



VILLE D'
AURIOL

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

PARTIEL

2ème TRIMESTRE 2021

N° 2 BIS - 2021

**DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Commune d'Auriol

Délégation de Service Public du multi-accueil collectif « Les P'tits Mousses » 5 Avenue Gaston Rebuffat à Auriol

CONTRAT

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1.	Dispositions générales	5
Article 1	Formation du contrat	5
Article 2	Objet du contrat	5
Article 3	Durée du contrat	5
Article 4	Mise en exploitation de l'équipement	5
Article 5	Périmètre du service	6
Article 6	Prestations à réaliser	6
Article 7	Caractère exclusif du contrat	9
Article 8	Conventions passées avec des tiers	9
Article 8.1	Contrats passés avec des tiers	9
Article 8.2	Cession du contrat	9
Article 8.3	Subdélégation du contrat	9
Article 9	Transparence financière de la concession	9
Chapitre 2.	Conditions d'exploitation du service	10
Article 10	Principes généraux d'exploitation et de gestion de l'équipement	10
Article 11	Conditions d'accueil des usagers au sein de l'équipement	10
Article 12	Périodes et horaires d'ouverture de l'équipement	10
Article 13	Taux d'occupation	10
Article 13.1	Capacité théorique maximale contractuelle de référence	10
Article 13.2	Taux d'occupations de référence	11
Article 14	Projet d'établissement	11
Article 15	Organisation des activités et animations	11
Article 16	Service de la restauration	12
Article 17	Règlement intérieur	13
Article 18	Modalités d'inscription des usagers	13
Article 18.1	Accueil régulier	13
Article 18.2	Accueil occasionnel et d'urgence	13
Article 19	Modalités d'attribution des places	13
Article 19.1	Accueil régulier	13
Article 19.2	Accueil occasionnel et d'urgence	14
Article 20	Modalités d'admission	14
Article 21	Autres fournitures	14
Article 22	Facturation et suivi des subventions	14
Article 22.1	Facturation aux usagers	14
Article 22.2	Relation avec la CAF/MSA et subvention PSU	14
Article 22.3	Autres subventions perçues au titre de la gestion de l'équipement	15
Article 23	Promotion de l'équipement	15
Article 24	Cahier de doléances	15
Article 25	Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers	15
Article 26	Continuité du service	15
Article 27	Dispositions applicables en cas d'urgence, de mise en sécurité (PPMS) et interruption de service	16
Article 27.1	PPMS	16
Article 27.2	Plan d'urgence	16
Article 27.3	Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence	16
Article 28	Engagements en matière de développement durable	16
Chapitre 3.	Moyens du service	18
Article 29	Recrutement et gestion du personnel affecté au service	18
Article 30	Qualification du personnel	18
Article 30.1	Taux d'encadrement	18
Article 30.2	Formation du personnel	18
Article 31	Gestion des ressources humaines	18
Article 31.1	Absences des personnels	18
Article 31.2	Discipline du personnel	19
Article 32	Obligation de neutralité des agents du Concessionnaire	19
Article 33	Prise de possession des installations	19
Article 33.1	Principe	19

Article 33.2 Procès-verbal de remise des installations	20
Article 34 Inventaires des biens du service	20
Article 34.1 Objet de l'inventaire	20
Article 34.2 Régime des biens	21
Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement.....	22
Article 35 Définitions, glossaire	22
Article 36 Répartition des tâches	22
Article 37 Obligations générales du Concessionnaire	25
Article 37.1 Principes de gestion	25
Article 37.2 Respect de la réglementation en vigueur pour ce type d'équipement	25
Article 37.3 Communication d'informations courantes à la Personne Publique	25
Article 37.4 Journal d'interventions d'entretien	26
Article 37.5 Signalement des anomalies à la Personne Publique	26
Article 38 Exécution d'office des travaux à la charge du Concessionnaire	26
Article 39 Contrats de fourniture et de maintenance	27
Article 40 Renouvellement des biens et équipements	27
Article 40.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement	27
Article 40.2 Suivi du plan de renouvellement	27
Article 40.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat	28
Chapitre 5. Conditions financières.....	29
Article 41 Rémunération du Concessionnaire	29
Article 41.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers	29
Article 41.2 La perception de la PSU (Prestation de service unique) versée par la CAF/MSA	29
Article 41.3 La perception des « bonus territoires CTG » de la CAF	29
Article 41.4 Le versement par la Personne Publique d'une subvention forfaitaire d'exploitation	29
Article 41.5 La commercialisation de places auprès d'entreprises	29
Article 41.6 D'autres sources possibles de financement	29
Article 42 Subvention forfaitaire d'exploitation	29
Article 43 Redevance de mise à disposition	30
Article 44 Révision des flux financiers Concessionnaire – Personne Publique	30
Article 44.1 Révision de la subvention forfaitaire d'exploitation	30
Article 44.2 Révision de la redevance d'occupation du domaine public	31
Article 45 Clause d'intéressement	32
Article 46 Réexamen des conditions financières	32
Article 47 Gestion des impayés	32
Article 48 Régime Fiscal	33
Article 48.1 Impôts et taxes	33
Article 48.2 Régime de la TVA en fonctionnement	33
Article 49 Délais et retard de paiement	33
Chapitre 6. Responsabilités et assurances.....	34
Article 50 Étendue de la responsabilité	34
Article 50.1 Clauses générales	34
Article 50.2 Insuffisance-défaut de garantie-franchise	34
Article 50.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets	35
Article 50.4 Assurance responsabilité civile	35
Article 51 Justification des assurances	36
Article 52 Gestion des sinistres	36
Article 53 Renonciation à recours	37
Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat.....	38
Article 54 Contrôle exercé par la Personne Publique	38
Article 54.1 Objet du contrôle	38
Article 54.2 Exercice du contrôle	38
Article 54.3 Obligations du Concessionnaire	38
Article 54.4 Respect de la RGPD	38
Article 55 Communication d'indicateurs semestriels	39
Article 56 Rapport annuel du Concessionnaire	39
Article 56.1 Informations relatives à l'activité	39
Article 56.2 Situation du personnel	40
Article 56.3 Informations techniques	40
Article 56.4 Informations financières	40
Article 57 Réunions	41
Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux.....	42

Article 58 Garantie à première demande.....	42
Article 59 Pénalités.....	42
Article 60 Fin provisoire ou anticipée du contrat.....	43
Article 60.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire.....	43
Article 60.2 Sanction résolutoire, la déchéance.....	44
Article 60.3 Résiliation pour motif d'intérêt général.....	44
Article 61 Règlement des contestations.....	45
Chapitre 9. Fin du contrat.....	46
Article 62 Poursuite de l'exploitation.....	46
Article 63 Remise des installations en fin de contrat.....	46
Article 64 Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats.....	46
Article 65 Remise des plans, fichiers et documents informatiques.....	47
Article 66 Transfert des polices d'assurance.....	47
Article 67 Election de domicile.....	48
Chapitre 10. Annexes.....	49
Annexe 1 - Périmètre.....	50
Annexe 2 - Projet d'établissement.....	51
Annexe 3 - Animations intérieures et extérieures.....	52
Annexe 4 - Règlement intérieur.....	53
Annexe 5 - Liste du personnel.....	54
Annexe 6 - Plan de formation du Concessionnaire.....	55
Annexe 7 - Politique de ressources humaines.....	56
Annexe 8 - Inventaires des biens du service.....	57
Annexe 9 - Compte d'Exploitation Prévisionnel.....	58
Annexe 10 - Garantie à première demande.....	59
Annexe 11 - Engagements en matière de transparence financière.....	60
Annexe 12 - Engagements en matière d'ouverture de l'équipement.....	61
Annexe 13 - Engagements relatifs au taux d'occupation.....	62
Annexe 14 - Procédure d'inscription, d'attribution et d'admission.....	63
Annexe 15 - Mesures prévues afin de garantir la continuité du service public.....	64
Annexe 16 - Engagements en matière de développement durable.....	65
Annexe 17 - Engagements de qualité et organisation technique et humaine de la restauration.....	66
Annexe 18 - Indicateurs et outils de gestion.....	67
Annexe 19 - Modalités d'échanges et de rencontre avec la Collectivité.....	68
Annexe 20 - Respect du RGPD.....	69

Chapitre 1. Dispositions générales

Article 1 Formation du contrat

Le présent contrat est formé entre :

D'une part,

La Commune d'Auriol, ci-après dénommée « **la Personne Publique** », représentée par son Maire, **Mme Véronique MIQUELLY**, agissant en vertu des délibérations suivantes :

- Délibération en date du 28 septembre 2020 par laquelle l'Assemblée Délibérante a décidé de déléguer par affermage la gestion d'une crèche multi-accueil,
- Délibération en date du 7 juin 2021 par laquelle l'Assemblée délibérante a approuvé le présent contrat et a autorisé Mme. le Maire à le signer,

Et d'autre part,

La Mutualité Française PACA SSAM, inscrite au répertoire SIRENE sous le numéro 352 098 131, dont le siège social est situé Lotissement Langesse, 1581 avenue Paul Jullien, 13 100 LE THOLONET, représentée par M. Dominique TRIGON, Président, ci-après dénommée « **le Concessionnaire** ».

Article 2 Objet du contrat

Le présent contrat est une Concession de Service Public de type affermage passé en procédure simplifiée, concernant un service social et spécial, régi par le Code de la commande publique, et notamment dans sa troisième partie.

Par le présent contrat, la Personne Publique délègue au Concessionnaire qui l'accepte le soin d'assurer l'exploitation d'un Établissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) de type multi-accueil.

La gestion du service est assurée par le Concessionnaire à ses risques et périls, conformément aux règles de l'art, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine affecté au service, la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Le Concessionnaire est seul responsable de la gestion financière du service notamment vis-à-vis de son personnel, de ses fournisseurs et des usagers. Il perçoit auprès des usagers un prix fixé dans les conditions légales et réglementaires.

Le Concessionnaire s'engage d'une manière générale à effectuer toutes les prestations nécessaires au bon fonctionnement du service.

Tous les éléments auxquels le Concessionnaire s'est engagé dans son ou ses offre(s) remise(s) dans le cadre des négociation(s) éventuelles relatives au présent contrat s'imposent à lui. En cas de contradiction entre le présent contrat et l'offre du Concessionnaire, c'est le présent contrat qui fait foi. En cas de contradiction entre plusieurs offres du Concessionnaire, la plus récente fait foi.

Article 3 Durée du contrat

Le contrat prend effet au 1^{er} août 2021, ou à la date de notification si celle-ci est ultérieure.

Le contrat est conclu pour une durée de trois (3) ans à compter de la date d'accueil effective des usagers par le Concessionnaire, ou en tout état de cause jusqu'au 31 juillet 2024.

Article 4 Mise en exploitation de l'équipement

Le Concessionnaire s'engage à accueillir les usagers à compter du 23 août 2021 ou au plus tard dans le mois qui suit la notification si celle-ci est ultérieure à la date de prise d'effet du contrat.

Article 5 Périmètre du service

La Personne Publique met à la disposition du Concessionnaire l'équipement, composé :

- des locaux d'une surface plancher de 177m².
- des espaces extérieurs d'une surface de 890m², répartis de la façon suivante : un jardin pédagogique potager et floral d'environ 134 m², et des espaces verts d'environ 736 m².

Le périmètre est délimité sur les plans joints en Annexe 1 -

L'EAJE est situé **5 Avenue Gaston Rebuffat, 13390 Auriol.**

Article 6 Prestations à réaliser

Le Concessionnaire a pour mission de gérer le service et d'exploiter l'équipement mis à sa disposition par la Personne Publique, dans le cadre du présent contrat.

La répartition des principales missions confiées au Concessionnaire et assumées par la Personne Publique est la suivante : la partie responsable de la tâche est indiquée par une croix dans le tableau ci-dessous.

