



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

---

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 03/05/16

Reçu en Préfecture le : 03/05/16  
CERTIFIÉ EXACT,

**Séance du lundi 2 mai 2016**  
**D - 2016/148**

***Aujourd'hui 2 mai 2016, à 15h00,***

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

***Monsieur Alain JUPPE - Maire***

**Etaient Présents :**

Monsieur Alain JUPPE, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Gérald CARMONA, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Madame Stéphanie GIVERNAUD, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène COUCAUD-CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Monsieur Vincent FELTESSE, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Jacques COLOMBIER, Madame Catherine BOUILHET,

**Excusés :**

Monsieur Didier CAZABONNE, Monsieur Jean-Louis DAVID, Monsieur Benoit MARTIN

## **Exploitation d'une structure d'accueil de la Petite Enfance. Délégation du Service Public. Appel public à concurrence. Choix du délégataire. Décision. Autorisation.**

Madame Brigitte COLLET, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération 2015/325 du 15 juillet 2015, vous avez autorisé le principe du renouvellement de la délégation de service public s'agissant de la gestion et l'exploitation de l'établissement multi-accueil de la petite enfance situé au 33-35 rue Roger Mirassou à Bordeaux, sous la forme d'un contrat d'affermage, à compter du 1er août 2016 pour une durée de six ans, dans le but de :

- diversifier les modes de gestion auxquels a recours la Ville pour l'accueil des enfants ;
- enrichir les pratiques professionnelles des divers gestionnaires grâce à des partages d'expériences (participation à l'Offre de Service Petite Enfance) ;
- garder la maîtrise de la création des places et de leur répartition sur le territoire communal ;
- faire peser sur le délégataire les risques d'exploitation du service délégué ;
- rechercher une meilleure efficacité économique du service rendu à l'utilisateur.

Il ressort de ce régime de délégation que la collectivité reste propriétaire des installations, assure les travaux de gros entretien et verse une participation financière en compensation des contraintes de service public mises à la charge du délégataire, et conserve l'attribution des places.

Le délégataire a l'obligation de gérer le service, d'assurer la relation avec les usagers, de couvrir les charges de petit entretien et de renouvellement courant. Il se rémunère sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les participations financières des familles, les prestations de service versées par la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) ainsi que toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat.

En application de la délibération du 15 juillet précitée, un avis public d'appel à concurrence a été publié au BOAMP le 19 août 2015, au JOUE le 29 août 2015 et dans le magazine "Les Métiers de la petite enfance" dans le numéro de septembre 2015.

Suite à cette publicité, quatre candidats ont remis une offre :

- Société LES PETITS CHAPERONS ROUGES
- Société LA MAISON BLEUE
- Société BABILOU EVANCIA
- Société PEOPLE & BABY

Ces quatre offres ont donné lieu à l'élaboration d'un rapport d'analyse technique et financière par les services de la Ville. Au vu de ce rapport, la Commission de délégation de service public, réunie le 25 novembre 2015, a donné un avis favorable pour qu'une négociation soit engagée avec 4 candidats, à savoir : LES PETITS CHAPERONS ROUGES, LA MAISON BLEUE, BABILOU-EVANCIA et PEOPLE AND BABY.

Ces négociations ont été engagées :

- en premier lieu sous la forme écrite de questions/réponses ;
- ensuite, sous la forme d'auditions, menées par l'adjointe au maire en charge de la petite enfance et des familles. Elles se sont matérialisées par une réunion avec chacun des candidats réalisée les 2 et 9 février 2016.

A l'issue de celles-ci, l'offre de PEOPLE AND BABY a été déclarée irrecevable en raison d'incohérences dans les différents documents fournis (organisation, personnel, projet d'établissement...). Il vous est proposé de retenir l'offre présentée par la société LA MAISON BLEUE. En effet, outre la proposition financière qui est la plus avantageuse pour la Ville, le projet d'établissement et les moyens humains envisagés (nombre d'équivalent temps plein, intervention de psychologue, formations...) s'avèrent très qualitatifs, tenant compte des spécificités de l'équipement et de l'environnement de la crèche.

Conformément aux dispositions réglementaires, vous trouverez joints à cette délibération :

- la copie des procès-verbaux de la Commission de délégation de service public (liste des candidats, ouverture des offres, avis sur les propositions) ;
- les motifs du choix de la proposition qui est soumise à votre délibération ;
- une note exposant l'économie générale du contrat ;
- le projet de contrat d'affermage et ses annexes.

