de jours d'ouverture	244	244	245	246	243	244
Capacité théorique maximale	48 312	48 312	48 510	48 708	48 114	48 391
Capacité théorique modulée	41 236	41 236	41 405	41 574	41 067	41 304
Nombre d'heures facturées	34 226	34 226	34 366	34 506	34 086	34 282
Taux d'occupation financier proposé	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%
Nombre d'heures réalisées	30 927	30 927	31 054	31 181	30 800	30 978
Taux d'occupation réalisé proposé	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%
Taux de facturation proposé	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%

Compte d'Exploitation Prévisionnel							
Le compte d'exploitation est à renseigner en euros courants Sauf indication contraire les montants sont en € TTC							
Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total	Moyenne
Recettes usagers	58 868,51 €	58 868,51 €	59 109,78 €	59 351,04 €	58 627,25 €	294 825 €	58 965 €
PSU CAF	122 266,57 €	122 266,57 €	122 787,34 €	124 688,46 €	123 103,66 €	615 113 €	123 023 €
Bonus CTG	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	303 845 €	60 769 €
Participation commune	99 000,00 €	107 500,00 €	115 000,00 €	121 000,00 €	131 000,00 €	573 500 €	114 700 €
QP de subvention investissement FME	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	19 356 €	3 871 €
[Autres produits - à préciser]						€ -	- €
[Autres produits - à préciser]						€ -	- €
Total Produits d'exploitation	344 775 €	353 275 €	361 537 €	369 680 €	377 371 €	1 806 638 €	361 328 €
60-Achats	8 660 €	8 929 €	9 207 €	9 494 €	9 791 €	46 081 €	9 216 €
Couches	1 980,00 €	2 039,40 €	2 100,58 €	2 163,60 €	2 228,51 €	10 512 €	2 102 €
Repas et goûters	2 080,00 €	2 142,40 €	2 206,67 €	2 272,87 €	2 341,06 €	11 043 €	2 209 €
Fluides	2 880,00 €	2 995,20 €	3 115,01 €	3 239,61 €	3 369,19 €	15 599 €	3 120 €
Fournitures administratives	200,00 €	204,00 €	208,08 €	212,24 €	216,49 €	1 041 €	208 €
Carburants						- €	- €
Matériel pédagogique	550,00 €	561,00 €	572,22 €	583,66 €	595,34 €	2 862 €	572 €
Petit équipement divers	500,00 €	510,00 €	520,20 €	530,60 €	541,22 €	2 602 €	520 €
Communication* dans frais de siège						€ -	- €
Produits pharmaceutiques	350,00 €	357,00 €	364,14 €	371,42 €	378,85 €	1 821 €	364 €
Habillement	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	600 €	120 €
Services extérieurs	27 654 €	27 996 €	28 416 €	28 840 €	28 962 €	141 867 €	28 373 €
Locations mobilières	360,00 €	360,00 €	360,00 €	360,00 €	360,00 €	800 € ¹	360 €
Primes d'assurances	835,00 €	843,35 €	851,78 €	860,30 €	868,90 €	259 € ⁴	852 €
Frais postaux et de télécommunication	1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €	1 300,00 €	500 € ⁶	300 € ¹
Services bancaires	240,00 €	244,80 €	249,70 €	254,69 €	259,78 €	249 € ¹	250 €

Déplacements, missions et réceptions	350,00 €	357,00 €	364,14 €	371,42 €	378,85 €	821 €	1 364 €
Honoraires	550,00 €	566,50 €	583,50 €	601,00 €	619,03 €	920 €	2 584 €
Personnel intérimaire						€	- - €
Entretien et réparation	300,00 €	306,00 €	312,12 €	318,36 €	324,73 €	1 561 €	312 €
Examens biologiques	660,00 €	673,20 €	686,66 €	700,40 €	714,41 €	3 435 €	687 €
Maintenance obligatoire	800,00 €	816,00 €	832,32 €	848,97 €	865,95 €		
Concours divers	400,00 €	408,00 €	416,16 €	424,48 €	432,97 €		
RFSI et APP	2 600,00 €	2 652,00 €	2 705,04 €	2 759,14 €	2 814,32 €		
Alimentation ANSAMBLE	17 859,03€	18 069,13 €	18 354,15 €	18 640,90 €	18 622,82 €		
Prestations d'informatique à l'extérieur / AIGA	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €		
Charges de personnel	278 310,00 €	285 666,00 €	292 446,00 €	299 320,00 €	306 257,00 €	1 461 999 €	292 400 €
Masse salariale	191 193,46 €	195 830,00 €	200 510,00 €	205 242,00 €	210 019,00 €	1 002 794 €	200 559 €
Charges sociales et patronales	87 116,54 €	89 836,00 €	91 936,00 €	94 078,00 €	96 238,00 €	459 205 €	91 841 €
Redevances	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	24 000 €	4 800 €
Redevance d'occupation du domaine public						€	- - €
Autres redevances	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	24 000 €	4 800 €
Impôts, taxes et versements assimilés	1 500,00 €	1 530,00 €	1 560,60 €	1 591,81 €	1 623,65 €	7 806 €	1 561 €
Taxe Ordures ménagères	1 500,00 €	1 530,00 €	1 560,60 €	1 591,81 €	1 623,65 €	7 806 €	1 561 €
Frais de structure	19 508,13	19 987,95 €	20 438,44 €	20 895,42 €	21 338,67 €	102 169 €	20 434 €
Frais de gestion	19 508,13 €	19 987,95 €	20 438,44 €	20 895,42 €	21 338,67 €	102 169 €	20 434 €
Total Charges d'exploitation	340 432 €	348 909 €	356 868 €	364 941 €	372 772 €	1 783 921 €	356 784 €
Excédent Brut d'Exploitation	4 343 €	4 366 €	4 670 €	4 739 €	4 599 €	22 717 €	4 543 €
Amortissement biens de retour le cas échéant	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	18 418 €	3 684 €
Amortissement biens de reprise, le cas échéant	368,00 €	368,00 €	368,00 €	368,00 €	368,00 €	840 €	1 368 €
Amortissement biens propres, le cas échéant	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	800 €	160 €
Frais financiers sur emprunt, le cas échéant	€	- €	- €	- €	- €	€	- - €
Résultat courant avant impôt	132 €	155 €	458 €	527 €	388 €	659 €	1 332 €