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
La mise à jour du dossier d'agrément auprès des services compétents dans les délais requis, et notamment :		
la définition et l'actualisation régulière du projet d'établissement comprenant : <ul style="list-style-type: none"> • le projet social précisant l'intégration de l'équipement dans l'environnement local, • le projet éducatif et pédagogique précisant les engagements de l'équipement sur la santé, la sécurité, l'éveil et l'autonomie des enfants, les relations avec les parents, les typologies d'activités et les objectifs (jeux libres, activités dirigées), la qualité des repas, 	x	
la réalisation de toutes les démarches administratives nécessaires à l'ouverture et à l'exploitation de l'équipement conformément au <i>Chapitre IV relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans du Code de la santé publique</i>	x	
L'aménagement, la mise à disposition, la maintenance et le renouvellement de l'EAJE		
la mise à disposition, la mise aux normes, l'extension et le renforcement éventuels, la maintenance et le renouvellement des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires,		x

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
l'aménagement et les raccordements aux réseaux (eau, électricité, gaz, assainissement, téléphonie) des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires, ainsi que les études et déclarations préalables nécessaires auprès des services compétents		x
la mise à disposition et le renouvellement des équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur		x
la maintenance des équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur	x	
l'acquisition, la maintenance et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique	x	
la mise à disposition, la maintenance et le renouvellement des équipements extérieurs		x
La mise à disposition et l'entretien des espaces verts (espaces enherbés de 756 m ² , hors potager pédagogique)		x
le soutien et la mise en œuvre du jardin pédagogique potager et floral sur le potager mis à disposition (espace de 134 m ²)	x	
La gestion des relations avec les usagers		
la gestion des inscriptions (réception et traitement des candidatures)		x
l'attribution des places en accueil régulier en commission selon les critères définis par la Personne Publique en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers		x
L'attribution des places en accueil occasionnel et d'urgence par le responsable de l'équipement selon les critères définis par la Personne Publique en fonction des disponibilités et en garantissant l'équité de traitement des usagers et l'information des usagers	x	
l'admission des usagers une fois inscrits et la place attribuée	x	
la fixation des tarifs conformément aux recommandations de la CNAF		x
la facturation des usagers, l'encaissement des participations et la prise en charge des impayés	x	
l'élaboration du projet de règlement intérieur	x	

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
l'approbation du projet de règlement intérieur et de ses modifications		X
l'information des usagers sur l'équipement et son mode de fonctionnement	x	
La gestion du service et l'entretien de l'équipement		
l'accueil des usagers comprenant la préparation et l'organisation des activités adaptées à ce public dans le respect des normes légales et réglementaires	x	
la planification de l'accueil des usagers en fonction dans un objectif d'optimisation du taux d'occupation	x	
le respect des normes d'hygiène et de sécurité et des règles fixées par la PMI	x	
le recrutement et la gestion du personnel dans le respect des normes légales et réglementaires incluant notamment la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel	x	
la fourniture et le service des repas, des collations et des goûters en liaison froide	X	
l'acquisition de l'ensemble des fournitures courantes nécessaires à l'entretien des locaux et à l'exploitation du service	x	
l'entretien courant et le nettoyage des locaux, des équipements, des gros matériels et mobiliers, du petit matériel et du matériel pédagogique et des équipements et espaces extérieurs dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires applicables	x	
la gestion financière de l'équipement avec l'élaboration des budgets, des comptes d'exploitation et des bilans CAF	x	
la recherche et la gestion de la relation avec les financeurs, notamment la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité sociale Agricole (MSA), les régimes spéciaux et le Département	x	
la fourniture régulière à la Personne Publique de comptes rendus d'activités	x	

Article 7 Caractère exclusif du contrat

Le présent contrat confère au Concessionnaire l'exclusivité du service pour toutes les missions définies à l'Article 6.

Article 8 Conventions passées avec des tiers

Article 8.1 Contrats passés avec des tiers

Le Concessionnaire veille à une stricte application des dispositions législatives et réglementaires relatives à la transparence des pratiques économiques.

Le Concessionnaire prend toutes les précautions utiles dans la conclusion de ses contrats de fournitures et de services pour garantir la continuité du service et le meilleur rapport qualité/prix de ces prestations.

La Personne Publique est destinataire de l'ensemble des contrats de prestations conclus par le Concessionnaire avec ses fournisseurs. En cas de refus par le Concessionnaire de communiquer les contrats qu'il a conclu avec ces entreprises, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 59 du présent contrat.

Les prestataires des services annexes, ainsi que ses assureurs, acceptent dans leurs contrats à renoncer à exercer un recours en responsabilité contre la Personne Publique et ses représentants, pour tout sinistre d'incendie et/ou d'accident de risques divers.

Article 8.2 Cession du contrat

Sauf application des dispositions de l'Article 9 du présent contrat relatif à la société dédiée, la cession de tout ou partie du présent contrat est soumise à l'accord préalable de la Personne Publique portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

Cet accord portera à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire, sous peine de déchéance immédiate de ses droits au titre du présent contrat dans les conditions prévues à l'Article 60.2.

La cession pourra être refusée dans le cas où le cessionnaire ne présenterait pas les garanties professionnelles et financières équivalentes à celles du Concessionnaire.

Article 8.3 Subdélégation du contrat

Par opposition aux prestations pouvant être confiées à des entreprises tierces, la subdélégation d'une partie du service public est soumise à l'agrément préalable de l'organe délibérant de la Personne Publique qui l'autorisera et le formalisera par avenant.

La subdélégation totale de la gestion du service est interdite.

Article 9 Transparence financière de la concession

En l'absence de société dédiée, il est demandé au Concessionnaire d'isoler les comptes relatifs à la présente délégation des autres contrats de la société mère.

L'ensemble des engagements du Concessionnaire en matière de transparence financière sur l'économie de la concession sont présentés en Annexe 11 -.

Chapitre 2. Conditions d'exploitation du service

Article 10 Principes généraux d'exploitation et de gestion de l'équipement

Le Concessionnaire exploite le service dans le cadre des horaires d'ouverture de l'équipement précisés à l'Article 12. Il s'assure de la sécurité des usagers et du personnel ainsi que du bon fonctionnement des équipements.

Il s'engage à mettre en œuvre un service de qualité fondé notamment sur la convivialité de l'accueil, l'hygiène, la propreté et l'attractivité des installations, l'évolutivité des prestations et leur adaptation à chaque catégorie de public.

Article 11 Conditions d'accueil des usagers au sein de l'équipement

Les usagers sont entendus comme les jeunes enfants fréquentant l'équipement ainsi que leur famille et responsables légaux.

L'équipement dispose d'une capacité d'accueil de 20 places.

Afin de continuer à répondre aux besoins du public actuel de la halte-garderie, le Concessionnaire réservera quelques places par jour pour de l'accueil occasionnel.

La répartition des enfants par section (moyens, grands) et par type d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence) est laissée à l'appréciation du Concessionnaire.

Dans le cadre de sa mission, le Concessionnaire est tenu d'accueillir **les enfants âgés de 15 mois (marche acquise) à 4 ans** (6 ans pour les enfants en situation de handicap).

Il respecte notamment la réglementation en vigueur pour l'accueil des enfants en situation de handicap et l'accueil des enfants de parents en insertion professionnelle.

Les usagers du service sont en priorité ceux qui habitent le territoire de la Personne Publique, et en deuxième lieu ceux qui travaillent sur le territoire de la Personne Publique.

La commercialisation de places auprès d'entreprises afin d'être proposées à leurs salariés sera étudiée si elles s'adressent à des familles domiciliées sur la Commune ou sur les territoires alentours. Elle ne pourra toutefois pas concerner plus de 2 places.

Article 12 Périodes et horaires d'ouverture de l'équipement

L'accueil des usagers est assuré **du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, soit 11h par jour.**

L'équipement est fermé **4 semaines par an (3 semaines en été et 1 semaine entre Noël et Jour de l'An), environ 11 jours fériés par an et un ou plusieurs ponts pour des journées pédagogiques.**

L'équipement est fermé 3 semaines en été pour ouvrir dès la dernière semaine d'août.

Les périodes de fermeture de l'équipement sont fixées avec l'accord préalable et écrit de la Personne Publique. Toute modification souhaitée par le Concessionnaire doit faire l'objet d'un accord préalable de la Personne Publique.

Article 13 Taux d'occupation

Article 13.1 Capacité théorique maximale contractuelle de référence

La capacité théorique maximale est le nombre d'heure maximum que le Concessionnaire pourrait être en mesure de facturer aux usagers par an.

Les modalités de calcul de la capacité théorique maximale et la capacité retenue pour l'application du présent contrat sont décrites en Annexe 13 -. Ils sont, par défaut, basés sur ceux définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales dans le calcul de la PSU.

La capacité maximale contractuelle de référence sert de base de calcul des taux définis ci-apres.

Article 13.2 Taux d'occupations de référence

Le taux d'occupation financier correspond au ratio : Nombre d'heures facturées / capacité d'accueil maximale théorique.

Le taux d'occupation réalisé correspond au ratio : Nombre d'heures réalisées / capacité d'accueil maximale théorique.

Le taux de facturation correspond au ratio : Nombre d'heures facturées / nombre d'heures réalisées.

Conformément aux directives de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, un taux d'occupation financier *minimum de 70%* doit être atteint.

Le Concessionnaire s'engage cependant sur un taux d'occupation financier/facturé annuel de 81 %, sur la totalité des places. **Le taux d'occupation facturé minimum exigé par la Collectivité est de 75%.**

Article 14 Projet d'établissement

Le Concessionnaire établit une proposition de projet d'établissement. Il est remis à la Personne Publique pour validation au plus tard **1 mois** après le démarrage de l'accueil des usagers.

Ce projet répond aux objectifs de socialisation des jeunes enfants, de prévention de la maltraitance et de soutien éducatif aux usagers. Le Concessionnaire établit un **projet d'établissement** qui se compose de deux documents écrits bien distincts :

- Le **projet social** qui explique le fonctionnement du multi-accueil envisagé par le Concessionnaire et prend en considération l'environnement géographique, social, économique et démographique du lieu où se situe l'équipement.
- Le **projet pédagogique** que le Concessionnaire s'engage à mettre en œuvre dans l'équipement. Il est l'adaptation concrète à l'équipement du projet éducatif que le Concessionnaire a remis dans le cadre de son offre.

Le Concessionnaire devra obligatoirement exposer la démarche de validation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de ce projet de service.

Toute modification du projet d'établissement est validée au préalable par la Personne Publique.

La Personne Publique approuve le projet d'établissement avant son entrée en vigueur. Ce projet d'établissement ainsi que ses modalités d'évaluation sont joints en Annexe 2 -.

Article 15 Organisation des activités et animations

Des actions éducatives visant à développer les capacités psychomotrices et créatrices des enfants sont mises en œuvre.

Le Concessionnaire s'engage donc à proposer et à respecter un planning annuel d'activités et d'animations réalisées à l'intérieur de l'équipement ou en extérieur et organisées soit par le personnel, soit par des prestataires extérieurs.

Le planning prévisionnel est intégré en Annexe 3 -. Il pourra être réajusté en fonction du contenu du projet pédagogique élaboré par le Concessionnaire.

Le planning prévisionnel annuel est envoyé à la Personne Publique chaque année un mois avant son démarrage.

Le suivi des activités et animations réalisées ou non figure dans le rapport annuel prévu par l'Article 56. Sa non-transmission fait l'objet de pénalités telles que définies à l'Article 59.

Article 16 Service de la restauration

Le Concessionnaire a la charge de la fourniture des repas **en liaison froide**, les collations et les goûters seront préparés sur place.

Le Concessionnaire s'engage à ce que l'équipement respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire, notamment celles fixant les conditions d'hygiène applicables dans les équipements de restauration collective à caractère social.

Dans l'équipement, le Concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement :

- à utiliser convenablement les locaux et le matériel de restauration, notamment dans le respect de la norme HACCP et du principe de la marche en avant ;
- à assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- à prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxo-infections et à l'élaboration des projets d'accueils individualisés ;
- à gérer les déchets dans le respect des consignes de tri de la Personne Publique compétente.
- à diminuer les emballages plastiques et supprimer les contenants alimentaires plastiques à usage unique, au plus tard pour le 1^{er} janvier 2025, selon les obligations imposées par la loi dite EGAlim.

Les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, et des services de la Direction de la Protection des Populations sont transmis, dès réception, à la Personne Publique après chaque passage de ces services.

La prestation alimentaire est conforme aux recommandations officielles définies par :

- le Programme National Nutrition Santé (PNNS) en cours,
- le Groupement d'Etude des Marchés de Restauration Collective et de Nutrition (GEMRCN).

Par ailleurs, le Concessionnaire respecte les exigences de la Personne Publique dans la préparation des repas :

- Tous les repas fournis seront sans OGM, conformément à la réglementation en vigueur.
- Les dispositions de la loi « Agriculture et Alimentation » telle qu'adoptée le 2 octobre 2018 par l'Assemblée nationale et notamment son article 24 doivent être respectées dès la signature du contrat :
 - objectif de 50% de produits sous signes d'origine et de qualité,
 - sous-objectif de 20% de produits issus de l'agriculture biologique (label AB),
 - Un repas végétarien doit être servi chaque semaine,
- Nombre de repas intégralement bio : Un par trimestre
- Type d'aliments : Obligatoirement un pain bio et un fruit bio par semaine
- Les repas devront être réchauffés dans des contenants qui ne sont pas en plastique. D'une manière générale, il est indiqué que la Personne Publique est particulièrement sensible à la réduction de l'utilisation de plastique dans le cadre du service de restauration.

Les engagements en matière de qualité et de gestion de la restauration du Concessionnaire sont précisés en Annexe 17 -.

Article 17 Règlement Intérieur

Le Concessionnaire établit un projet de règlement intérieur (ou de fonctionnement), sur la base du règlement intérieur de la Personne Publique. Il est remis à la Personne Publique pour validation au plus tard **1 mois** après le démarrage de l'accueil des usagers.

La Personne Publique approuve le règlement intérieur avant son entrée en vigueur. Il figure en Annexe 4 -.

Le Concessionnaire applique le règlement intérieur approuvé, veille au respect des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité, à l'hygiène et à la représentation des salariés.

Toute modification du règlement intérieur est approuvée par la Personne Publique.

Le règlement intérieur est opposable à tous les usagers du service et est à ce titre affiché de manière visible à l'intérieur de l'équipement.

Article 18 Modalités d'inscription des usagers

Article 18.1 Accueil régulier

Le dossier d'admission pour l'accueil régulier est constitué par la Personne Publique. Il est ensuite transmis au Concessionnaire.

Article 18.2 Accueil occasionnel et d'urgence

Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, après inscription préalable obligatoire auprès du Concessionnaire, les modalités de traitement des candidatures sont laissées à la libre appréciation du Concessionnaire.

Article 19 Modalités d'attribution des places

L'offre de garde est **exclusivement** destinée aux usagers répondant aux critères décrits à l'Article 11.

Article 19.1 Accueil régulier

La Commission d'attribution des places examine les dossiers et attribue les places disponibles.