En conséquence, je vous demande, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir :

- approuver le choix de la société LA MAISON BLEUE ;
- approuver les termes du projet de contrat et ses annexes, joints à la présente délibération ;
- autoriser Monsieur le Maire à signer, avec la société LA MAISON BLEUE le contrat d'affermage pour l'exploitation de l'établissement multi-accueil de la petite enfance situé 33-35 rue Mirassou et mettre en oeuvre toutes les formalités utiles à sa prise d'effet au 1er août 2016, y compris à attribuer et à verser les sommes correspondantes et dont les montants seront inscrits aux budgets des exercices de la Ville correspondants, à l'article 62848.

## **ADOpte A LA MAJORITE**

VOTE CONTRE DU GROUPE SOCIALISTE

VOTE CONTRE DU GROUPE ECOLOGISTE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 2 mai 2016

P/EXPEDITION CONFORME,

**Madame Brigitte COLLET**

AFFERMAGE POUR L'EXPLOITATION  
D'UN ETABLISSEMENT MULTI-ACCUEIL  
DE LA PETITE ENFANCE

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I - CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION</b> .....	
Article 1 : Objet de la délégation.....	
Article 2 : Description des ouvrages et installations.....	
Article 3 : Durée.....	
<b>CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	
Article 4 : Biens de retour.....	
Article 5 : Biens de reprise.....	
Article 6 : Inventaire et état des lieux.....	
Article 7 : Abonnements, fournitures et fluides.....	
Article 8 : Contrats de sous-traitance.....	
Article 9 : Gestion du personnel.....	
Article 10 : Continuité du service public.....	
<b>CHAPITRE III – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DELEGUEES - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS</b> .....	
Article 11 : Modalités d'exploitation.....	
Article 12 : Régime général des travaux.....	
Article 13 : Les travaux d'aménagement et d'amélioration.....	
Article 14 : Nettoyage.....	
Article 15 : Contraintes particulières de service public.....	
<b>CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	
Article 16 : Rémunération du fermier.....	
Article 17 : Redevance annuelle d'occupation du domaine public.....	
Le montant de la redevance sera majoré de la TVA au taux en vigueur.....	
Article 18 : Participation de la Ville.....	
Article 19 : Régime fiscal.....	
<b>CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES</b> .....	
Article 20 : Responsabilité du fermier.....	
Article 21 : Responsabilité envers les tiers.....	
<b>CHAPITRE VI : SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION</b> .....	
Article 22 : Réunions de suivi.....	
Article 23 : Rapport annuel du fermier.....	
Article 24 : Compte-rendu annuel technique et financier.....	
Article 25 : Compte annuel de résultat d'exploitation.....	
Article 26 : Analyse de la qualité du service.....	
Article 27 : Tableau de bord mensuel.....	
Article 28 : Prévisions d'exploitation.....	
Article 29 : Contrôles de la collectivité.....	
Article 30 : Modalités de transmission des documents.....	
<b>CHAPITRE VII – GARANTIES – SANCTIONS – CONTENTIEUX</b> .....	
Article 31 : Cautionnement.....	
Article 32 : Sanctions coercitives.....	
Article 33 : Sanctions pécuniaires.....	
Article 34 : Sanctions résolutoires.....	
Article 35 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et renouvellement.....	
<b>CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT</b> .....	
Article 36 : Cas de fin de contrat.....	
Article 37 : Inventaire et état des lieux.....	
Article 38 : Continuité du service public en fin de contrat.....	
Article 39 : Retour des ouvrages et installations.....	
Article 40 : Résiliation pour motif d'intérêt général.....	
Article 41 : Cession du contrat.....	
Article 42 : Modification du contrat à l'initiative de l'autorité délégante.....	
<b>CHAPITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	
Article 43 : Règlements des litiges.....	

Article 44 : Interlocuteur du fermier.....

Article 45 : Documents annexés.....



la Ville, pour quelque cause que ce soit ; sous réserve de la bonne exécution par la Ville des remises en état nécessaires ou du remplacement des biens indispensables au fonctionnement normal de l'établissement.

La surface concernée par la présente consultation est de 1093 m<sup>2</sup> (SU) conformément aux plans initiaux joints en annexe 1.