Impôt sur les sociétés	€	-	- €	- €	- €	- €	€	-	- €
Résultat net		132 €	155 €	458 €	527 €	388 €	659 €	332 €	
Résultat net / Total produits		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ANNEXE 8- GARANTIE A PREMIERE DEMANDE

[A remettre par le candidat dans son offre en précisant l'étendue des garanties et en formulant une proposition de garantie à première demande]

ANNEXE 9 - PLAN PREVISIONNEL DE RENOUELEMENT

Plan Prévisionnel de Renouvellement				
La structure du tableau ne doit pas être modifiée. Des lignes peuvent être ajoutées				
Description des éléments renouvelés	Valeur de renouvellement TTC année 0	Nombre de renouvellement sur le contrat	Provision pour renouvellement totale	Provision pour renouvellement annuelle
Petits matériels et matériels pédagogiques	500,00 €	5		500,00 €
KABANON - structure 3/4 fonctions ludiques	6 008,40 €	1	6 008,40 €	1 201,68 €
Sol souple 20 mm - zone KABANON	3 570,00 €	1	3 570,00 €	714,00 €
Autre zone sol souple	4 939,20 €	1	4 939,20 €	987,84 €
Vélo (x3)	525,00 €	1	420,00 €	84,00 €
Frigo	800,00 €	1	800,00 €	160,00 €
Lave linge	700,00 €	1	700,00 €	140,00 €
Four	1 800,00 €	1	1 800,00 €	360,00 €
Lave vaisselle	600,00 €	1	600,00 €	120,00 €
PC Portable	600,00 €	1	600,00 €	120,00 €
Parcours motricité	800,00 €	1	800,00 €	160,00 €
Matelas	50,00 €	18	900,00 €	180,00 €

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
Reçu en préfecture le 29/09/2023
Publié le 02/10/2023
ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



ANNEXE 10 - ENGAGEMENTS EN MATIERE DE TRANSPARENCE FINANCIERE

Notre Association, reconnue d'utilité publique, est financée en grande partie par des fonds publics et de ce fait, a pour obligation de faire certifier ses comptes par un Commissaire aux Comptes en charge notamment de contrôler la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes annuels établis par notre Association. Ces rapports sont tenus à disposition des collectivités par l'Association.

L'association communiquera ainsi à la commune de PLOUHINEC les documents administratifs et financiers attestant du fonctionnement du multi-accueil conformément aux exigences du contrat établi entre le délégant et le délégataire.

- a) Avant le 15 du mois courant, une fois par trimestre, l'association adressera par mail un rapport d'activité pour le trimestre écoulé comprenant notamment le tableau de bord « Suivi de l'activité » mais également des éléments financiers et le relevé des événements du trimestre. Ces éléments permettent à la collectivité locale de connaître le nombre d'heures facturées, le taux d'occupation, le nombre d'heures réalisées, le taux de facturation ainsi que le comparatif entre l'activité prévisionnelle et l'activité réalisée mais également d'avoir un rendu compte de la situation financière et des événements importants.
- b) Chaque trimestre, l'association transmettra également la copie des déclarations SIEJ faites à la CAF.
- c) Chaque année, pour le 1er juillet de l'année N+1 au plus tard, l'association remettra : un rapport d'activité technique et financier annuel ainsi qu'une analyse de la qualité du service et le tableau qualité d'auto-évaluation rempli par la directrice et validé par le directeur général adjoint, ainsi que tous les documents demandés par le délégant dans le cadre du contrat établi.

Par ailleurs, les PEP56 proposent différents types de réunions permettant de partager de l'information et de rendre compte de la gestion du multi-accueil, à savoir :

- a) Un contact permanent avec le directeur général adjoint et son adjointe :

Le directeur général adjoint et son adjointe de direction travaillent toutes deux du lundi au vendredi. Ils sont disponibles par téléphone au siège à VANNES ou sur leurs mobiles respectifs. Toutes les questions émanant de la collectivité locale passent par le Pôle Petite Enfance du siège qui veillent à ce qu'une réponse de qualité soit apportée dans les meilleurs délais. Ainsi, la collectivité locale a deux interlocuteurs identifiés en complémentarité de la direction de la structure.

- b) Le Conseil de Gestion :

Il se compose de 2 ou 3 représentants de la collectivité locale, de 2 ou 3 représentants des PEP56, de la direction du multi-accueil et se réunit 2 fois/an.

Il observe les caractéristiques de l'activité : taux d'occupation, types de fréquentation*, listes d'attente..., permet un échange autour de la situation financière (Présentation et commentaire

des Budgets prévisionnels, des comptes de résultats), autour des informations législatives, de la Gestion des Ressources Humaines et du règlement de fonctionnement. Il permet de rendre compte des contrôles réalisés par les instances de tutelle (CAF, PMI, ARS).

ANNEXE 11 - ENGAGEMENTS EN MATIERE D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Afin de répondre au mieux aux besoins identifiés, nous proposons à la Commune de maintenir les horaires tels qu'ils sont actuellement à savoir 7h30-18h30 soit 11h d'amplitude horaire. En effet, à notre connaissance, aucun besoin concernant une augmentation de cette amplitude n'est identifié et ces horaires correspondent aux attentes des familles.

S'agissant des fermetures, actuellement, la structure n'est fermée qu'une semaine durant les vacances de fin d'année entre Noël et le nouvel an. A la demande de la collectivité, nous maintenons ce fonctionnement.