La Personne publique, après examen et sélection des dossiers, informe le Concessionnaire des conditions horaires d'accueil de chaque enfant sélectionné afin qu'il planifie les accueils et détermine les temps d'accueil éventuellement disponibles.

Le Concessionnaire informe sans délai la Personne publique des temps d'accueil disponibles afin qu'elle procède à une sélection complémentaire des enfants pour optimiser le fonctionnement de l'établissement.

L'attribution des places est prononcée par la Personne publique qui en informe directement les familles. Il leur est obligatoirement indiqué les conditions horaires d'accueil ainsi que la nécessité de se rapprocher du Concessionnaire pour organiser l'accueil de l'enfant.

Une liste nominative des familles attributaires de places au sein de l'établissement est établie par la Personne publique à l'attention du Concessionnaire. Cette liste comprend, outre l'identité du responsable légal de l'enfant, l'identité de l'enfant, sa date de naissance, son adresse, les conditions horaires de son accueil, les coordonnées téléphoniques de son responsable légal et toute information utile pour son accueil.

La liste est transmise au Concessionnaire, accompagnée des lettres d'attribution de place adressées par la Personne publique aux familles.

Par ailleurs, le dossier d'inscription de la famille auprès de la Personne publique est transmis au Concessionnaire pour procéder à la constitution du dossier d'admission. Le Concessionnaire s'engage à respecter les règles de confidentialité applicables au dossier nominatif ainsi transmis.

Pour rappel, l'offre de garde est prioritairement destinée aux enfants répondant aux critères décrits à l'Article 11.

Article 19.2 Accueil occasionnel et d'urgence

Pour l'accueil occasionnel et d'urgence, l'attribution des places est laissée à la libre appréciation du Concessionnaire. Il communique à la Personne Publique la liste des familles concernées par ce type d'accueil en temps réel.

Article 20 Modalités d'admission

Il appartient au Concessionnaire de procéder à l'admission des usagers attributaires de place conformément à l'Article 18.

A ce titre il procède à :

- La constitution du dossier individuel de l'utilisateur comportant toute indication utile relative à son identité, l'identité et les coordonnées de son (ses) responsable(s) légal (aux), l'identité et les coordonnées de toute personne susceptible de prendre en charge l'enfant avant son entrée dans l'équipement ou après son départ,
- La constitution du dossier financier nécessaire au calcul de la participation de l'utilisateur,
- La constitution du dossier médical individuel de l'enfant,
- L'élaboration éventuelle d'un Plan d'Accueil Individualisé si nécessaire,
- La définition des modalités de l'accueil avec la famille et les modalités éventuelles de l'adaptation si nécessaire.

Les admissions se font en principe tout au long de l'année, en fonction des places disponibles. Néanmoins la plupart des admissions auront lieu en septembre et en janvier.

Le Concessionnaire informe la Personne Publique de toute admission réalisée. Chaque admission donne lieu à l'équipement d'un contrat d'accueil établi conformément au règlement intérieur joint en Annexe 4 -.

Les modes de contractualisation respectent les directives de la CNAF.

Chaque contrat est établi en double exemplaire, un pour l'utilisateur et l'autre pour le Concessionnaire. La Personne Publique se réserve le droit de consulter les contrats et de s'en faire communiquer copie.

Article 21 Autres fournitures

Les couches, le lait et les produits d'hygiène et de soin courant sont fournis par le Concessionnaire aux usagers, dans le respect des normes en vigueur.

Article 22 Facturation et suivi des subventions

Article 22.1 Facturation aux usagers

Le Concessionnaire assure la facturation à destination des usagers conformément au règlement intérieur.

Article 22.2 Relation avec la CAF/MSA et subvention PSU

Le Concessionnaire est chargé d'obtenir de la part de la CAF/MSA la subvention de « Prestation de service unique ». Pour cela, il établit le bilan CAF/MSA nécessaire à la détermination du coût horaire de l'équipement en veillant à y intégrer les charges supportées par la Personne Publique (Contrôle du service, frais de gestion, de renouvellement, etc.).

Article 22.3 Autres subventions perçues au titre de la gestion de l'équipement

Le Concessionnaire est chargé également de rechercher et de percevoir toute subvention auprès des différents partenaires publics ou privés (rencontre des interlocuteurs, établissement des dossiers de subvention et suivi).

Article 23 Promotion de l'équipement

Le Concessionnaire assure la publicité des activités proposées dans l'équipement. Il s'engage à faire figurer le logo de la Personne Publique sur tous les supports de communication utilisés dans ce cadre. Les moyens mis en œuvre (site web, tracts, etc.) sont soigneusement sélectionnés pour toucher le public le plus large possible.

Le Concessionnaire rappelle dans toutes les communications de presse qui seront développées que les activités proposées constituent un service de la Personne Publique.

Le Concessionnaire travaille en étroite collaboration avec les services de la Personne Publique afin d'assurer une cohérence dans la mise en place des actions de communication de la Personne Publique. Le logo et la dénomination de l'équipement demeurent la propriété de la Personne Publique.

Aucune enseigne, panneau d'affichage ou inscription publicitaire ne sont installés sur ou dans l'équipement sans l'accord préalable et exprès de la Personne Publique, sous peine d'application de la pénalité prévue à l'Article 59.

Article 24 Cahier de doléances

Le Concessionnaire met à disposition des usagers un cahier aux pages numérotées sur lequel ceux-ci peuvent faire part de leurs remarques et réclamations sur l'équipement et le service.

Ce cahier est consultable à tout moment par la Personne Publique.

Article 25 Respect de la réglementation et de la sécurité des usagers

Le Concessionnaire respecte et applique la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité des usagers et du personnel, en particulier s'agissant de la réglementation sanitaire applicable. Il est réputé connaître et appliquer tous les textes applicables à l'exploitation de l'équipement et du service rendu, **ainsi que leurs évolutions**.

Le Concessionnaire veille sous sa propre responsabilité à l'application des règles de sécurité et prend toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes.

En cas de méconnaissance de ces obligations par le Concessionnaire, celui-ci est immédiatement déchu de ses droits au titre du présent contrat selon l'Article 60.2.

Article 26 Continuité du service

Le Concessionnaire assure la continuité du service dans la limite des horaires d'ouverture de l'équipement.

Hormis les périodes de fermeture contractuelles, un service minimum d'accueil des usagers est assuré par le Concessionnaire en toutes circonstances ; le Concessionnaire étant chargé de la continuité du service public et de l'égalité des usagers devant le dit service.

V.M. 05
17

Toute interruption du service pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate de la Personne Publique. Toute interruption non justifiée donne lieu à l'application d'une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 59.

Le Concessionnaire organise si nécessaire l'évacuation des usagers en fonction des injonctions des services compétents.

Toutefois, le Concessionnaire est exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- pour les interruptions programmées en accord avec la Personne Publique,
- au cas où la fermeture de l'équipement serait prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe à la Personne Publique,
- en cas d'événement extérieur au Concessionnaire et à la Personne Publique et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu ni les grèves du personnel du Concessionnaire ni celles de son (ses) sous-traitant(s) ne sont considérées comme des cas de force majeure.

Le Concessionnaire est tenu d'assurer la continuité du service de restauration défini à l'Article 16.

Article 27 Dispositions applicables en cas d'urgence, de mise en sécurité (PPMS) et interruption de service

Article 27.1 PPMS

Le PPMS est un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs. Il permet de se préparer et de gérer une situation d'évènement majeur de la manière la plus appropriée afin d'en limiter les conséquences. Cette démarche a pour objectif d'assurer la sauvegarde de toutes les personnes présentes en attendant l'arrivée des secours extérieurs ou le retour à une situation normale, et en appliquant les directives des autorités.

Le concessionnaire devra se conformer à la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant en élaborant un « *protocole écrit de mise en sûreté* ».

Le PPMS est transmis à la Personne Publique, à la Police Municipale de la Ville d'Auriol ainsi qu'à la Préfecture des Bouches du Rhône.

Article 27.2 Plan d'urgence

Pour la gestion des situations d'urgence, le Concessionnaire propose un plan d'intervention d'urgence permettant d'assurer la continuité du service d'accueil.

En cas d'interruption du service pour quelque cause que ce soit, le Concessionnaire s'engage à proposer un ou plusieurs plan(s) de secours alternatifs permettant de palier les problèmes liés aux dysfonctionnements du service (y compris mouvements sociaux).

Quelle que soit l'urgence, le Concessionnaire respecte ses obligations de continuité de service

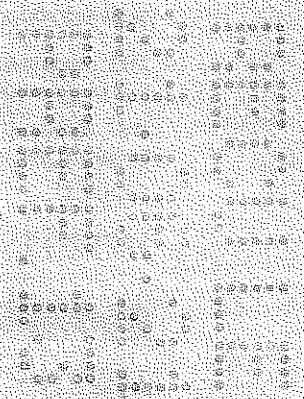
Article 27.3 Obligations d'information de la Personne Publique en cas d'urgence

La Personne Publique est impérativement informée **dans la demi-journée** de tout incident :

- qui porte atteinte à l'intégrité d'un usager ou de toute personne travaillant au sein de l'équipement ou fréquentant l'équipement,
- qui entraîne une interruption de service.

Article 28 Engagements en matière de développement durable

Dans le cadre de cette exploitation, le Concessionnaire s'engage à respecter les engagements en matière de développement durable tels que définis à l'Annexe 16 -.



V.M. 95
19

Chapitre 3. Moyens du service

Article 29 Recrutement et gestion du personnel affecté au service

Le Concessionnaire recrute et affecte au fonctionnement du service le personnel qui lui est nécessaire, en nombre et qualification suffisants pour remplir sa mission.

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

Le Concessionnaire communique dans un délai de 2 mois à compter de la signature du contrat :

- 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 la Personne Publique annuellement dans le cadre du rapport annuel d'activité prévu à l'Article 56.

Article 30 Qualification du personnel

Article 30.1 Taux d'encadrement

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 s'engage à maintenir, sur la durée du contrat, les caractéristiques de l'organigramme et de la liste du personnel présentés dans son offre et consignés en Annexe 5 -, et notamment un taux de présence en ETP des encadrants diplômés de rang 1 auprès des enfants de 45 %.

La Personne Publique est particulièrement vigilante au maintien du taux d'encadrement par du personnel diplômé, et d'autant plus si les engagements du Concessionnaire dans son offre allaient au-delà du minimum imposé par la réglementation.

Article 30.2 Formation du personnel

Le Concessionnaire, en tant qu'employeur, prend à sa charge la formation du personnel. A ce titre, il présente à la Personne Publique, chaque début d'année scolaire, 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 dans son offre est présenté en Annexe 6 -

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. Il est interdit au Concessionnaire d'intégrer dans la structure toute personne présentant un casier judiciaire non vierge, même pour un remplacement ponctuel.

L'Annexe 6 - comporte les mesures relatives à la formation du personnel.

Article 31 Gestion des ressources humaines

Article 31.1 Absences des personnels

En cas d'absence de plus de 48 heures d'un personnel du Concessionnaire affecté au service, le Concessionnaire est tenu de le remplacer par une personne qualifiée selon les besoins du service en garantissant les taux d'encadrement en vigueur. En cas d'arrêt de travail pour fait de grève du personnel affecté au fonctionnement du service, le Concessionnaire assure la continuité du service. Dans ce cas, la Personne Publique est informée par le Concessionnaire des moyens d'exécution mis en place.

En cas d'impossibilité pour le Concessionnaire d'exécuter les prestations selon les dispositions réglementaires en vigueur, celle-ci y pourvoit par tous les moyens qu'elle juge utiles, aux frais, risques et périls du Concessionnaire. La durée de substitution est limitée à la durée d'impossibilité du Concessionnaire et au plus tard au terme du contrat en cours.

Les sommes dues à ce titre par le Concessionnaire à la Personne Publique sont recouvrées par tous les moyens de droit.

La substitution de la Personne Publique au Concessionnaire peut en outre conduire à sa déchéance par application de l'Article 60.2.

Article 31.2 Discipline du personnel

Dans les conditions définies par le présent contrat et la réglementation en vigueur, l'organisation du travail du personnel du Concessionnaire incombe au Concessionnaire.

Les personnels du Concessionnaire sont tenus de respecter les consignes de discipline générale et doivent faire preuve vis-à-vis des tiers d'un comportement exempt de tout reproche.

Dans le cadre des procédures réglementées par le Code du travail, la convention collective et les pénalités prévues à l'Article 59, la Personne Publique peut demander le déplacement du personnel qui se serait rendu coupable de fautes graves dans l'exécution du service.

La politique en matière de ressources humaines du Concessionnaire est détaillée en Annexe 7 -

Article 32 Obligation de neutralité des agents du Concessionnaire

En application des dispositions légales, les agents employés par le Concessionnaire sont soumis au respect des principes de laïcité au sens de l'article 1er de la Constitution et de neutralité du service public au sens de la loi et de la jurisprudence afférente. A ce titre, le Concessionnaire est en charge de veiller à la bonne application des principes ainsi exposés. Ces obligations s'appliquent aussi aux sous-traitants auxquels le Concessionnaire a recours pour la bonne exécution du service.

La Personne Publique contrôle le bon respect de l'application de ces principes par tout moyen qu'elle juge utile (contrôle sur place, remontée d'informations). En cas de non-respect des principes ainsi exposés et d'un manquement avéré des agents du Concessionnaire à ceux-ci, le Concessionnaire s'expose à une pénalité telle que mentionnée à Article 59.