Ce bâtiment est composé d'un rez-de-chaussée et d'un étage répartis comme suit :

1. Au rez-de-chaussée :

- bureaux des directrices ;
- locaux techniques ;
- unité d'enfants "bébés /moyens ";
- unité d' enfants " grands ";
- la salle de jeux d'eau, de motricité ainsi qu'un atelier commun aux deux espaces.

2. Au premier étage :

- unité d'enfants " bébés / moyens";
- locaux réservés au personnel (vestiaire, salle de repos et de restauration, salle de réunion)

Le fermier devra tenir compte de l'évolution des données de la circulaire CNAF de 2014 sur la PSU définissant les types d'accueil et l'adoption d'une nouvelle définition de l'accueil régulier et de l'accueil occasionnel (cf schéma départemental d'accueil du jeune enfant de la Gironde), dans l'organisation proposée. Cette organisation devra avoir été validée par les services de PMI du Conseil Général.

L'ensemble des équipements (matériel pédagogique, matériel d'animation, matériel d'entretien, mobilier, bureau...) disponibles au sein de l'établissement fera l'objet d'un inventaire qui sera annexé au contrat. Un état des équipements (matériel et mobilier) présents au 16 février 2016 est joint en annexe 2.

### **Article 3 : Durée**

La durée du contrat d'affermage est fixée à six ans, à compter du 1<sup>er</sup> août 2016 jusqu'au 31 juillet 2022.

Le fermier dispose d'un délai de 1 mois - à compter de la remise de l'ensemble des ouvrages et installations pour informer le Conseil Départemental du changement de gestionnaire et fournir les éléments nécessaires au dossier

Tout l'équipement de l'établissement reste à la charge et sous la responsabilité du fermier,

Le fermier s'engage pour des raisons de continuité de service à accueillir les enfants au 29 août 2016 et à respecter les inscriptions déjà confirmées auprès des familles suite aux commissions d'attribution d'avril et juin 2016.

## **CHAPITRE II - DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 4 : Biens de retour**

Sont considérés comme biens de retour, les biens – meubles et immeubles-nécessaires au fonctionnement du service public.

Font partie de cette catégorie, les biens mis à la disposition du fermier par la Ville de Bordeaux, lors de la prise d'effet du contrat d'affermage, de même que les biens acquis par le fermier tout au long du contrat de délégation : biens nouveaux ou en remplacement, ou déjà existants et ayant bénéficié de travaux financés par le fermier. La liste des biens mis à disposition par la Ville est jointe en annexe 2 et la liste des biens acquis par le fermier en annexe 3. Ces listes seront confirmées par un inventaire contradictoire lors de la mise en exploitation.

A l'issue du contrat d'affermage, l'ensemble des biens cités ci-dessus, en bon état d'entretien et compte tenu d'une usure liée à un usage normal, feront l'objet d'un inventaire contradictoire et reviendront de plein droit et gratuitement dans le patrimoine de la Ville ; le fermier ne pourra prétendre au versement d'une quelconque indemnité, sous réserve qu'ils aient été amortis conformément au plan d'amortissement.

### **Article 5 : Biens de reprise**

Sont considérés comme biens de reprise, les biens - meubles ou immeubles - propriété du fermier, qui ne sont pas nécessaires au fonctionnement du service public. Ces biens peuvent être repris par la Ville, en fin de contrat, à la condition que cette dernière exerce cette prérogative, et sans que le fermier puisse s'opposer à cette reprise.

Les biens amortissables pourront être repris à leur valeur nette comptable. Concernant les biens non-amortissables, la valeur retenue sera fixée à l'amiable ou après avis d'un expert.

Les biens de reprise nécessaires à l'obtention de l'agrément seront identifiés lors de l'inventaire prévu à l'article 6 ci-après.

L'ensemble des investissements d'équipements correspondant à la liste du matériel présenté en annexe 3 acquis au démarrage de la structure sera décomposé en biens de retours et biens de reprise et sera intégralement amorti à la fin du contrat de délégation. La Ville pourra ainsi bénéficier de la gratuité de ces investissements.

### **Article 6 : Inventaire et état des lieux**

Au moment de la prise d'effet du contrat, un état des lieux de l'ensemble des ouvrages et installations du site affermé est établi contradictoirement. Cet état des lieux sera complété d'un inventaire des biens.