Enfin, afin de permettre la formation régulière de nos équipes, 3 journées pédagogiques sont programmées chaque année. Durant ces journées, le multi-accueil sera fermé.

Hypothèses d'exploitation du contrat						
Hypothèses de fonctionnement	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Moyenne
nombres de mois par an						
Nb maximal de places	18	18	18	18	18	18
Amplitude horaire	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0
Nombre de jours ouvrés dans l'année *	252	252	253	254	251	252
Nombre de jours de fermeture pour congés*	5	5	5	5	5	5
Nombre de journées pédagogiques	3	3	3	3	3	3
Nombre de jours d'ouverture	244	244	245	246	243	244
Capacité théorique maximale	48 312	48 312	48 510	48 708	48 114	48 391
Capacité théorique modulée	41 236	41 236	41 405	41 574	41 067	41 304
Nombre d'heures facturées	34 226	34 226	34 366	34 506	34 086	34 282
Taux d'occupation financier proposé	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%	83,00%
Nombre d'heures réalisées	30 927	30 927	31 054	31 181	30 800	30 978
Taux d'occupation réalisé proposé	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%	75,00%
Taux de facturation proposé	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%	110,67%

* hors samedis, dimanches et jours fériés qui ne tombent pas des samedis ni des dimanches

ANNEXE 12 - ENGAGEMENTS RELATIFS A LA RESTAURATION

[À remettre par le candidat dans son offre : 1 page (1 feuille recto) maximum + tableau « Repas » dans la feuille « Hypothèses d'exploitation du contrat » de l'Excel fourni]

Une convention de livraison de repas au sein du Multi-accueil de PLOUHINEC liera les PEP56 à la société Ansamble.

La production des prestations alimentaires destinées aux usagers du service de restauration est assurée par le prestataire, qui utilise pour l'exécution de sa mission, les locaux et le matériel de la cuisine centrale de Caudan.

Ces prestations alimentaires sont conditionnées selon le principe de la liaison froide.

Il est spécifié que la cuisine est équipée par les PEP56 d'un four de remise en température (bloqué à 120°C) et d'un enregistreur de température dans chaque chambre froide.

La livraison sera assurée le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi depuis la cuisine centrale jusque dans l'office du restaurant.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
 Reçu en préfecture le 29/09/2023
 Publié le 02/10/2023
 ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE

Les menus sont composés de la façon suivante :

Les DEJEUNERS sont composés de 3 à 5 éléments selon les tranches d'âge :

6 – 12 mois	Plat protidique : viande, poisson, œufs Légumes/féculents : légumes verts, féculents, céréales Produit laitier ou Dessert : compote de fruits « maison », dessert lacté
Texture lisse	
12 – 18 mois	Plat protidique : viande, poisson, œufs Légumes/féculents : légumes verts, féculents, céréales Produit laitier et/ou Dessert : compote de fruits « maison », fruit écrasé, dessert lacté
Texture mixée/hachée	
+ de 18 mois	Hors d'œuvre : potages, crudités, cuitités, salade composée, entrée chaude Plat protidique : viande, poisson, œufs Légumes/féculents : légumes verts, féculents, céréales Fromage ou produit laitier Dessert : compote de fruits « maison », fruit
Morceaux	
Et Adultes	

Les GOUTERS et DIVERSIFICATIONS sont composés de :

Goûter	Produit laitier Purée de fruit ou fruit entier ou élément céréalié
Diversification (ou Constante)	Riz créole (200g) Purée de carottes et de légumes du jour (200g) Purée de pommes (100g)

Les repas "régime ou type allergies" (sans sucre, sans sel, ...) sont de même composition.

Repas	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Moyenne
Pourcentage d'alimentation Bio Par semaine	50%	50%	50%	50%	50%	50

Pourcentage de produit locaux par semaine (circuit court)	80%	80%	80%	80%	80%	80
Montant annuel des repas	17 859,03 €	18 069,13 €	18 354,15 €	18 640,90 €	18 622,82 €	18 309,21 €

ANNEXE 13 - PROCEDURE D'INSCRIPTION, D'ATTRIBUTION ET D'ADMISSION

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

Breacq
Levrault

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE

I. La Commission d'Attribution

De manière générale, l'attribution des places se fera en fonction des places disponibles selon l'âge de l'enfant au moment de l'admission et du nombre d'enfants du même âge déjà accueillis dans la structure.

Les PEP56 proposent à la Commune de PLOUHINEC, les critères de priorités d'attribution suivants et l'attribution de points permettant de :

- Les enfants des personnes travaillant à la mairie de Plouhinec – 2 points ;
- Les enfants des personnes résidant à Plouhinec – 3 points ;
- Les frères et sœurs d'un enfant déjà présent au multi-accueil – 1 point ;
- Les enfants de parent pompier de la caserne de Plouhinec – 1 point.
- Les enfants en situation de handicap – 2 points
- Les enfants de familles monoparentales : 1 point

La commission d'attribution veille au respect de la mixité sociale, des âges et aux priorités définies cidessus afin de garantir qualité d'accueil individuel mais aussi collectif.

La commission d'attribution se réunit à chaque fois que cela est nécessaire. Il est proposé qu'elle soit composée de :

- La directrice du multi-accueil – rôle consultatif;
- D'un ou plusieurs élus désignés par le conseil municipal ;
- Selon le nombre de dossiers à présenter, d'un représentant du Pôle Petite Enfance des PEP56, l'association gestionnaire – rôle consultatif.

II. L'accueil d'urgence

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Le caractère de la situation d'urgence sera évalué par la collectivité de PLOUHINEC qui transmettra la demande à la directrice du multi-accueil.

Dans ce cas précis, la directrice veille à tout mettre en œuvre pour accueillir l'enfant dans les plus brefs délais. L'accueil d'urgence sera d'un maximum d'un mois, si la famille souhaite par la suite une place d'accueil régulier, elle passera par la voie habituelle de demande d'admission.