Article 33 Prise de possession des installations

Article 33.1 Principe

Dès la notification du contrat, le Concessionnaire prend en charge l'ensemble des installations incluses dans le périmètre du service décrites à l'Article 5 mises à sa disposition.

Le Concessionnaire dispose des installations à titre précaire, sans occupation privative. Il ne peut établir d'autres installations, ni modifier celles existantes sans l'accord exprès de la Personne Publique.

De même, le Concessionnaire ne peut utiliser les locaux pour des besoins autres que ceux liés à l'exécution du présent contrat, sans l'accord exprès de la Personne Publique.

Le Concessionnaire prend en charge les locaux où ils se trouvent sans pouvoir exprimer aucune réserve, sauf s'ils ne sont pas dans un état approprié à leur usage. Par la suite, il ne peut invoquer la situation initiale de ces locaux pour dégager sa responsabilité dans le bon fonctionnement des installations dont il assure l'exploitation.

Si au cours de l'exécution du contrat, les locaux cessent d'être conformes à la législation ou à la réglementation en vigueur, le Concessionnaire, dès qu'il en est informé, en avise la Personne Publique sans délai et par écrit, sous peine des pénalités prévues à l'Article 59. La Personne Publique porte remède à la situation le plus rapidement possible compte tenu de ses implications budgétaires et du degré d'urgence de la situation. La Personne Publique prend des mesures correctives immédiates s'il est établi qu'il y a risque pour le personnel ou les usagers.

Article 33.2 Procès-verbal de remise des installations

Lors de la remise des installations, est établi un procès-verbal contradictoire signé des deux parties précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens ainsi que leur situation juridique conformément à l'Article 34.

En cas de réserves émises par le Concessionnaire, consignées dans le procès-verbal et entrant dans le champ de la garantie du parfait achèvement ou de la garantie décennale, la Personne Publique dispose d'un délai d'un mois pour y répondre.

Ce procès-verbal contradictoire est annexé au présent contrat. Tous les ouvrages figurant dans ce procès-verbal contradictoire constituent des biens de retour revenant gratuitement à la Personne Publique à la fin du contrat.

Dans un délai d'un mois à compter de la prise d'effet du contrat, la Personne Publique remet au Concessionnaire tous les plans et documents en sa possession intéressants les installations (plans et dossier des ouvrages exécutés, notes actualisées sur les adaptations techniques en cours de travaux...).

Dans le cadre de la réalisation de nouveaux ouvrages en cours de contrat, la remise des installations s'opèrera d'un commun accord entre les parties. La communication de tous les renseignements intéressants ces installations se fera dans les deux (2) mois suivant l'intégration des biens.

Article 34 Inventaires des biens du service

Article 34.1 Objet de l'inventaire

Au jour de la prise de possession des lieux mis à disposition, le Concessionnaire effectue un inventaire contradictoire en présence de la Personne Publique.

Cet inventaire fait l'objet de l'Annexe 8 -.

L'inventaire tenu par le Concessionnaire comprend les terrains, bâtiments, ouvrages, installations immobilières et objets mobiliers, petits et gros matériels, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

L'inventaire permet de connaître l'état et de suivre l'évolution des biens affectés au service et à l'équipement. Le Concessionnaire remet et met à jour l'inventaire dans le rapport annuel dans les conditions et sous peine des pénalités prévues à l'Article 59.

Les équipements objet du présent article sont installés au démarrage du contrat sous peine des pénalités prévues à l'Article 59.

Au cours du contrat, la Personne Publique, avec l'appui éventuel d'un expert extérieur, peut procéder à un ou plusieurs inventaires contradictoires visant notamment à s'assurer de l'exhaustivité, de la conformité et de l'état des biens, ainsi que du respect des renouvellements annoncés par le Concessionnaire, et enfin de s'assurer de la remise à la fin du contrat d'un outil en état de fonctionnement.

L'inventaire tenu par le Concessionnaire fournit au moins les informations suivantes pour chacun des biens :

- sa valeur d'achat, sa valeur amortie et sa valeur nette comptable ;

- sa durée de vie résiduelle ;
- une description sommaire ;
- sa localisation ;
- sa date de mise en service ;
- son état (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La nécessité d'une remise en état, ou d'une mise en conformité, ou d'un complément d'équipement ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge de ces opérations ;
- son régime juridique.

Article 34.2 Régime des biens

L'inventaire distingue les catégories suivantes dans le régime juridique des biens :

a. Biens de retour

Ils se composent des **biens nécessaires à l'exploitation du service**, réalisés ou acquis par le Concessionnaire ou mis à sa disposition par la Personne Publique.

Ces biens appartiennent à la Personne Publique dès leur achèvement ou acquisition. En fin de contrat, ces biens reviennent obligatoirement à la Personne Publique.

Les biens de retour acquis par le Concessionnaire et amortis pendant l'exécution du service reviennent gratuitement et en bon état de fonctionnement à la Personne Publique à la fin du contrat.

Le Concessionnaire précise la liste des biens de retour achetés ou lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat. Le montant des biens de retour en début de contrat est estimé à 15 000 € HT.

En l'absence de précision dans l'offre du Concessionnaire sur le régime des biens listés à l'Annexe 8 -, ceux-ci sont tous considérés comme des biens de retour.

b. Biens de reprise

Ils se composent des biens non nécessaires à l'exploitation, autres que les biens de retour, **qui peuvent éventuellement être repris par la Personne Publique en fin de contrat si cette dernière estime qu'ils peuvent être utiles** à son exploitation. Ces biens appartiennent au Concessionnaire tant que la Personne Publique n'a pas usé de son droit de reprise. Les biens de reprise peuvent faire l'objet d'un rachat, selon les modalités décrites à l'Article 64.

Le Concessionnaire précise la liste des biens de reprise achetés ou lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat. Le montant des biens de reprise en début de contrat est estimé à 0 € HT.

En l'absence de précision dans l'offre du Concessionnaire sur le régime des biens listés à l'Annexe 8 -, ceux-ci sont tous considérés comme des biens de retour.

c. Biens propres

Ils se composent de **biens non financés**, même pour partie, par des ressources du contrat prévues au CEP en Annexe 9 - et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif. Ils appartiennent en pleine propriété au Concessionnaire pendant toute la durée du contrat comme à son échéance.

Le Concessionnaire précise la liste des biens propres lui appartenant qu'il affecte à la gestion du service. La liste de ces biens figure à l'Annexe 8 - du présent contrat.

Chapitre 4. Entretien, maintenance, renouvellement

Article 35 Définitions, glossaire

- Entretien

Par entretien, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir l'équipement en bon état de propreté, de fonctionnement, d'exploitation et de sécurité. Ces opérations recouvrent toutes celles qui sont, au titre du droit commun, du ressort du locataire.

- Maintenance

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

Cette maintenance est préventive ou corrective :

- **Préventive**, c'est-à-dire effectuée selon des critères prédéterminés afin de réduire la probabilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu (contrôle, surveillance, maintenance préventive systématique ou conditionnelle) ;
- **Corrective**, c'est-à-dire effectuée après défaillance.

- Grosses opérations de maintenance

Sont regroupées sous cette appellation les opérations importantes visant les pièces maîtresses dont le remplacement conditionne la préservation de l'investissement de base, assurant ainsi la pérennité de l'équipement et de ses installations sur le long terme.

- Renouvellement

Il s'agit des opérations (travaux, acquisition) permettant de renouveler un matériel existant ayant une destination précise à l'identique ou avec amélioration compte tenu de l'évolution dudit matériel et des techniques.

- Travaux de renforcement et travaux neufs

Sont regroupés dans cette catégorie les opérations (travaux, acquisition) d'amélioration ou d'adaptation éventuelle des équipements à de nouvelles activités.

Article 36 Répartition des tâches

Concernant les installations, équipements et biens mis à la disposition du Concessionnaire et décrits à l'Article 5, l'Annexe 1 -, l'Article 34 et l'Annexe 8 - du présent contrat, les tâches se répartissent de la façon suivante entre le Concessionnaire et la Personne Publique : la partie responsable de la tâche est indiquée par une croix dans le tableau ci-dessous.

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
Mise à disposition, renouvellement et travaux		
la mise à disposition, la mise aux normes, l'extension et le renforcement éventuels, la maintenance et le renouvellement des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires,		x

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
l'aménagement et les raccordements aux réseaux (eau, électricité, gaz, assainissement, téléphonie) des locaux dans le respect des règles de sécurité légales et réglementaires, ainsi que les études et déclarations préalables nécessaires auprès des services compétents		X
les travaux touchant au clos et au couvert incombant au propriétaire au sens des dispositions de l'article 606 du Code civil		X
la mise à disposition et le renouvellement des installations, équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur		X
l'acquisition et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique	X	
la mise à disposition et la plantation des espaces verts		X
la mise à disposition et le renouvellement des équipements extérieurs		X
Entretien et maintenance du bâtiment et des espaces extérieurs		
les opérations de grosses réparations de niveaux 4 et 5 au sens de la norme NF AFNOR FD X60-000		X
les opérations d'entretien courant et opérations de maintenance de niveaux 1, 2 et 3 au sens de la norme NF AFNOR FD X 60-000	X	
les travaux de maintenance préventive	X	
l'entretien courant du bâtiment		X
Entretien courant des surfaces sur toute leur hauteur :		
l'entretien courant des surfaces	X	
le dépannage et réparation (carrelage, peinture...)		X
l'entretien de l'étanchéité		X
Entretien courant des espaces extérieurs :		
l'entretien des menuiseries extérieures		X
l'entretien du parking le cas échéant		X
l'entretien et plantations des espaces verts		X

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
le soutien et la mise en œuvre du jardin pédagogique potager et floral dans le potager mis à disposition	X	
Entretien et maintenance des installations		
l'entretien courant et la maintenance des installations. En particulier :	X	
Installations et équipements spécialisés (installations techniques de chauffage, traitement de l'eau ou de l'air, équipements électriques, gaz, appareils élévateurs, installations de sécurité, systèmes de téléphonie, détection incendie, alarme anti-intrusion, etc.) : le contrôle du bon fonctionnement avant ouverture de l'équipement et lors de la vie du contrat l'entretien, le dépannage courant et le contrôle : réalisation directe ou passation et suivi des contrats d'entretiens complets avec les entreprises spécialisées	X	
Hydraulique, plomberie générale et Électricité Générale :		
les dépannages courants	X	
les autres dépannages dans les cloisons et sols		X
Entretien et maintenance des équipements		
l'entretien, la maintenance des équipements, gros matériels et mobiliers indispensables au fonctionnement de l'équipement et du service en intérieur	X	
l'entretien, la maintenance du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique et de vaisselle	X	
l'entretien, la maintenance des équipements extérieurs		X
Abonnements, consommables et déchets		
la fourniture de produits et de consommables d'entretien et de gestion du service	X	
la fourniture de fluides : passation et prise en charge des dépenses liées aux contrats d'abonnements et de consommations de fluides (d'eau, eau chaude sanitaire, de gaz, d'électricité, de téléphone, des moyens numériques, etc.)	X	
la mise à disposition de bacs d'enlèvement des déchets intérieur		X

Tâches	Concessionnaire	Personne Publique
la prise en charge des coûts d'enlèvement (TEOM /Redevance Spéciale /Exonération)		X
l'enlèvement et entretien courant des bacs		X

Article 37. Obligations générales du Concessionnaire

Le Concessionnaire exerce ses obligations au titre du présent chapitre dans le respect des principes suivants.

Article 37.1 Principes de gestion

D'une manière générale, le Concessionnaire :

- garantit l'hygiène et la propreté des installations et de leurs abords,
- assure le maintien en parfait état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaire des travaux de renouvellement et de rénovation,
- assure le maintien de leur niveau de performance et qualité du service,
- utilise des produits lessiviels répondant obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activité notamment pour le nettoyage des surfaces en contact avec les usagers (sol, jeux, tables etc. .),
- est responsable de la fourniture permanente de consommables. Il gère au mieux les stocks de consommables de manière à éviter tout dysfonctionnement résultant d'un arrêt momentané d'approvisionnement.

Article 37.2 Respect de la réglementation en vigueur pour ce type d'équipement

Les prestations ou les opérations décrites dans cet article sont effectuées en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et de confort applicables à l'accueil des usagers.

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

Article 37.3 Communication d'informations courantes à la Personne Publique

Le Concessionnaire rend compte à la Personne Publique, en lui adressant :

- dès qu'il en aura connaissance, la date prévue pour les contrôles sanitaires et de sécurité afin qu'elle puisse y assister,
- dans un délai de quinze jours à compter de leur réception, les rapports de visite réglementaire des organismes de contrôle agréés et les rapports de contrôle ou vérification des installations techniques, notamment liées à la sécurité incendie,
- immédiatement, l'information de tous dommages occasionnés aux équipements et qui seraient susceptibles de compromettre la sécurité des usagers,
- dans un délai de trois mois à compter de la prise d'effet du contrat, la liste des contrats d'entretien technique qu'il a souscrits, les moyens et personnels chargés de l'exécution de ces opérations.

Ces éléments sont produits et actualisés en annexe du rapport annuel d'activité du Concessionnaire prévu à l'Article 56 du présent contrat.

En cas de retard ou de défaut de production de ces éléments, le Concessionnaire s'expose à une pénalité dans les conditions de l'Article 59 du présent contrat.