Lors de cette prise d'effet, le fermier devra également conformément à l'article 11.4, présenter une copie des contrats de maintenance de l'ouvrage qui restent à sa charge.

Au premier jour de la mise en exploitation de l'établissement, un inventaire des biens affectés au fonctionnement du service est réalisé (en distinguant les biens de retour des biens de reprise) ; puis mis à jour annuellement par le fermier, en prenant en compte les nouveaux ouvrages, installations ou équipements, à leur date de mise en service. Les plans des équipements doivent également être tenus à jour par le fermier.

## **Article 7 : Abonnements, fournitures et fluides**

Le fermier prend en charge, à compter de la date de prise d'effet du contrat, tous les frais relatifs à l'installation et à la souscription des abonnements aux différents réseaux nécessaires à l'exploitation du service et supporte seul le coût des consommations correspondantes (eau, gaz, électricité, chauffage, éclairage, téléphone, câble, Internet....) ainsi que les taxes afférentes.

Cependant, concernant les abonnements relatifs à l'eau, au gaz, à l'électricité et au téléphone, le fermier devra reprendre les contrats actuels de la Ville (bénéficiant d'un tarif régulé). Le fermier ne pourra modifier ces contrats qu'après obtention d'un accord express et écrit de la Ville.

Sont également à sa charge les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des ouvrages et installations nécessaires au fonctionnement du service.

S'agissant des fournitures autres que celles liées à l'énergie (alimentaires, administratives, informatiques, médicales...), la responsabilité permanente de la fourniture de ces dernières relève du fermier. Il gère au mieux les stocks de ces consommables de manière à éviter tout dysfonctionnement résultant d'un arrêt momentané d'approvisionnement.

Tout incident ou tout arrêt, même partiel d'exploitation, résultant de la non-fourniture de ces consommables, est à la charge financière du fermier.

L'immeuble étant équipé de panneaux photovoltaïques, l'abonnement relatif à ce dernier ainsi que toutes les clauses s'y rapportant, restent au bénéfice et la seule propriété de la Ville de Bordeaux.

## **Article 8 : Contrats de sous-traitance**

Le contrat d'affermage est conclu à titre personnel. En conséquence, le fermier ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations du présent contrat qu'avec l'autorisation préalable et expresse de la Ville. La date de fin des contrats de sous-traitance ne pourra dépasser la date de fin du contrat d'affermage.

Les contrats de sous-traitance, nécessaires à la continuité du service, doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin à la convention de délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que le contrat d'affermage, quelle qu'en soit la cause. Le fermier doit obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le fermier fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution - pendant la durée du contrat d'affermage - des contrats sous-traités et restera toujours responsable vis-à-vis de la Ville de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.

## **Article 9 : Gestion du personnel**

Le délégataire aura à sa charge la reprise du personnel lié à l'ancien délégataire par un contrat de travail et affecté au service dans les conditions prévues à l'article L. 1224-1 du Code du travail et des mesures salariales jointe en annexe 4.

Un état du personnel présent au 31 décembre 2015 est joint en annexe 5.

Le délégataire sortant paie les congés payés du personnel au nouveau délégataire ainsi que les indemnités de départ en retraite des salariés le cas échéant.

Le fermier se conforme à la législation, la réglementation et toutes les normes en vigueur dans le cadre des activités qui lui sont confiées au titre du contrat, notamment issues des codes du travail, de l'action sociale et des familles, de l'éducation, de la santé publique, de la construction et de l'habitat.

Le fermier est chargé du recrutement du personnel, sur son budget propre, ainsi que de la gestion de l'ensemble du personnel nécessaire à la réalisation de ses missions.

Le fermier respecte toutes les normes en vigueur et relatives au personnel et à leur qualification, telles que celles issues des décrets relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans. Les personnes en charge des enfants bénéficieront de mesures d'accompagnement et de formation tout au long de leur carrière permettant leur adaptation à l'emploi.

Le fermier a en charge la rémunération du personnel. Il assume les charges sociales et patronales, de même que les autres frais et taxes.

Il est rappelé que, dans le cadre de la gestion de l'établissement, objet des présentes, le fermier veille à respecter les dispositions applicables du droit du travail, et de toute évolution législative, réglementaire et conventionnelle, notamment en matière d'hygiène et de sécurité.