III. L'accueil occasionnel La directrice a chaque semaine et chaque jour une gestion ajustée des présences d'enfants : La réglementation donne la possibilité d'une majoration de 10% de la capacité d'accueil à condition de ne pas dépasser la moyenne de 100% hebdomadaire. Cette possibilité est exploitée par la directrice à hauteur de 10% sur le créneau 9h30/16h30 environ pour compenser les créneaux horaires d'ouvertures et fermetures.

- Le règlement de fonctionnement contraint chaque famille à déposer à la directrice tout signalement d'absence (formulaire type à remplir), automatiquement saisi sur le

logiciel I-NOE. Ainsi la directrice peut connaître le potentiel de places libérées pour absences prévues.

- Parallèlement, elle accueille toutes les demandes supplémentaires aux contrats initiaux.
- Elle tient à jour les demandes de créneaux horaires des enfants en accueil occasionnel.
- Avant la fin de chaque semaine, elle réajuste ainsi les places libérées par des demandes supplémentaires ou des demandes d'accueil occasionnel.
- Puis chaque matin, elle fait un dernier réajustement en fonction des absences de dernière minute.

ANNEXE 14 - MESURES PREVUES AFIN DE GARANTIR LA CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC

Dès la prise en charge du multi-accueil de PLOUHINEC, les PEP 56 seront responsables du bon fonctionnement des services : l'association s'engage, à cette fin, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au bon accomplissement des services définis dans le cahier des charges.

Les PEP 56 s'engagent à couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance pour l'ensemble des services délégués. Une copie sera transmise à la collectivité avant le début de la délégation.

Les PEP 56 feront leur affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la collectivité ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant de la gestion des PEP 56.

D'autre part, même si une action ne relève pas de sa responsabilité, l'association des PEP 56 doit signaler sans délai au référent de la commune de PLOUHINEC tout évènement et toute situation qui pourrait mettre en péril la sécurité ou la santé des usagers ainsi que toute non-conformité des matériels ou locaux relevant de la responsabilité de la collectivité.

Les PEP 56 assument la responsabilité, tant envers le délégant qu'envers les tiers, de tous les dommages qui peuvent être causés par l'exécution des services qui lui sont confiés en application du cahier des charges.

Si la responsabilité de la collectivité devait être mise en cause du fait de la carence des PEP 56, le délégataire garantira la communauté de communes contre toute condamnation qui serait prononcée à son encontre.

Notre organisation interne offre les moyens d'assurer la continuité de service public, à savoir :

- Une direction générale, une direction générale adjointe et des services supports au siège des PEP56 qui permettent un soutien permanent des directeurs de structure ;
- La pause des congés s'opère en décaler afin de garantir des effectifs de professionnels en nombre suffisant ;
- La gestion du temps de travail des équipes est modulable selon les besoins du service ; □ La mise en place d'un pool de remplacement partagé avec les structures de proximité (LANGUIDIC, MAP AURAY) afin de faire face de manière rapide aux absences pour congés ou formation des salariés et d'assurer un taux d'encadrement réglementaire tout au long de la journée ;
- Les fiches de postes et outil chrono-timing facilitent les remplacements éventuels ;

- Des formations régulièrement proposées aux professionnels afin d'éviter la démotivation et le turn-over ;
- Un accompagnement continu (analyses de pratiques, réunions d'équipe, réunions interstructures, abonnements professionnels, plans de formation pluriannuels...) des équipes et de la directrice de structure.

Les PEP56 en tant que délégataire seront tenus d'assurer la continuité des services qui lui sont confiés dans le respect des règles et normes applicables : en aucun cas le délégataire ne saurait invoquer l'insuffisance de ses prévisions financières, un litige avec le délégant ou avec son personnel pour se soustraire aux obligations nées directement ou indirectement du cahier des charges.

Afin d'assurer la sécurité des enfants et de respecter les différentes réglementations en vigueur, les PEP 56 s'engagent à assurer le remplacement d'une absence non-prévue de salarié dans les plus brefs délais.

ANNEXE 15 - REPARTITION DES TACHES DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN

Notice : Le candidat devra compléter chacun des onglets en renseignant par une croix la partie en charge de chacune des opérations.
Le listing des opérations peut être ajusté et complété si nécessaire.

ENTRETIEN TECHNIQUE, REVISIONS, REPARATIONS ET REMPLACEMENT

Désignation	Autorité concédante / propriétaire	Concessionnaire
1) Bâtiment gros oeuvre		
2) Clos et couvert		
Lignes de vie et système de sécurité des personnes sur terrasse et toitures	x	
Toitures	x	
Complexe étanchéité toit	x	
Menuiseries extérieures mixtes bois/alu	x	
Volet roulants à commande électrique	x	
Brises soleil orientables à commande électrique	x	
Stores extérieurs sur pergolas motorisés	x	
Portes d'entrée : ventouses sur portes électromagnétiques avec batterie de secours	x	
Portail coulissant manuel accès parkings	x	
3) Équipements cuisine		
Armoires froides (positive et négative)		x
Lave-vaisselle à cycle rapide		x
Poste désinfection		x
Hotte d'extraction	x	
Four de remise en température		x
Four micro-ondes		x
Plaques de chauffe		x
Lave-mains, meubles de rangement, plonges, meuble-évier	x	