Article 37.4 Journal d'interventions d'entretien

Le Concessionnaire tient à jour un journal d'interventions d'entretien mentionnant :

- les incidents et les défauts de matériels ;
- les procédures à suivre par le personnel en cas de défaillance ;
- les horaires d'intervention effective du personnel d'exploitation et d'entretien affecté au service concédé ;
- les fluides consommés ;
- les incidents constatés sur les installations générales ;
- l'inventaire du matériel réparé ou remplacé ;
- plus généralement, tout renseignement demandé par la Personne Publique permettant de suivre le bon fonctionnement et la bonne marche des installations.

Article 37.5 Signalement des anomalies à la Personne Publique

Le Concessionnaire signale à la Personne Publique, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 5 jours de leur constatation, toutes les anomalies et vices qu'il pourrait constater afin de permettre à la Personne Publique de mettre en œuvre les garanties légales et notamment la garantie décennale dont elle bénéficie au titre des ouvrages dont elle détient la propriété.

En cas d'inobservation de cette clause, la responsabilité contractuelle du Concessionnaire pourra être engagée à hauteur du préjudice subi par la Personne Publique du fait de ce manquement, sans préjudice le cas échéant que la déchéance du contrat puisse être prononcée dans les conditions prévues à l'Article 60.2 du présent document.

La Personne Publique 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 à la Personne Publique.

De manière générale, le Concessionnaire prend les mesures suivantes :

- avertir en temps utile la Personne Publique afin que celle-ci puisse entreprendre les opérations dont elle a conservé la charge,
- fournir à la Personne Publique l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme de travaux ou de renouvellement nécessaire (caractéristiques techniques des et des équipements à remplacer, conditions de délai, etc.),
- faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par la Personne Publique pour réaliser les travaux.

En cas d'urgence avérée, le Concessionnaire est autorisé à prendre, dans la mesure du possible, toutes dispositions conservatoires qu'il estimerait nécessaires, et ce aux frais de la Personne Publique, après l'avoir avisée de la situation.

Article 38 Exécution d'office des travaux à la charge du Concessionnaire

Faute pour le Concessionnaire de pourvoir à ses obligations au titre du présent chapitre, la Personne Publique peut faire procéder, aux frais du Concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, quarante-huit heures après une mise en demeure restée sans effet.

En cas de mise en danger de la vie d'autrui, telle qu'elle est définie par l'article L. 223-1 du Code Pénal, la Personne Publique est habilitée à intervenir sans délai, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être ouvertes contre le Concessionnaire.

Article 39 Contrats de fourniture et de maintenance

Le Concessionnaire prend à sa charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides (notamment eau, électricité, chauffage, abonnement et consommations téléphoniques) ainsi que de maintenance et d'entretien pour l'ensemble des installations nécessaires au fonctionnement du service, sans préjudice des dispositions de l'Article 36.

Article 40 Renouvellement des biens et équipements

Le Concessionnaire assure le renouvellement de l'ensemble des biens figurant dans l'inventaire final établi en application de l'Article 34, qu'ils soient initialement mis à disposition par la Personne Publique ou achetés par le Concessionnaire en début de contrat.

Les biens renouvelés conservent leur régime initial tel que défini à l'Article 34.2.

Article 40.1 Élaboration et révision du plan de renouvellement

Sur la base des inventaires initiaux des biens et équipements mis à disposition par la Personne Publique figurant en Annexe 8 - A et ceux mis à disposition par le Concessionnaire figurant en Annexe 8 - B, le Concessionnaire établit un plan prévisionnel de renouvellement chiffré sur la durée du contrat. Ces éléments chiffrés déterminent le montant de la dotation annuelle de renouvellement intégrée dans les charges de la concession de service public et faisant l'objet d'une ligne dédiée dans le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 9 -

Chaque année, le Concessionnaire procède à l'actualisation du plan de renouvellement en fonction des dépenses effectuées et des prévisions de renouvellement. Cette actualisation est jointe au rapport annuel technique du Concessionnaire prévu à l'Article 56.

Article 40.2 Suivi du plan de renouvellement

Pour permettre à la Personne Publique de s'assurer que le montant des sommes présentées par le Concessionnaire au titre de ses obligations de renouvellement est justifié, les parties conviennent que le financement des travaux de renouvellement à la charge du Concessionnaire est assuré pendant la durée du présent contrat selon les principes contractuels suivants :

- les sommes nécessaires au financement des travaux de renouvellement sont calculées sur la base du plan prévisionnel de renouvellement proposé par le Concessionnaire sur la durée du contrat
- les dépenses effectives de renouvellement engagées par le Concessionnaire sont constituées de charges de personnel, de sous-traitance et de fourniture (tous frais généraux exclus). Elles font l'objet d'un suivi analytique par le Concessionnaire et sont plafonnées, pour chaque opération, au solde actualisé indiqué dans le plan prévisionnel de renouvellement. Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle, la Personne Publique a le droit de vérifier ou de faire vérifier par l'organisme de son choix les dépenses effectives du Concessionnaire. Les remboursements dont bénéficierait éventuellement le Concessionnaire sont déduits de ces dépenses (assurances au tiers ...).

Chaque année, à l'occasion de la remise du rapport annuel, le Concessionnaire présente à la Personne Publique :

- le montant de la dotation annuelle au titre du renouvellement et le montant des dépenses effectives de renouvellement de l'exercice concerné ; les renouvellements partiels sont évalués à leur juste coût et les renouvellements complets ne peuvent être valorisés à un coût supérieur au montant actualisé déclaré dans le plan prévisionnel de renouvellement.

- un état des dotations et des dépenses effectives de renouvellement depuis l'entrée en vigueur du contrat,
- le solde de la dotation de renouvellement sur la durée restante du contrat.

Le calcul des soldes des dotations et des dépenses effectives est effectué selon la méthode suivante :

$$S_n = (S_{n-1}) + (DOn - DEn)$$

- S_n et S_{n-1} sont les soldes des dotations et des dépenses effectives au 31 juillet de l'année n et au 31 juillet de l'année $n-1$ pour l'ensemble des équipements,
- DOn est le montant de la dotation globale de l'année n pour l'ensemble des équipements,
- DEn est le montant des dépenses effectives de l'année n pour l'ensemble des équipements,

Le solde initial est nul ($S_0 = 0$).

La dotation moyenne annuelle de renouvellement est de 8 000 € TTC.

Article 40.3 Sort du solde du renouvellement en fin de contrat

Au terme du contrat, quel qu'en soit la cause, le solde créditeur de la provision est restitué à la Personne Publique dans le mois suivant la date à laquelle il aura pris fin.

Si la valeur de la provision au dernier jour du contrat est négative, le Concessionnaire gérant le service à ses risques et périls, ne peut pas réclamer son remboursement à la Personne Publique.

Chapitre 5. Conditions financières

Article 41 Rémunération du Concessionnaire

La rémunération du Concessionnaire s'effectue via :

Article 41.1 La perception des tarifs perçus auprès des usagers

Conformément à la législation, le Concessionnaire applique et perçoit auprès des usagers les tarifs validés par la Personne Publique selon les barèmes établis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) et les principes de la PSU.

Article 41.2 La perception de la PSU (Prestation de service unique) versée par la CAF/MSA

Le Concessionnaire reçoit de la CAF la **prestation de service unique** qui vient compléter la part usager dans les conditions définies par la CAF.

Article 41.3 La perception des « bonus territoires CTG » de la CAF

La Ville d'Auriol est signataire d'une Convention Territoriale Globale avec la CAF des Bouches-du-Rhône. A ce titre, comme demandé expressément par la CAF, le Concessionnaire perçoit les « bonus territoires CTG » (anciennement prestations de service Enfance du CEJ) au titre du multi-accueil « Les P'tits Moussees ». Il conserve le bénéfice de ces bonus et ne les reverse pas à la Personne Publique.

Article 41.4 Le versement par la Personne Publique d'une subvention forfaitaire d'exploitation

Son montant et ses modalités de versement sont fixées à l'Article 42.

Article 41.5 La commercialisation de places auprès d'entreprises

Au titre de l'Article 11, le Concessionnaire est autorisé à commercialiser jusqu'à 2 places auprès d'entreprises.

Le Concessionnaire règle annuellement à la Personne Publique un montant égal au nombre de « places commercialisées », multiplié par le prix annuel unitaire de la place commercialisée.

Ce montant est fixé pour chaque année à : 3 400 € par place commercialisée.

Si certaines places d'entreprises sont attribuées en cours d'année, un prorata est effectué.

Article 41.6 D'autres sources possibles de financement

Le Concessionnaire fait son affaire et toute diligence pour rechercher d'autres financements extérieurs éventuels sous la réserve expresse que leurs conditions d'attribution n'entrent pas en contradiction avec les dispositions de la présente convention.

Dans l'hypothèse de l'attribution de subventions, le Concessionnaire établit et communique tous les dossiers et éléments justificatifs demandés par la CAF et autres financeurs au titre du suivi du respect des obligations afférentes à leur participation au fonctionnement.

Le Concessionnaire se charge également de percevoir directement les participations financières des partenaires (CAF, MSA, Conseil Départemental...).

Article 42 Subvention forfaitaire d'exploitation

La Personne Publique verse au Concessionnaire une subvention forfaitaire d'exploitation, dans le respect des dispositions de l'article L 2224-2 du CGCT, en compensation des obligations de service public définis dans le cadre du présent contrat et notamment au sein des stipulations de l'Article 6, de l'Article 10, de l'Article 11 et de l'Article 26.

Afin de faciliter le suivi administratif et financier du service, le Concessionnaire présente un compte d'exploitation prévisionnel (CEP) qui permet d'identifier le montant de la subvention demandée à la Personne Publique. Le compte d'exploitation prévisionnel est présenté en Annexe 9 -.

Le montant de la subvention forfaitaire d'exploitation est fixé à la **somme forfaitaire annuelle** nette de TVA en valeur du mois de remise des offres finales :

- 56 505,16 € en année 1 (du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022), sans révision,
- 56 505,16 € en année 2 (du 1^{er} août 2022 au 31 juillet 2023), sans révision,
- 56 505,16 € en année 3 (du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2024), sans révision.

Une révision de la subvention forfaitaire d'exploitation est prévue à l'Article 44.1.

Si l'on y retranche le montant de redevance de mise à disposition précisée en Article 43, le coût final de la concession pour la Personne Publique est :

- 22 505,16 € en année 1 (du 1^{er} août 2021 au 31 juillet 2022), sans révision,
- 22 505,16 € en année 2 (du 1^{er} août 2022 au 31 juillet 2023), sans révision,
- 22 505,16 € en année 3 (du 1^{er} août 2023 au 31 juillet 2024), sans révision.

Article 43 Redevance de mise à disposition

En contrepartie de la mise à disposition des biens du service, le Concessionnaire verse une redevance à la Personne Publique (RODP).

Le Concessionnaire verse à la Personne Publique une redevance annuelle de 34 000 € nette de TVA.

Cette redevance est versée à la fin de chaque exercice et au plus tard le 10 décembre de l'exercice concerné (au *pro rata temporis* pour les exercices incomplets). Pour le dernier exercice, cette redevance est payée dans les 15 jours avant le terme du contrat.

Une révision de la redevance d'occupation du domaine public est prévue à l'Article 44.2.

Article 44 Révision des flux financiers Concessionnaire – Personne Publique

Article 44.1 Révision de la subvention forfaitaire d'exploitation

La subvention forfaitaire d'exploitation versée au titre du présent contrat et mentionnée à l'Article 41.4 est révisée à la date anniversaire du contrat en fonction de la formule suivante :

$$C_n = C_0 \times \left(0,70 \times \frac{ICHTrev - TS_n}{ICHTrev - T_0} + 0,3 \times \frac{FSD2_n}{FSD2_0} \right)$$

Dans laquelle :

- C_0 est la compensation à la date de la révision.
- C_n est la compensation applicable à la prise d'effet du contrat (en valeur du mois de remise des offres finales).

Les paramètres utilisés dans la formule de révision sont les suivants :

Paramètres	Définition	Source
ICHTrev-TS	Indice du coût horaire du travail révisé – Tous salariés à la date de la révision – Services administratifs et soutien	INSEE

Paramètres	Définition	Source
FSD2	Frais et services divers – Modèle de référence n°2	Moniteur des Travaux Publics

Le Concessionnaire justifie du mode de calcul de la révision. Par conséquent, il joint à sa facture une notice explicative sur le calcul des prix révisés ainsi que les copies des documents justifiant de la valeur des indices. Les prix ainsi révisés servent de base de facturation pour la période en cours.

Les valeurs des indices de l'année 0 sont celles connues en date du mois de remise des offres finales (dernier indice paru au moment de la date de remise des offres finales).

La valeur applicable aux indices de l'année n est la valeur connue au 1^{er} jour de la période de révision considérée telle qu'elle est publiée au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment ou par l'INSEE.

Au cas où l'un des indices ci-dessus n'est plus publié, la Personne Publique et le Concessionnaire se mettent d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Concessionnaire indique à la Personne Publique la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

Dans un souci de lisibilité, les tarifs sont arrondis au 0,05 euro supérieur.

Article 44.2 Révision de la redevance d'occupation du domaine public

La redevance d'occupation du domaine public versée au titre du présent contrat et mentionnée à l'Article 43 est révisée à la date anniversaire du contrat en fonction de la formule suivante :

$$R_n = R_0 \times \frac{ILCn}{ILC0}$$

Dans laquelle :

- R_n représente le montant de la redevance à la date de la révision.
- R_0 représente le montant de la redevance à la date de démarrage du contrat (2 000 €).