Le fermier doit se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de droit du travail et de sécurité sociale, notamment le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au sens des articles L. 5212-1 à L. 5222-4 du Code du travail conformément aux nouvelles dispositions de la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Plus globalement, le fermier s'engage à respecter toutes les obligations sociales et garantit la Ville de tout recours lié à ces obligations.

Le fermier est seul responsable de son personnel et devra veiller à tout moment à ce qu'aucun de ses agents ne puisse, par sa tenue ou son comportement, susciter la plainte justifiée d'usagers.

Le personnel du fermier ne relève pas du statut d'agent public. Toutefois, le fermier devra veiller au respect des principes de neutralité et de laïcité s'appliquant à tout service public quel que soit son mode d'exploitation.

Le fermier assure, à ses frais, les contrôles périodiques relatifs au Code du travail et à la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité du personnel.

## **Article 10 : Continuité du service public**

### *10.1 Modalités d'exécution de la mission d'accueil petite enfance*

Le fermier met en œuvre le principe de continuité du service public au travers du respect des conditions et horaires d'ouverture définis à l'article 15 du présent document.

### *10.2 Les contrats pluriannuels*

De manière générale, tout contrat que le fermier serait amené à conclure, au cours de l'exécution du contrat d'affermage, devra fixer une échéance identique ou antérieure au terme de la convention d'affermage.

Il en va ainsi, notamment, de tout contrat de crédit-bail ou d'emprunt que le fermier contracterait pour l'exécution de la délégation.

## CHAPITRE III – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS DELEGUEES - EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES OUVRAGES ET INSTALLATIONS

### Article 11 : Modalités d'exploitation

#### 11.1 Conditions générales

Le fermier assurera, à ses risques et périls, la gestion et l'exploitation de l'établissement décrit à l'article 2 du présent document de consultation.

S'agissant des réparations et des travaux, il convient de distinguer entre les réparations et les travaux d'entretien mis traditionnellement à la charge du locataire - ici le fermier - et les grosses réparations que le bailleur - ici la Ville - est tenu d'effectuer ; sauf clause contraire prévue contractuellement.

Ainsi, la pérennité du gros œuvre de l'équipement mis à disposition du fermier engage des sommes très importantes, sans commune mesure avec les tarifs applicables dans le cadre du service public délégué et avec son équilibre économique. C'est pourquoi, ces gros travaux, touchant notamment à la structure des ouvrages affermés pour ses parties intérieures, extérieures ou souterraines, sont pris en charge par la Ville, sauf si l'origine découle d'un défaut d'exploitation

Le fermier est autorisé à percevoir auprès des usagers des recettes destinées à rémunérer les obligations mises à sa charge, en conformité avec les dispositions du chapitre IV du présent document de consultation.

Le fermier devra se conformer à la loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 relative à la Charte de l'environnement qui fait obligation à toutes les politiques publiques de promouvoir un développement durable. A cet effet, le fermier devra respecter le programme d'actions inspiré de l'Agenda 21 (par exemple : qualité de l'air, tri sélectif, gestion des énergies, usage de produits biologiques et/ou écologiques, etc.) qu'il a proposé mis en annexe 6 ainsi que le programme d'actions relatif au Pacte de Cohésion Sociale et Territoriale de la Ville de Bordeaux, mis en annexe 7 du présent contrat.

#### 11.2 Règlement de fonctionnement

Conformément au Code de la santé publique (article R. 2324-30), le fermier devra élaborer un règlement de fonctionnement qui devra préciser les modalités de fonctionnement de l'établissement et dont la présentation devra être conforme aux documents « Guide pour structures » du Conseil Général, joint en annexe 8 :

- ❖ les fonctions du directeur ;
- ❖ les modalités permettant d'assurer, en toutes circonstances, la continuité de la fonction de direction (conditions fixées à l'article R. 2324-36-1) ;
- ❖ les modalités d'admission des enfants ;
- ❖ les horaires et les conditions d'arrivée et de départ des enfants ;
- ❖ le mode de calcul des tarifs des enfants selon l'application des barèmes fixés par la C.N.A.F. (Caisse Nationale d'Allocations Familiales), y compris les conditions de réduction de la participation financière des familles ;
- ❖ les modalités du concours du médecin, ainsi que le cas échéant de la puéricultrice ou de l'infirmière rattachée à l'établissement et des professionnels mentionnés à l'article R 2324-38 ;

- ❖ les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure;
- ❖ les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence ;
- ❖ les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'établissement.