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



4) Laverie - buanderie		
*Lave linge		x
Sèche-linge		x
5) Equipements Electriques		
Luminaires (appareils + source + commandes)	x	
Eclairage de sécurité	x	
Eclairage extérieur	x	
6) Equipements VDI - TELEPHONE- VIDEO		
Autocom IP rackable	x	
Batterie de secours externe autocom	x	
Baie de brassage VDI équipé	x	
Connexions terminales (câbles catégorie 6+ RJ 45)	x	
Onduleur	x	
Switch		x
Station d'énergie		x
Bornes DECT		x
Poste téléphonique DECT/IP fixe cuisine		x
Postes téléphoniques DECT /IP sans fil		x
Système vidéo (platine de rue, 6 platines de réception intérieur)	x	
Système écoute bébés		x
Sonorisation sur écoute bébés (lecteur CD + tuner)		x
Micro-ordinateur, imprimante, etc... pour directrices		x
7) Alarme Intrusion - contrôle d'accès		
Dispositifs de contrôle d'accès	x	
Logiciel d'exploitation du contrôle d'accès	x	
Dispositifs Alarme intrusion	x	
B) Equipements CHAUFFAGE VENTILATION PLOMBERIE *		
Installation chauffage (chaudière gaz à condensation, régulations, circuits hydrauliques, radiateurs, plancher chauffant, plafond rayonnant,,,,)	x	x Uniquement entretien annuel
Disconnecteur chaufferie	x	
Compteurs d'énergie	x	
GTC	x	
Ventilation double flux (2 CTA, registre motorisé, clapets, régulation, pièges à son, by-pass motorisé du puits canadien ...)	x	x Uniquement entretien annuel
Robinetterie dont système à commande optique	x	
Système d'arrosage de la toiture végétalisée (programmeur, clapet, électrovannes, asperseurs, etc....)	x	
9) Sécurité incendie		
Alarme incendie de type 4	x	
Extincteurs		x

Désignation : NETTOYAGE ET ENTRETIEN COURANT	Autorité concédante/propriétaire	Concessionnaire
5) Espaces extérieurs		
* Entretien du parking/voirie	X	
* Bassin extérieur d'agrément dans patio intérieur du bâtiment	X	
* Système d'évacuation des eaux usées	X	
* Espaces verts (pelouse, arbres, haie, plantes aquatiques, etc.....)	X	
* Jeux d'enfants et sols de réception, bac à sable	X	
* Tables, bancs	X	
6) Espaces divers		
* intérieurs		X
* murs		X
* sols		X
* plafonds		X
* mobilier		X
* jeux intérieurs		X
* matériel (les équipements électroménagers, le matériel pédagogique, les appareils de conditionnement d'air, les glaces et miroirs, les appareils de téléphonie, le matériel informatique et bureautique)		X
* placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures, etc.		X
* extincteurs d'incendie		X
* zones affectées à la livraison des marchandises et à l'évacuation des déchets et des emballages		X
* l'évacuation des déchets et des 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		X

Plans d'évacuations

x

Nom du candidat : PEP56

Nom du candidat : PEP56

RENOUVELLEMENT DU MATERIEL ET DES SERVICES CONCEDES

Désignation	Autorité concédante /propriétaire	Concessionnaire
- petit matériel de cuisine et de distribution, verrerie, vaisselle		X
- désinsectisation / dératisation		X
- enlèvement des ordures		X
- évacuation des déchets jusqu'au local poubelles		X
- contrôles sanitaires		X
- produits lessives spéciaux		X
- produits nécessaires au nettoyage		X
- petit outillage divers		X
- consommables fournitures et produits entretien, hygiène / matériel pédagogique et éducatif		X
- tenues du personnel / chaussures de sécurité		X
- produits pharmaceutiques		X
- fournitures de bureau		X
- signalétique intérieur	X	
- signalétique extérieur	X	
Nom du candidat : PEP56		
Désignation		
Autorité concédante/propriétaire		
Concessionnaire		
CONTRAT DE MAINTENANCE		

Maintenance des installations de Ventilation Mécanique Contrôlée (VMC)		x
Maintenance des installations de climatisation		NC
Entretien de l'alarme anti-intrusion	x	
Visiophone, interphone	x	
Installations de chauffage		x
Conditionnements d'air et des climatisations		NC
Maintenance du puits canadien		NC
Maintenance des appareils de cuisine de la hotte (nettoyage des filtres)		X
Entretien de la centrale téléphonique		X
Contrat de télésurveillance	x	
Contrôle et maintenance incendie (extincteurs, alarme incendie)		X
Informatique		X
Vérification périodique des jeux et structures intérieurs et extérieurs par une entreprise habilitée.		X
Prélèvements d'eau		X
Nettoyage approfondi annuel ((sols, vitres, plafonds, bouches d'aération, etc.), de l'ensemble des meubles (lits, les tapis, etc.) et matériels)		X
Vérifications périodiques des installations et dispositifs techniques et de sécurité rendus obligatoires en vertu du code du travail et de la réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP)		X
CONTRAT - ABONNEMENT		
CONTRAT DE CONTRÔLE		
Contrôle analytique des denrées alimentaires et de l'analyse des surfaces dans la cuisine		X
Vérifications périodiques électricité		X
Contrôle démarche HACCP		X

Répartition des opérations - Concession de service public Crèche

Nom du candidat : PEP56

Envoyé en préfecture le 29/09/2023

Reçu en préfecture le 29/09/2023

Publié le 02/10/2023

ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



Désignation	Autorité concédante/propriétaire	Concessionnaire
Equipement, fourniture, abonnement		
* établissement facturation		X
* équipement bureautique et informatique		X
* eau: abonnement consommation		X
* électricité : abonnement consommation		X
* téléphone-internet: abonnement, consommation		X
* gaz : abonnement consommation		nc
* ligne téléphonique alarme intrusion	X	

ANNEXE 16 - POLITIQUE DE RESSOURCES HUMAINES

Les PEP56 sont particulièrement attachés à favoriser le bien-être au travail et à œuvrer pour l'amélioration des conditions d'exercice de l'activité professionnelle de chaque salarié.

Ainsi, les PEP56 s'engagent à poursuivre leurs efforts pour permettre la valorisation des emplois par une politique sociale engagée et désintéressée. L'application de la Convention Collective ECLAT dans nos établissements, une politique de fidélisation des professionnels et les négociations régulières avec les organisations syndicales visant à l'amélioration des conditions de travail sont des engagements forts de notre association pour que chacun puisse vivre dignement de son travail.