Les paramètres utilisés dans la formule de révision sont les suivants :

Paramètre	Définition	Source
ILC	Indice des Loyers Commerciaux	INSEE

Le Concessionnaire justifie du mode de calcul de la révision. Par conséquent, il joint à sa facture une notice explicative sur le calcul des prix révisés ainsi que les copies des documents justifiant de la valeur de l'indice.

La valeur de l'indice de l'année 0 est celle connue à la date de démarrage du contrat.

La valeur applicable à l'indice de l'année n est la valeur connue au 1^{er} jour de la période de révision considérée telle qu'elle est publiée par l'INSEE.

Au cas où l'indice ci-dessus n'est plus publié, la Personne Publique et le Concessionnaire se mettent d'accord, par simple échange de lettres, sur son remplacement par un paramètre équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient. Le Concessionnaire indique à la Personne Publique la valeur et le mode de calcul du coefficient de raccordement entre l'ancien et le nouvel indice.

Dans un souci de lisibilité, les tarifs sont arrondis au 0,05 euro supérieur.

Article 45 Clause d'intéressement

En cas d'amélioration du montant de PSU perçu, le Concessionnaire reverse à la Personne Publique 40 % des recettes supplémentaires perçues auprès des usagers et de la CAF au titre de la PSU.

Article 46 Réexamen des conditions financières

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du service ainsi que pour s'assurer que la formule de révision ci-dessus est bien représentative de l'évolution des coûts réels, la subvention définie à l'Article 42 peut être soumise à réexamen à l'initiative du Concessionnaire ou de la Personne Publique conformément à l'article R. 3135-1 du Code de la Commande Publique, et notamment dans les cas suivants :

- Lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances que la Personne Publique ne pouvait pas prévoir ;
- En cas de mise en place de nouveaux contrats avec les financeurs du service ou tout autre financeur possible (CAF, Conseil Départemental, MSA...) impactant à la hausse ou à la baisse directement les recettes du Concessionnaire d'au moins 15% ;
- En cas de révision à la hausse ou à la baisse d'au moins 15% du barème CNAF pour les tarifs - appliqués aux usagers d'une année sur l'autre ;
- Dans le cas où les montants de bonus territoires CTG effectivement versés par la CAF diffèrent des montants simulés par la CAF à la date de signature du contrat (montant par an et par place simulé à la date de signature du contrat : 2 148,85 €) ;
- En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat et conduisant à un bouleversement de l'économie générale du contrat : évolution de la subvention de plus ou moins 15% ;
- En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes conduisant à une augmentation ou une diminution de plus de 15 % de ce poste ;
- Lorsque le taux d'occupation financier est inférieur d'au moins 15 points par rapport au taux fixé dans l'Article 13.2 et que cette situation n'est pas due à la négligence du Concessionnaire (c'est-à-dire si le Concessionnaire met en œuvre les diligences nécessaires pour atteindre ce taux d'occupation financier).

Les chiffres de référence sont la moyenne des chiffres réalisés au cours des 2 exercices précédents. Au cours des 2 premiers exercices, ce sont les chiffres présentés au Compte d'Exploitation Prévisionnel pour ces 2 exercices qui sont pris en compte.

Toute révision est précédée de la production par le Concessionnaire des justificatifs nécessaires.

Les modalités de révision seront déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier sera désigné par les parties.

Si, dans un délai de trois mois après réception du courrier de sollicitation par l'une ou l'autre des parties pour réexaminer la subvention, aucun accord n'est trouvé, la Personne Publique et le Concessionnaire peuvent saisir le juge administratif dans le cadre de la conciliation institutionnelle prévue à l'article L.211-4 du Code de la Justice Administrative.

Article 47 Gestion des impayés

Le Concessionnaire fait son affaire des impayés étant entendu qu'il pourra rechercher avec la Personne Publique et les services sociaux compétents des solutions amiables de règlement des litiges.

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

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

L'exclusion éventuelle d'un usager ne peut être prononcée que par la Personne Publique.

Article 48 Régime Fiscal

Article 48.1 Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes liés à l'exécution des missions déléguées sont à la charge du Concessionnaire, selon les principes exposés ci-après et la réglementation en vigueur. Toutefois, les taxes foncières restent à la charge de la Personne Publique.

Article 48.2 Régime de la TVA en fonctionnement

Conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts, la prestation de garde d'enfant est exonérée de TVA.

Article 49 Délais et retard de paiement

La Personne Publique verse au Concessionnaire trimestriellement un acompte provisionnel égal au quart de la subvention de fonctionnement. L'acompte est versé en début de trimestre.

Le 31 décembre de chaque année, un décompte de régularisation est établi. La Personne Publique régularise les sommes restant éventuellement dues au Concessionnaire et, en cas de sommes indument versées sous la forme d'acomptes trimestriels provisionnels, celles-ci restent acquises au Concessionnaire et sont imputées sur l'acompte provisionnel suivant.

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

La Personne Publique mandate trimestriellement le règlement des sommes dues au Concessionnaire, au titre de l'acompte provisionnel, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception par la Personne Publique de la demande d'acompte.

A défaut de règlement dans le délai susmentionné, des intérêts moratoires sont dus dans les conditions définies par la réglementation.

Chapitre 6. Responsabilités et assurances

Article 50. Etendue de la responsabilité

Dès la prise en charge des installations, le Concessionnaire est responsable du bon fonctionnement des installations qui lui ont été confiées.

Tous les ouvrages, installations et équipements du service confiés au Concessionnaire par le présent contrat sont exploités par celui-ci conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans le souci de garantir la continuité du service et la conservation du patrimoine de la Personne Publique.

Le Concessionnaire est tenu de réparer les dommages aux personnes et aux biens causés par le fonctionnement du service et des ouvrages dont il a la charge conformément au présent contrat.

Le Concessionnaire est aussi responsable à l'égard des usagers :

- De tout manquement à une obligation de surveillance, de soins, de prudence et de diligence ;
- Du manquement aux dispositions réglementaires relatives à l'activité exercée.

Article 50.1 *Clauses générales*

Le Concessionnaire souscrit, à ses frais exclusifs, en conséquence des responsabilités qui pourraient lui incomber, des contrats d'assurances auprès de sociétés ou mutuelles d'assurances notoirement solvables.

Les polices d'assurances décrites ci-après, ainsi que leurs modalités d'application ne constituent qu'un minimum exigé par la Personne Publique. Elles ne limitent en rien les responsabilités du Concessionnaire.

Le Concessionnaire garde seul la responsabilité du choix de ses propres assurances, de son courtier et de son assureur pour le placement et la gestion de ces assurances. Il lui est par ailleurs demandé de ne pas changer d'assureur en cours d'exécution de la présente convention sans en avoir au préalable avisé la Personne Publique en lui faisant part des raisons ayant motivé cette décision.

Le Concessionnaire supporte seul les éventuelles augmentations de tarif constatées à l'occasion du renouvellement de ses polices d'assurances.

Le Concessionnaire adresse à ses compagnies d'assurance la présente convention pour leur information.

Le concessionnaire justifiera de la souscription des garanties d'assurance nécessaires telles que décrites ci-après par une note de couverture, dans un délai de quinze jours à compter de la signature du présent contrat.

Article 50.2 *Insuffisance-défaut de garantie-franchise*

Le Concessionnaire ne peut en aucune circonstance invoquer le manquement ou la défaillance de la compagnie d'assurances et/ou de son courtier pour justifier de la carence de ceux-ci vis-à-vis de la Personne Publique et/ou des tiers.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, la Personne Publique choisit :

- Soit de résilier la présente convention de plein droit et sans indemnité ;
- Soit de mettre en place des garanties appropriées au nom du Concessionnaire, les primes restants à la charge de celui-ci.

Il est expressément convenu que les franchises de toutes sortes resteront à la charge du Concessionnaire et de lui seul.

Il est bien précisé que tout dommage qui ne serait pas pris en charge par l'assureur du Concessionnaire en application des clauses et conditions du contrat d'assurance concerné, soit que le risque réalisé n'est

pas garanti, soit que le montant de la garantie est insuffisant, demeurera à la charge exclusive du Concessionnaire.

Ainsi, en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties énumérées dans la présente convention, l'attention du Concessionnaire est attirée sur la nécessité de souscrire, s'il le souhaite, les divers contrats d'assurance s'y rapportant.

Article 50.3 Assurance dommage aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objets

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens et couvrant en conséquence à minima les risques suivants :

- Vol, incendie et ses risques annexes (fumées, explosion, foudre, dommages électriques etc.), choc de véhicule terrestre identifié ou non, dégâts des eaux, refoulement d'égouts, recherche de fuites, gel, choc d'appareils de navigation aérienne, tempête, grêle et poids de la neige, émeutes, vandalisme, mouvements populaires et actes de terrorisme, catastrophes naturelles ;
- frais supplémentaires d'exploitation et pertes d'exploitation pour une durée minimale de douze mois.

Le contrat d'assurance couvre en outre les postes de frais et pertes suivants :

- frais de pose, dépose, montage et démontage rendus nécessaires pour la réparation du dommage y compris sur des biens n'ayant pas subi de dommage direct ou non couvert au présent titre ;
- mesures conservatoires en cas de péril imminent ou menace grave d'effondrement engagées en accord avec les assureurs ;
- frais de déblaiement, démolition, décontamination, retraitement, nettoyage, séchage, pompage ;
- Frais de relogement ;
- Frais de transport (y compris "express" et "aérien") chargement et déchargement, manutention des matériaux, marchandises et matériels divers nécessaires à la réparation des dommages ;
- Honoraires d'expert selon barème UPE ;
- Frais de décontamination du sol ;
- Frais et honoraires des Techniciens et autre "Sachant" (CTC/CSPS/ bureaux d'Etudes et de conseil) que l'Assuré aura lui-même choisis tant pour l'assister dans l'instruction du sinistre que pour la réparation des dommages ;
- Frais de mise en conformité aux normes administratives ;
- Pertes financières sur aménagements ;
- Pertes Indirectes ;
- Recours des voisins et des tiers ;
- Recours des propriétaires.

Article 50.4 Assurance responsabilité civile

Le Concessionnaire souscrit une police d'assurance destinée à garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle en cas de préjudices causés à des tiers et/ou à la Personne Publique du fait des prestations qu'il réalise, que celles-ci soient en cours d'exécution ou terminées.

Il est précisé que la police ne comportera pas de sous-limitations pour les dommages consécutifs à une intoxication alimentaire. Les garanties seront acquises dès la prise d'effet du contrat et se poursuivront après la résiliation de celui-ci pour toutes réclamations portées à la connaissance de l'assureur relatives à un fait générateur survenu pendant la période de validité du contrat.

Les prestations éventuellement sous-traitées sont garanties sans restriction par le même contrat.

Article 51 Justification des assurances

Le Concessionnaire justifie de la souscription des garanties d'assurances nécessaires telles que décrites ci-après, par une note de couverture, dans un délai de 15 jours à compter de la prise d'effet du contrat.

La note de couverture est accompagnée des polices d'assurances correspondantes et d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'un exemplaire certifié du texte de la présente convention et de ses annexes.

Dans l'hypothèse où, après avoir examiné la note de couverture et la proposition d'assurance qui y est nécessairement jointe, la Personne Publique conclut que celle-ci est insuffisante et ne satisfait pas, en tout ou partie, à l'ensemble des dispositions du présent article, le Concessionnaire devra, sous huitaine à dater de la réception des observations écrites, se mettre en conformité avec les termes et conditions du présent article.

Le Concessionnaire communique ensuite tous les ans, **au plus tard 15 jours après la date de renouvellement de chacun des contrats**, ou à tout moment sur demande de la Personne Publique, une attestation d'assurance, en un seul exemplaire original, signée par l'assureur indiquant que celui-ci est à jour de cotisations pour l'année en cours et comportant la description exacte :

- de l'objet du contrat,
- des principales garanties souscrites ou événements couverts,
- des principaux montants de garantie,
- du montant des franchises,
- précisant que les biens sont assurés en valeur de reconstruction ou de remplacement à neuf,
- précisant que l'assureur déroge à l'application de la règle proportionnelle pour l'ensemble des garanties.

Les éventuels avenants aux contrats d'assurances ne peuvent, sauf accord exprès de la Personne Publique, avoir pour effet de réduire l'étendue des garanties dans leur portée ainsi que leur montant.

La Personne Publique peut résilier la présente convention aux torts exclusifs du Concessionnaire en cas de non production de l'ensemble des pièces précitées.

Article 52 Gestion des sinistres

Le Concessionnaire déclare à son assureur (éventuellement représenté par son mandataire), ou à toute autre personne désignée par lui, les pertes, dommages ou désordres matériels affectant les biens objet de la présente convention, ou la réclamation d'autrui, dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables à compter du jour où il en a eu connaissance.

Le Concessionnaire est seul responsable vis-à-vis de son assureur de la déclaration et de la gestion des sinistres ; les indemnités de sinistres sont versées directement par les assureurs au Concessionnaire, en contrepartie des frais qu'il aura dû ou devra engager pour la réparation des sinistres. Ces règlements valent de plein droit quittance libératoire à l'égard de la Personne Publique sans autre formalité.

Le Concessionnaire informe annuellement la Personne Publique de l'état des dossiers de sinistres pour tout montant de sinistre supérieur à 3 000 euros.

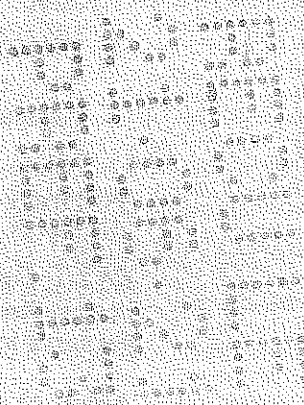
En cas de sinistre, il incombe au Concessionnaire de faire tout ce qui est nécessaire, étant entendu que la Personne Publique est informée de toutes les opérations d'expertise et qu'aussi bien l'indemnisation que les travaux de reconstruction sont validés au préalable par la Personne Publique.