Ces engagements prennent également d'autres formes dont :

A. Une organisation claire et sécurisante

Le siège administratif dispose d'un certain nombre de compétences présentes ou externalisées :

Directeur général, Directeur Général Adjoint, Directeur Administratif et Financier, Directeur des Ressources Humaines, Chargée de communication, juristes et avocats, Fédérations d'employeurs telles que le Conseil National des Employeurs Associatifs (CNEA), experts comptables et commissaires aux comptes.

Les fiches de poste permettent à chaque salarié d'avoir une complète lisibilité de sa fonction et des autres fonctions présentes au sein de l'équipe.

L'organisation des tâches :

Chaque salarié dispose d'une fiche de poste lui précisant ses missions, ses fonctions et ses activités.

La gestion du temps de travail :

Le temps de travail du personnel est réparti en fonction de plusieurs critères :

- **Les besoins du service** : effectifs des enfants, organisation du service, nécessité de présence plus forte sur certains créneaux horaires, absence d'une personne, des événements particuliers (exemple : sortie des enfants nécessitant un encadrement majoré).
- **Le temps de travail hebdomadaire** fixé sur le contrat de travail du salarié.
- **Les contraintes légales** liées au Code du Travail et à la Convention Collective.
- Chaque salarié dispose d'un accès au logiciel de gestion du temps de travail lui permettant de connaître ses droits ouverts, son planning, ses compteurs.... Chaque jour, il est en capacité de s'y connecter afin d'y mettre à jour ses horaires effectifs si ceux-ci sont différents de ceux prévus dans le planning initialement fixé par la directrice. La demande émise est soumise à validation de la directrice et le solde d'heures du salarié est ensuite immédiatement mis à jour. Les heures complémentaires ou supplémentaires sont récupérées ou parfois rémunérées.

Les plannings du personnel sont à l'initiative de la directrice, ils tiennent obligatoirement compte :
▪ Du Projet éducatif et pédagogique et de ses aménagements.

- Des effectifs enfants.
- Des absences prévues du personnel : Congés payés, congés formation, arrêts maladie longue durée...

Conformément à la réglementation (délai de prévenance de 7 jours), ils sont réajustés chaque jeudi soir pour la semaine S +1 en fonction des effectifs enfants prévus et des absences de dernière minute du personnel.

B. Modalités d'accompagnement et de formation de la direction de structure et du personnel

Nous attachons une très grande importance à l'accompagnement formatif des directeurs(trices) et de leurs équipes.

Chaque directrice bénéficie :

- D'une formation en management
- De séances de travail personnalisé avec les équipes de direction du siège social à raison d'un minimum d'une demi-journée tous les 3 mois environ en fonction des besoins.
- De réunions tous les 2 mois avec les autres directrices de structures PEP56 animées par le directeur général adjoint.
- D'ateliers d'analyse de pratique managériale avec les autres directrices des structures PEP56.
- D'un accompagnement quotidien du siège par téléphone ou mail : direction générale, responsable administratif du Pôle Petite Enfance/Enfance Jeunesse, Direction des Ressources Humaines, DAF, Comptables, Assistantes RH...

- De journées thématiques à l'intention des directrices d'EAJE du Morbihan, organisées conjointement par la CAF et le Conseil Général.
- D'outils et de procédures harmonisés
- De moyens matériels : logiciel I-NOE et Base d'outils harmonisés, logiciel OCTIME de gestion des planning...

Les équipes bénéficient également d'un accompagnement

important : ☐ Plan de formation annuel et pluriannuel.

- Séances d'analyse de pratique professionnelle avec une psychologue
- Système de concertation interne élaboré : réunions de suivis d'enfants, réunions thématiques, réunions de fonctionnement général. Environ une réunion de 2 heures par mois auxquelles il faut ajouter les réunions de suivi d'enfants pendant les siestes et les réunions flash.
- Abonnements et bibliothèque professionnelle.
- Entretiens périodiques avec l'éducatrice de jeunes enfants et/ou la directrice et Entretien Annuel d'Evaluation. ☐ Possibilité de périodes d'immersion dans un autre contexte professionnel.

Envoyé en préfecture le 29/09/2023
 Reçu en préfecture le 29/09/2023
 Publié le 02/10/2023
 ID : 056-215601691-20230926-202309111B-DE



C. Modalités de gestion des carrières et de formation :

Nous accordons une grande importance à la formation des salariés. Outre le fait qu'elle leur permet d'acquérir de nouvelles connaissances et de développer de nouvelles compétences, elle est aussi un moyen pour la structure d'opérer une remise en cause périodique salutaire dans son fonctionnement et une éventuelle adaptation à de nouvelles attentes des familles. Elle évite la démotivation, la routine et l'usure professionnelle. Enfin elle donne du sens au travail éducatif.

Les formations ont lieu dans le Morbihan, limitant ainsi les frais de transport et d'hébergement et facilitant l'organisation personnelle des salariés.

Tout ce travail d'accompagnement ainsi qu'une politique salariale sécurisée permettent une plus grande mobilisation du personnel et sa fidélisation : la qualité du Projet d'accueil s'en trouve renforcée.