Article 56 Renonciation à recours

Au titre des risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, voir ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs, faisant l'objet des polices souscrites par le Concessionnaire, dans les conditions indiquées ci-dessus, il est convenu que :

- Le Concessionnaire renonce à tout recours qu'il serait en droit d'exercer contre la Personne Publique, ses mandats ou mandataires, les autres propriétaires, les autres locataires et leurs assureurs ;
- Le Concessionnaire s'engage à obtenir de ses assureurs et de tous occupants de son chef la dite renonciation.

Aucune réciprocité n'est imposée à la Personne Publique.



Chapitre 7. Contrôle de l'exécution du contrat

Article 54 Contrôle exercé par la Personne Publique

Article 54.1 *Objet du contrôle*

La Personne Publique dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'avancée des travaux ainsi que sur l'exécution technique et financière du présent contrat et sur la qualité du service rendu aux usagers. Ce contrôle, organisé librement par la Personne Publique à ses frais, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Concessionnaire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Article 54.2 *Exercice du contrôle*

La Personne Publique peut confier l'exécution du contrôle soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Les agents désignés par la Personne Publique disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

La Personne Publique exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (droits de propriété intellectuelle et industrielle, secret commercial du Concessionnaire dûment justifiés par celui-ci). 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.

Article 54.3 *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 la Personne Publique ;
- Fournir à la Personne Publique un rapport annuel d'activité conformément à l'article L 1411-3 du CGCT et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'utilisateur ou de tiers ;
- Justifier auprès de la Personne Publique 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 ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la Personne Publique.

Le Concessionnaire s'engage à répondre par écrit aux questions de la Personne Publique et à lui transmettre les documents qu'elle aura demandés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande.

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, la Personne Publique peut appliquer une pénalité au Concessionnaire conformément à l'Article 59.

Article 54.4 *Respect de la RGPD*

Le Concessionnaire s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données et les modalités d'application de ce dernier précisées en Annexe 20 -.

Article 55 Communication d'indicateurs semestriels

Chaque semestre, le Concessionnaire remet à la Personne Publique sous format papier reproductible et sous format informatique, les indicateurs suivants :

- Nombre d'enfants inscrits par durée hebdomadaire d'accueil ;
- Fréquentation en heures réalisées, heures facturées :
 - Par type d'accueil,
 - Par section
- Évolution des taux d'occupation financier et réel mensuels ;
- Recettes issues des usagers (avec comparaison du même mois de l'année précédente) et l'état des impayés ;
- Autres recettes (CAF, etc.) ;
- Nombre de jours de fermeture et cause de ces fermetures ;
- État de présence du personnel journalier et suivi des taux d'encadrement et de diplômés de rang 1 journalier conformément à l'Article 30.1 ;
- Le bilan du service des repas (nombre de repas servis et produits, part de denrées BIO utilisées...), les indicateurs indiqués à l'Article 16 et leur analyse ;
- Suivi du planning (activités et animations réalisées ou non) et modifications du programme d'animations et activités effectuées conformément à l'Article 15 ;
- Incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers) et moyens mis en œuvre pour y remédier (modalités d'application du plan d'urgence si cela a été nécessaire) conformément à l'Article 26.

Ce rapport devra être envoyé au plus tard le 15 juillet de l'année N pour le premier semestre de l'année N, et au plus tard le 15 janvier de l'année N+1 pour le second semestre de l'année N.

Les engagements du Concessionnaire afin de mettre à disposition de la Personne Publique les indicateurs de gestion de l'équipement sont présentés en Annexe 18 -

Article 56 Rapport annuel du Concessionnaire

Le Concessionnaire remet à la Personne Publique, avant le 1^{er} juin de chaque année, un rapport portant sur l'exercice précédent dans les formes et conditions prévues par les articles L 1411-3 du Code général des Collectivités territoriales et R. 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs au rapport annuel du Concessionnaire.

La Personne Publique a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport.

Ce rapport est structuré en plusieurs parties détaillées ci-après. Il est remis en format papier reproductible et en format informatique.

Article 56.1 Informations relatives à l'activité

Le Concessionnaire fournit à la Personne Publique au minimum et obligatoirement les informations suivantes :

- Récapitulatif des données relatives aux indicateurs présentés à l'Article 55,
- Nombre de jours de fermeture et cause de ces fermetures,
- La déclaration d'activités à la CAF,
- Bilan pédagogique du projet d'établissement et une proposition d'amélioration si nécessaire (Cf. Annexe 2 -),
- Analyse du règlement intérieur de fonctionnement de l'équipement et une proposition d'évolution si nécessaire (Cf. Annexe 4 -),

- Bilan des actions de communication,
- Résultats des enquêtes de satisfaction,
- Appréciation qualitative : analyse des activités et de l'évolution des besoins.

Article 56.2 Situation du personnel

Le Concessionnaire indique la liste des emplois (type de contrat, équivalent temps plein) et des postes de travail utilisés par le service ainsi que le nombre et la qualification des agents qui sont intervenus pendant l'exercice, en distinguant :

- L'effectif exclusivement affecté au service délégué (nombre d'agents par fonction),
- Les agents affectés à temps partiel directement au service (nombre par fonction et temps consacré),
- Le suivi du plan de formations.

Le Concessionnaire informe également la Personne Publique :

- De toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service délégué, notamment en cas de modification de la convention collective applicable,
- Des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice,
- Des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour ce qui concerne la sécurité des ouvrages, installations et équipements constituant le service délégué,
- Des modifications apportées dans l'organisation du service.

Le Concessionnaire tient à la disposition de la Personne Publique les feuilles d'imputation horaires et nominatives du personnel d'exploitation intervenant sur le service. Le personnel d'exploitation est l'ensemble des agents du Concessionnaire assurant l'ensemble des tâches déléguées.

Article 56.3 Informations techniques

Le Concessionnaire indique au minimum les informations suivantes :

- Incidents (pannes, dégradations, plaintes des usagers) et moyens mis en œuvre pour y remédier (modalités d'application du plan d'urgence si cela a été nécessaire) conformément à l'Article 24 ;
- Présentation de tous les événements de la période considérée.
- Inventaire des biens mis à jour conformément à l'Annexe 8 - et à l'Article 34 du présent contrat,
- Liste valorisée des acquisitions effectuées. Les justificatifs de paiement sont fournis sur demande de la Personne Publique,
- Détail des sorties de biens présentant la nature de ces biens, leur valeur d'origine, leur valeur nette comptable, le motif de la sortie et, le cas échéant, leur prix de cession,
- Suivi du plan de renouvellement et le solde de la dotation,
- Bilan exhaustif de l'état du matériel et des réparations effectuées,
- Attestations d'assurances pour l'année en cours,
- Etat des dossiers sinistre pour tout montant de sinistre supérieur à 3 000 euros,
- Informations listées à l'Article 37.3 sur l'entretien, maintenance et le renouvellement.

Article 56.4 Informations financières

Le Concessionnaire indique au minimum les informations suivantes, validées par un Commissaire aux Comptes :

- Le compte-rendu financier de l'exercice écoulé et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat selon le même modèle que le compte d'exploitation prévisionnel figurant en Annexe 9 – et selon le modèle du bilan CAF. Le Concessionnaire y adjoint une note justifiant et expliquant les écarts entre le réalisé et les comptes prévisionnels. A ce titre, le Concessionnaire indique les postes faisant l'objet d'une répartition de charges entre plusieurs exploitations et la méthode de calcul utilisée.
- Les comptes et bilan certifiés de la société dédiée le cas échéant,
- Le compte-rendu financier des charges liées aux investissements le cas échéant :
 - les amortissements liés aux investissements initialement prévus au contrat ;
 - les amortissements des investissements intervenus postérieurement à la mise en service de l'équipement ;
 - les dépenses effectives de renouvellement ;
 - les charges d'emprunt (capital et intérêt) ;
- Une décomposition des recettes en fonction de leur origine (usagers, financeurs institutionnels . . .) ;
- Un commentaire sur l'évolution de tous les postes de dépenses et de recettes par rapport à l'année précédente et par rapport au Compte d'Exploitation Prévisionnel annexé au contrat ;
- La grille tarifaire et le barème CNAF appliqués de l'exercice écoulé et de l'ensemble des exercices depuis l'entrée en vigueur du contrat ;
- La liste des contrats de prestations prévues à l'Article 8 présentant l'objet du contrat, ses principales caractéristiques, le nom du prestataire, la durée du contrat, le montant du contrat.

Article 57 Réunions

Le Concessionnaire assiste à l'ensemble des réunions auxquelles la Personne Publique le convie.

Au minimum, le Concessionnaire devra participer aux réunions suivantes :

- Une réunion annuelle pour la présentation du rapport d'activités mentionné à l'Article 56 ;
- Deux comités de pilotage par an pour la présentation du rapport semestriel mentionné à l'Article 55.

Les modalités d'échanges et de rencontres entre le Concessionnaire et la Personne Publique dans le cadre du contrat sont présentées en Annexe 19 -.

Chapitre 8. Garanties, sanctions, contentieux

Article 58 Garantie à première demande

Dès le mois de notification du contrat, le Concessionnaire fournit à la Personne Publique une garantie à première demande qui est annexée au présent contrat (Annexe 10 -).

Le montant de la garantie s'élève à 5 % des recettes totales prévues au compte d'exploitation prévisionnel de la deuxième année d'exploitation (Annexe 9 -).

La Personne Publique peut faire appel à cette garantie pour recouvrer :

- Le remboursement des dépenses engagées par la Personne Publique dans l'hypothèse où elle a été contrainte de prendre les mesures prévues par l'Article 60 ;
- Le paiement des pénalités dues par le Concessionnaire en cas de non versement dans les conditions prévues par l'Article 59 ;
- Les dépenses engagées par la Personne Publique si, à la fin du contrat, le Concessionnaire n'a pas remis les installations en état normal d'entretien ;
- Le paiement de toutes les sommes restant dues par le Concessionnaire à l'expiration du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage en cas d'utilisation de cette garantie pour les cas visés ci-dessus, à la reconstituer partiellement ou le cas échéant dans son intégralité, à hauteur du montant versé initialement.

La garantie est constituée dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification du contrat au Concessionnaire.

Article 59 Pénalités

Sauf cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages, la Personne Publique peut infliger des pénalités au Concessionnaire après que celui-ci a été **mis en demeure** par LRAR (lettre recommandée avec accusé de réception) lui indiquant les reproches qui lui sont faits et le fait que la Personne Publique envisage l'application des pénalités correspondantes.

Seules les pénalités de retard n'ont pas à faire l'objet d'une mise en demeure.

Il appartient au Concessionnaire d'apporter toute précision utile à la collectivité sur la situation ; la collectivité reste juge de l'application des pénalités. Toutes les pénalités sont nettes de TVA.

La Personne Publique applique les pénalités au Concessionnaire dans les cas suivants :

Fait générateur	Pénalité
Non-respect des règles fixées par le règlement de fonctionnement	500 € par constat hebdomadaire
Toute interruption du service non justifiée, du fait du Concessionnaire ou de ses intervenants, non résolue par l'application du plan d'urgence et d'une durée supérieure à 48 heures	Pénalité par jour d'interruption égale à 1/230 ^{ème} du montant des recettes totales, celles-ci étant calculées sur la base des recettes du même mois de l'année précédente, ou, pour la première année, sur la base du compte d'exploitation prévisionnel.

Non-respect des obligations listées à l'Article 36 relevant du Concessionnaire (entretien, maintenance, ...)	500 € par manquement constaté
Non-respect du programme de formations mentionné à l'Annexe 6 -	500 € par manquement constaté
Refus par le Concessionnaire de communiquer les contrats qu'il a conclus avec les entreprises définies à l'Article 8	500 € par manquement constaté
Remise tardive, incomplète ou absence de remise du rapport annuel d'activité	500 € par jour calendaire de retard
Remise tardive, incomplète ou absence de remise du rapport semestriel mentionné à l'Article 55	500 € par jour calendaire de retard
Refus de répondre aux demandes de la Personne Publique dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle	1 000 € par jour calendaire de retard à compter de la date précisée par la Personne Publique pour la remise des informations
Non-respect des autres obligations contractuelles définies dans le cadre du présent contrat	500 € par manquement constaté (et par jour d'absence de mise en conformité à compter du constat le cas échéant)

Le Concessionnaire s'acquiesce du paiement des pénalités mises à sa charge par la Personne Publique dans un délai maximal de 15 jours à compter de la réception de leur notification. A défaut, ces pénalités seront prélevées sur le montant de la garantie à première demande.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le Concessionnaire peut être amené à verser à des usagers, à des tiers ou à la Personne Publique par suite de manquement aux mêmes obligations.

Article 60 Fin provisoire ou anticipée du contrat

Article 60.1 Sanction coercitive, la mise en régie provisoire

En cas de **faute grave** du Concessionnaire, notamment si la **sécurité des usagers** vient à être compromise, ou en cas d'interruption totale ou partielle du service du fait du Concessionnaire, la Personne Publique peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais, risques et périls du Concessionnaire.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de **10 jours**, ou sans délai en cas d'interruption du service.