ANNEXE 17 - COMPTE-D'EXPLOITATIONPREVISIONNEL

Compte d'Exploitation Prévisionnel							
Le compte d'exploitation est à renseigner en euros courants							
Sauf indication contraire les montants sont en € TTC							
Année	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total	Moyenne
Recettes usagers	58 868,51 €	58 868,51 €	59 109,78 €	59 351,04 €	58 627,25 €	294 825 €	58 965 €
PSU CAF	122 266,57 €	122 266,57 €	122 787,34 €	124 688,46 €	123 103,66 €	615 113 €	123 023 €
Bonus CTG	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	60 768,90 €	303 845 €	60 769 €
Participation commune	99 000,00 €	107 500,00 €	115 000,00 €	121 000,00 €	131 000,00 €	573 500 €	114 700 €



QP de subvention investissement FME	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	3 871,20 €	19 356 €	3 871 €
[Autres produits - à préciser]						€ -	- €
[Autres produits - à préciser]						€ -	- €
Total Produits d'exploitation	344 775 €	353 275 €	361 537 €	369 680 €	377 371 €	1 806 638 €	361 328 €
60-Achats	8 660 €	8 929 €	9 207 €	9 494 €	9 791 €	46 081 €	9 216 €
Couches	1 980,00 €	2 039,40 €	2 100,58 €	2 163,60 €	2 228,51 €	10 512 €	2 102 €
Repas et goûters	2 080,00 €	2 142,40 €	2 206,67 €	2 272,87 €	2 341,06 €	11 043 €	2 209 €
Fluides	2 880,00 €	2 995,20 €	3 115,01 €	3 239,61 €	3 369,19 €	15 599 €	3 120 €
Fournitures administratives	200,00 €	204,00 €	208,08 €	212,24 €	216,49 €	1 041 €	208 €
Carburants						- €	- €
Matériel pédagogique	550,00 €	561,00 €	572,22 €	583,66 €	595,34 €	2 862 €	572 €
Petit équipement divers	500,00 €	510,00 €	520,20 €	530,60 €	541,22 €	2 602 €	520 €
Communication* dans frais de siège						€ -	- €
Produits pharmaceutiques	350,00 €	357,00 €	364,14 €	371,42 €	378,85 €	1 821 €	364 €
Habillement	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €	600 €	120 €
Services extérieurs	27 654 €	27 996 €	28 416 €	28 840 €	28 962 €	141 867 €	28 373 €
Locations mobilières	360,00 €	360,00 €	360,00 €	360,00 €	360,00 €	800 € ¹	360 €
Primes d'assurances	835,00 €	843,35 €	851,78 €	860,30 €	868,90 €	259 € ⁴	852 €
Frais postaux et de télécommunication	300,00 € ¹	300,00 € ¹	300,00 € ¹	300,00 € ¹	300,00 € ¹	500 € ⁶	300 € ¹
Services bancaires	240,00 €	244,80 €	249,70 €	254,69 €	259,78 €	249 € ¹	250 €
Déplacements, missions et réceptions	350,00 €	357,00 €	364,14 €	371,42 €	378,85 €	821 € ¹	364 €
Honoraires	550,00 €	566,50 €	583,50 €	601,00 €	619,03 €	920 € ²	584 €
Personnel intérimaire						€ -	- €
Entretien et réparation	300,00 €	306,00 €	312,12 €	318,36 €	324,73 €	1 561 €	312 €
Examens biologiques	660,00 €	673,20 €	686,66 €	700,40 €	714,41 €	3 435 €	687 €
Maintenance obligatoire	800,00 €	816,00 €	832,32 €	848,97 €	865,95 €		
Concours divers	400,00 €	408,00 €	416,16 €	424,48 €	432,97 €		
RFSI et APP	2 600,00 €	2 652,00 €	2 705,04 €	2 759,14 €	2 814,32 €		
Alimentation ANSAMBLE	17 859,03€	18 069,13€	18 354,15 €	18 640,90 €	18 622,82 €		

Prestations d'informatique à l'extérieur / AIGA	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €	1 400,00 €		
Charges de personnel	278 310,00 €	285 666,00 €	292 446,00 €	299 320,00 €	306 257,00 €	1 461 999 €	292 400 €
Masse salariale	191 193,46 €	195 830,00 €	200 510,00 €	205 242,00 €	210 019,00 €	1 002 794 €	200 559 €
Charges sociales et patronales	87 116,54 €	89 836,00 €	91 936,00 €	94 078,00 €	96 238,00 €	459 205 €	91 841 €
Redevances	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	24 000 €	4 800 €
Redevance d'occupation du domaine public						€ -	- €
Autres redevances	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	4 800,00 €	24 000 €	4 800 €
Impôts, taxes et versements assimilés	1 500,00 €	1 530,00 €	1 560,60 €	1 591,81 €	1 623,65 €	7 806 €	1 561 €
Taxe Ordures ménagères	1 500,00 €	1 530,00 €	1 560,60 €	1 591,81 €	1 623,65 €	7 806 €	1 561 €
Frais de structure	19 508,13 €	19 987,95 €	20 438,44 €	20 895,42 €	21 338,67 €	102 169 €	20 434 €
Frais de gestion	19 508,13 €	19 987,95 €	20 438,44 €	20 895,42 €	21 338,67 €	102 169 €	20 434 €
Total Charges d'exploitation	340 432 €	348 909 €	356 868 €	364 941 €	372 772 €	1 783 921 €	356 784 €
Excédent Brut d'Exploitation	4 343 €	4 366 €	4 670 €	4 739 €	4 599 €	22 717 €	4 543 €
Amortissement biens de retour le cas échéant	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	3 683,52 €	18 418 €	3 684 €
Amortissement biens de reprise, le cas échéant	368,00 €	368,00 €	368,00 €	368,00 €	368,00 €	840 €	368 €
Amortissement biens propres, le cas échéant	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	160,00 €	800 €	160 €
Frais financiers sur emprunt, le cas échéant	€ -	- €	- €	- €	- €	€ -	- €
Résultat courant avant impôt	132 €	155 €	458 €	527 €	388 €	659 €	332 €
Impôt sur les sociétés	€ -	- €	- €	- €	- €	€ -	- €
Résultat net	132 €	155 €	458 €	527 €	388 €	659 €	332 €
Résultat net / Total produits	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

ANNEXE 18 REUNIONS ORGANISEES AVEC LA COLLECTIVITE

Quatre instances de concertation sont proposées, la représentativité interne pouvant être discutée et modifiée :

- Le Conseil de vie

Composé de représentants des usagers, de la collectivité locale, de la direction du multi-accueil et d'une 2ème professionnelle de l'équipe, il se réunit 2 à 3 fois par an pour écouter les observations des usagers (points forts et points de vigilance) et échanger sur les demandes des usagers relatives au service fourni.

Les thèmes abordés concerneront davantage le quotidien des enfants : conditions d'accueil, activités éducatives, projets pédagogiques, qualité des repas, qualité de l'encadrement...

- La réunion qualité

Elle se compose des représentants de la collectivité locale, du ou des représentant(s) du délégataire, de membres du Conseil de vie, de la direction du multi-accueil et de tout ou partie de l'équipe du personnel.

Elle se réunit 1 fois par an afin d'évaluer la prestation proposée aux familles (enfants et parents) et la pertinence du Projet. Son objectif est de permettre à l'équipe de donner du sens à leur travail quotidien en le situant dans une commande politique globale, d'engager tous les acteurs présents dans une démarche qualité.

- Cette rencontre de travail peut se faire autour d'outils d'évaluation tels que :
- Audit de fonctionnement réalisé par le siège des PEP56, ▪
Enquête de satisfaction* faite auprès des familles, ▪
Evaluation de projets pédagogiques.

- La Commission d'attribution

Sont présents à cette Commission : 1 élu référent, la direction du multi-accueil, 1 représentant des PEP56.

Elle se réunit 2 à 3 fois /an. Son rôle est d'attribuer les places du multi-accueil aux familles en fonction de la liste d'attente, des effectifs enfants présents et de critères préalablement définis.

Les critères d'éligibilité, de points, d'arbitrage et d'équilibre sont ceux inscrits au CCP et au règlement de fonctionnement.

➤ Une instance de pilotage et de rendu-compte : Le Comité de Gestion

Il se compose de 2 ou 3 représentants de la collectivité locale, de 2 ou 3 représentants des PEP56, de la direction du multi-accueil et se réunit 2 fois/an.

Il observe les caractéristiques de l'activité : taux d'occupation, types de fréquentation*, listes d'attente..., permet un échange autour de la situation financière (Présentation et commentaire des Budgets prévisionnels, des comptes de résultats), autour des informations législatives, de la Gestion des Ressources Humaines et du règlement de fonctionnement. Il permet de rendre compte des contrôles réalisés par les instances de tutelle (CAF, PMI, ARS).

ANNEXE 19 - ENGAGEMENTS EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Les PEP56 sont attachés à la gestion durable des équipements dont ils assurent la gestion.

Les PEP56 s'engagent à favoriser la réparation plutôt que le remplacement des équipements dans un souci de gestion des ressources. Les PEP56 favorisent également le recyclage ou la réutilisation du matériel plutôt que la destruction en favorisant :

- Le travail avec d'autres associations travaillant dans le recyclage des objets : lorsque certains matériels deviennent vétustes ou inadaptés, ils peuvent retrouver une 2nd vie avec l'aide de ces partenaires
- Le travail en réseau entre nos différentes structures pour partager le matériel en fonction des besoins et des projets (malles pédagogiques ou d'activités, tailles de lit selon les enfants accueillis...)

Dans le cadre de la labellisation écolo-crèche, cette préoccupation est également fortement prise en compte comme expliciter ci-dessous.

Les PEP56 ont choisi de labelliser la totalité des structures d'accueil du jeune enfant dont il assure la gestion avec le label Ecolo-crèche et sont accompagnés par l'Association Label Vie.

Par la recherche du label écolo-crèche, les PEP56 ont inclus la démarche environnementale dans l'ensemble des projets des crèches et multi-accueils aussi bien dans les aspects d'hygiène, que dans les questions d'alimentation, de consommation, de préservation de la santé et vont jusqu'à la réflexion sur les ateliers proposés aux enfants.

Au-delà de la question de la sécurité, les PEP56 s'engagent en plus sur la qualité des services mis en œuvre au bénéfice des enfants et de leur famille.

Les bénéfices de cette démarche sont multiples et permettent notamment d'améliorer la qualité de vie dans l'établissement en garantissant :

- Un air plus sain ○ Moins de produits toxiques ○ Une alimentation saine
- Des activités en lien avec la nature et les éléments naturels...

Cette démarche se traduit par :

- Un travail en concertation avec l'équipe pour déterminer les axes d'actions. Cette concertation est indispensable pour réussir à faire évoluer les pratiques. L'ensemble de l'équipe doit adhérer à la démarche.
- Plusieurs axes d'action sont ensuite déterminés : le bâtiment (recherche d'économie d'énergie, d'eau, ... ; la gestion des déchets (tri sélectif, compostage...) qui amène inmanquablement une réflexion autour des repas (composition, provenance, gaspillage alimentaire, ...) mais également sur les changes (composition...). Un axe de travail concerne également l'entretien des locaux et l'utilisation de détergents.

Ainsi, la mise en place de cette démarche a permis à l'Association de mener les actions suivantes :

- Amélioration des conditions de confort thermique des locaux par la mise en place de protection solaire,
- Amélioration de la consommation en eau en mettant en place des limiteurs de débit sur certains robinets,
- Réduction des déchets en mettant en place du tri sélectif ○ Mise en place de couches biodégradables sans produits toxiques ○ Utilisation de produits non polluants pour le nettoyage des structures, ○ Activités de sensibilisation à la protection de l'environnement avec les enfants : bricolage récupération ; potagers écologiques...

Amélioration du cahier des charges avec Ansamble pour intégrer des notions de saisonnalité des produits, de produits bio et locaux...

ANNEXE 20 MISE AUX NORMES DES LOCAUX – ARRETE DU 31 AOUT 2021

Le plan d'action et les modalités proposées par le concessionnaire pour la mise aux normes, le cas échéant, des locaux et ce, au regard du nouveau référentiel bâtimentaire en lien avec l'arrêté du 31 aout 2021.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044025618>