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, sauf en cas d'interruption il sera procédé par notification en main propre.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire dans le courrier informant le Concessionnaire de la mise en régie, à partir de sa date de réception par le Concessionnaire.

La durée de substitution est limitée à la durée d'impossibilité du Concessionnaire et au plus tard au terme du contrat en cours.

La régie cesse dès que le Concessionnaire justifie être en mesure de remplir à nouveau ses obligations, sauf si la déchéance prévue à l'Article 60.2 est prononcée.

Article 60.2 Sanction résolutoire, la déchéance

En cas de **faute d'une particulière gravité**, la Personne Publique peut, outre les mesures prévues ci-dessus, prononcer la déchéance du Concessionnaire.

Par faute d'une particulière gravité, il est notamment entendu :

- le cas de mise en danger de la vie d'autrui,
- le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité d'une particulière gravité,
- une interruption totale prolongée du service du fait du Concessionnaire,
- la cession du contrat sans l'accord de la Personne Publique,
- la substitution prolongée de la Personne Publique au Concessionnaire pour l'exécution du service délégué.

Cette mesure est précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai de **10 jours**, ou sans délai en cas d'interruption du service et si cette décision intervient après mise en œuvre des mesures prévues à l'Article 60.1 ci-dessus. Les suites de la déchéance sont mises au compte du Concessionnaire.

Cette déchéance ne donne pas lieu à versement d'une indemnité compensatoire à l'exception de :

- La valeur nette comptable des immobilisations en date de prise d'effet de la déchéance.
- La valeur nette comptable des biens de reprise dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation, si la Personne Publique souhaite les reprendre ;
- Du prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. À défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Tout retard dans le paiement des sommes dues dont le montant devra être fixé d'un commun accord ou à dire d'expert, supérieur à 30 jours après la date de réception de la demande de paiement en Personne Publique, donne lieu à des intérêts moratoires calculés selon le taux d'intérêt légal en vigueur.

Le Concessionnaire s'assure que la faculté est faite à la Personne Publique de se substituer à lui dans tous les contrats de financements afférents au présent contrat.

Article 60.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Personne Publique peut mettre fin au contrat avant le terme prévu pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, la Personne Publique notifie sa décision au Concessionnaire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de six mois.

Dans le cadre d'une résiliation pour motif d'intérêt général, le Concessionnaire a droit à une indemnité calculée sur la base des éléments suivants :

- Manque à gagner que le Concessionnaire est raisonnablement en droit d'attendre calculés sur la base de la marge indiquée au compte d'exploitation prévisionnel en Annexe 9 - ;
- Valeur nette comptable des immobilisations, dont le Concessionnaire apporte la preuve de la réalisation par ses soins, à la date de prise d'effet de la résiliation ;

- Prix des stocks que la Personne Publique souhaite reprendre le cas échéant, basés sur la facture.

Ces indemnités sont déterminées à l'amiable ou, à défaut, à dire d'expert. Ce dernier est désigné à l'amiable par les parties. A défaut d'accord, il est désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Les indemnités sont réglées au Concessionnaire dans un délai de six mois à compter de leur fixation amiable ou par expert.

Tout retard dans le paiement entraîne de plein droit l'application d'intérêts moratoires au taux légal.

Article 61 Règlement des contestations

Les contestations qui s'élèvent entre le Concessionnaire et la Personne Publique au sujet du présent contrat pourront être soumises aux juridictions compétentes.

Préalablement à ce recours contentieux, les contestations pourront être soumises à l'arbitrage d'un tiers désigné d'un commun accord par les deux parties.

Chapitre 9. Fin du contrat

Article 62 Poursuite de l'exploitation

A la fin du contrat, la Personne Publique est subrogée dans les droits et obligations du Concessionnaire.

La Personne Publique a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre pendant les six derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Concessionnaire.

La Personne Publique peut décider de poursuivre l'exploitation selon un mode de gestion externalisé, et organiser des visites des installations du service, sans que le Concessionnaire ne puisse s'y opposer, pour permettre à d'autres candidats d'en acquérir une connaissance suffisante et garantir une égalité de traitement.

La Personne Publique réunit les représentants du Concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Concessionnaire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

Article 63 Remise des installations en fin de contrat

Six mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir :

- un état des lieux décrivant la valeur de rachat des biens susceptibles d'être repris par la Personne Publique ou le nouvel exploitant, qui correspond à leur Valeur Nette Comptable : biens de reprise décrits à l'Article 34.2,
- un état descriptif des travaux d'entretien restant à réaliser par le Concessionnaire avant le terme du contrat : dans le cas où la Personne Publique se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service à la fin du présent contrat, les frais engagés sont mis à la charge du Concessionnaire et sont prélevés, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 58.

Si la Personne Publique et le Concessionnaire ne parvenaient pas à un accord amiable, il serait fait appel à un expert désigné par le Président du Tribunal Administratif territorialement compétent, saisi à la requête de la partie la plus diligente.

Tout retard dans le versement des sommes dues donne lieu de plein droit, sans mise en demeure, à des intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal en vigueur.

Article 64 Rachat des biens de reprise, stocks et sort des contrats

Si la Personne Publique le souhaite, celle-ci peut racheter les stocks du Concessionnaire et les biens de reprise, en valeur basée sur la facture pour les stocks et sur la valeur nette comptable pour les biens de reprise.

La valeur de rachat est fixée à l'amiable sur la base de l'évaluation fournie dans le compte rendu annuel du Concessionnaire, ou à dire d'expert et payée dans les trois mois de la cession.

En cas de retard, le Concessionnaire peut réclamer le versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal en vigueur.

À l'exception des cas de résiliation, mise en régle, déchéance, les contrats conclus entre le Concessionnaire et ses prestataires n'engagent pas la Personne publique.

Article 65 Remise des plans, fichiers et documents informatiques

Un an avant et jusqu'à l'expiration du présent contrat, le Concessionnaire remet gratuitement à la Personne Publique l'ensemble des documents, fichiers et données informatiques relatifs à l'exploitation et aux usagers du service.

En cas de défaut de remise des plans, ou de remise de documents périmés ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du Concessionnaire et prélevées, le cas échéant, sur le montant de la garantie à première demande prévue à l'Article 58.

Le Concessionnaire ne peut se prévaloir du secret commercial ou industriel pour refuser de transmettre tout élément relevant directement de l'exploitation du service délégué. Il en va ainsi :

- des renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service délégué :
 - Age ;
 - Niveau de qualification professionnelle ;
 - Tâche assurée ;
 - Temps d'affectation sur le service ;
 - Convention collective ou statut applicables ;
 - Montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges et primes comprises) ;
 - Liste et montants des avantages sociaux ;
 - Existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert du contrat de l'intéressé à un autre exploitant.
- des fichiers d'inscription et données individuelles des usagers, notamment concernant la facturation ;
- des comptes-rendus et procès-verbaux de visites des autorités, locales et nationales, ayant été amenée à prononcer un avis sur l'exploitation, la gestion ou l'entretien de l'établissement ;
- des tableaux de bord financiers ;
- des documents de communication propre à l'établissement ;
- des données relatives aux contrats et fournisseurs nécessaires à l'exploitation du service.

Ces éléments pourront être communiqués, rendue anonyme, à tout candidat lors du renouvellement du contrat, conformément aux obligations d'information en vigueur.

Sauf accord écrit de la Personne Publique, le Concessionnaire ne procède plus à aucune mutation du personnel affecté au service au cours des six derniers mois précédant le terme du présent contrat afin de conformer la liste mentionnée ci-dessus à la réalité de l'exploitation.

Article 66 Transfert des polices d'assurance

Dès la fin de la présente convention ou à sa rupture, le Concessionnaire devra transmettre tous les éléments nécessaires (dossiers, sinistres en cours), sur simple demande, pour que la Personne Publique ou éventuellement le nouveau Concessionnaire puisse faire valoir pleinement ses droits au titre des contrats d'assurance alors en cours.

Le Concessionnaire s'engage à régulariser les sommes dues au titre de ces contrats et des éventuels sinistres en cours d'instruction (franchises notamment), même après cessation de la présente convention.

Article 67 Élection de domicile

Le Concessionnaire fait élection de domicile à l'adresse suivante :

Lotissement Langesse – 1581 avenue Paul Jullien – 13100 LE THOLONET

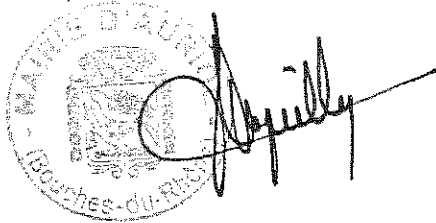
Toute notification à lui adresser est réputée valable lorsqu'elle sera effectuée à cette adresse.

Fait en Exemplaires

A Auriol

Le 21/06/2021.

Le Maire,

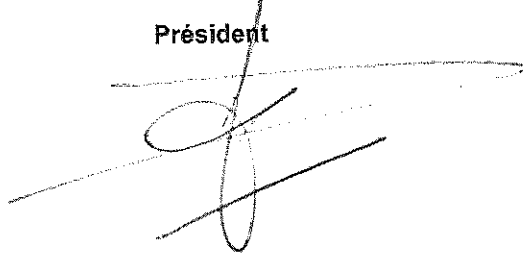


Véronique HIQUELLEY.

Le Concessionnaire,

M. Dominique TRIGON

Président



MUTUALITE FRANÇAISE
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
Service de Soins et d'Accompagnement Mutualistes
Lotissement Langesse - 1581 avenue Paul Jullien
13100 LE THOLONET
Tél. : 04 13 10 80 50
N° SIREN : 352 098 131

ARRETES

VM / CG / DR / 2021-N° 28

**ARRÊTÉ PORTANT DÉLÉGATION
DE FONCTION ET DE SIGNATURE**

Nous, Véronique MIQUELLY, Maire de la Commune d'Auriol,

Vu le procès-verbal en date du 23 mai 2020 portant installation des conseillers municipaux,

Vu l'article L 2122-18 du Code des Collectivités Territoriales,

ARRETONS

Article 1^{er} : Délégation de fonction est donnée à **Monsieur Jean-Pierre ATZORI**, conseiller municipal, dans les domaines « de la Prévention et de la Sensibilisation aux Risques ».

Article 2 : Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre ATZORI** pour la signature de tous documents administratif et/ou comptable se rapportant à cette délégation de fonction.

Article 3 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité concernées, devant le Tribunal Administratif de Marseille.

Article 4 : Le présent arrêté prendra effet dès sa notification à l'intéressé.

Article 5 : Ampliation de cet arrêté sera publiée et/ou affichée, sera transmise à Monsieur le Préfet des Bouches-du-Rhône et à Madame la Trésorière de Roquevaire et notifiée à l'intéressé.

Le Maire,

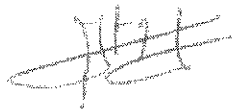


Véronique MIQUELLY

ANNEXE À L'ARRÊTÉ N° 28 DU 11 MAI 2021

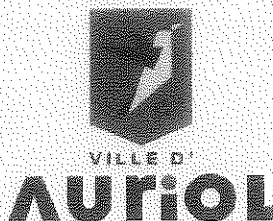
SPÉCIMEN DE SIGNATURE

Conseiller Municipal

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JP Atzori', written over a horizontal line.

Monsieur Jean-Pierre ATZORI

Accusé de réception en préfecture
013-211300074-20210511-AR202128-AR
Date de télétransmission : 11/05/2021
Date de réception préfecture : 11/05/2021



**ARRÊTÉ N° 2021-35
PORTANT DELEGATION
DE FONCTION ET DE SIGNATURE**

Nous, Véronique MIQUELLE, Maire de la Commune d'Auriol,

Vu le procès-verbal en date du 23 mai 2020 portant installation des conseillers municipaux,
Vu l'article L 2122-18 du Code des Collectivités Territoriales,
Vu l'arrêté municipal n° 26-2020 du 9 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Denis BRUNET, conseiller municipal, dans les domaines « des Pompes Funèbres et du Cimetière »,
Considérant qu'il convient d'ajouter une délégation dans le domaine de « la Normalisation » à Monsieur Denis BRUNET,

ARRETONS

ARTICLE 1^{ER} : Délégation de fonction est donnée à Monsieur Denis BRUNET, conseiller municipal, dans les domaines « des Pompes Funèbres, du Cimetière et de la Normalisation ».

ARTICLE 2 : Délégation est donnée à Monsieur Denis BRUNET pour la signature de tous documents administratif et/ou comptable se rapportant à cette délégation de fonction.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité concernées, devant le Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 4 : L'arrêté n° 26-2020 du 9 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Monsieur Denis BRUNET est abrogé.

ARTICLE 5 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de son exécution.

ARTICLE 6 : Ampliation de cet arrêté sera publiée et/ou affichée, sera transmise à Monsieur le Préfet des Bouches-du-Rhône et à Madame le Trésorier de Roquevaire et notifiée à l'intéressé.

Auriol, le 3 juin 2021

Le Maire,



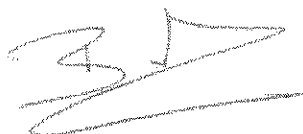
Véronique Miquelle
Véronique MIQUELLE

ANNEXE À L'ARRÊTÉ N° 2021-35 DU 3 JUIN 2021

SPÉCIMEN DE SIGNATURE

Conseiller Municipal

Monsieur Denis BRUNET

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DB' with a long horizontal stroke underneath.

Accusé de réception en préfecture
013-211300074-20210603-AR202135-AR
Date de télétransmission : 03/06/2021
Date de réception préfecture : 03/06/2021

2/2