A cet effet, le fermier met en place le règlement de fonctionnement joint en annexe 9.

Toute modification ultérieure du règlement de fonctionnement devra être en cohérence avec le règlement de la ville et être transmise à la Ville pour approbation. La Ville disposera d'un délai d'un mois, avant sa date de mise en application, pour rendre son avis.

### *11.3 Projet d'établissement*

Conformément au Code de la santé publique (article R. 2324-29), le fermier devra élaborer un projet d'établissement dont la présentation sera conforme aux documents « Guide pour structures » du Conseil Général, joint en annexe 10 et comportant les éléments suivants :

- ❖ un projet éducatif précisant les dispositions prises pour l'accueil, le soin, le développement, l'éveil et le bien-être des enfants ;
- ❖ un projet social qui favorisera le développement des liens sociaux des enfants et des familles en fonction de leurs besoins et de l'environnement de l'établissement, ainsi que l'intégration de l'établissement dans le tissu local du quartier et le développement de relations avec différents partenaires. Il devra décliner les modalités d'accueil dans le cadre de la loi n°2006- 339 du 23 mars 2006 relative au retour à l'emploi et sur les droits et les devoirs des bénéficiaires de minima sociaux ;
- ❖ les prestations d'accueil proposées, en précisant les durées et les rythmes d'accueil ;
- ❖ les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- ❖ la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- ❖ la définition de la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement par l'organisation d'au moins un conseil d'établissement par an, dont la date devra être communiquée à la Direction de la petite enfance et des familles ;
- ❖ les modalités des relations avec les organismes extérieurs, les partenaires, la nature et le niveau du partenariat ;
- ❖ les modalités d'intégration de l'établissement au sein du tissu local du quartier.

A cet effet, le fermier met en place le projet d'établissement joint en annexe 11.

Toute modification ultérieure du projet d'établissement devra être transmise à la Ville pour information. La Ville disposera d'un délai d'un mois pour rendre un avis.

### *11.4 Missions déléguées et gestion des équipements*

De manière générale, le fermier devra assurer la direction de l'établissement ainsi que sa gestion administrative, technique, commerciale. Il devra en outre assurer son entretien. Enfin, il devra assumer la responsabilité des relations avec les usagers et tout partenaire.

Le fermier devra exploiter l'établissement et ses équipements conformément à la réglementation qui leur est applicable et notamment celle relative aux établissements

recevant du public (cf. paragraphe 11.5 ci-dessous). Il devra être en règle avec tous les contrôles de sécurité liés à ces équipements.

Le fermier aura à sa charge :

- ❖ l'entretien des locaux et équipements ;
- ❖ la maintenance et le renouvellement des matériels et équipements
- ❖ l'encadrement, la formation et la rémunération du personnel;
- ❖ le contrôle de l'hygiène des équipements ;
- ❖ le maintien de la sécurité des locaux ;
- ❖ la gestion, la comptabilité, la facturation ;
- ❖ la perception de la participation des familles déterminée suivant le barème national fixé annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;
- ❖ la perception de la prestation de service unique de la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde ;
- ❖ la perception de toute autre recette d'un ou plusieurs partenaires.
- ❖ Les vérifications périodiques réglementaires des installations

#### A) Missions liées à l'accueil des usagers

Les modalités d'accueil des usagers devront se conformer aux contraintes de service public définies à l'article 15 du présent document de consultation.

#### **Les modalités de contractualisation avec les familles**

Le fermier proposera un contrat d'accueil "à l'heure réservée", conformément aux exigences de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. Celui-ci devra être signé avec chaque famille et remis au moment de l'admission. Il formalisera les modalités d'accueil de l'enfant ainsi que le règlement de l'établissement.

#### **Période d'ouverture de l'établissement**

Les modalités d'accueil et de permanence devront respecter les contraintes de service public exposées à l'article 15 du présent document.

L'exploitation pourra être interrompue en cas de force majeure, ou pendant certaines périodes, après accord entre la Ville et le fermier, notamment en cas d'exécution de travaux publics susceptibles d'affecter les ouvrages, aménagements et installations délégués ou d'apporter une gêne à leur exploitation.

#### **Fourniture des repas et respect des règles relatives à l'hygiène alimentaire**

Les repas pourront être soit :

- réalisés sur place au moyen des équipements mis à la disposition du fermier par la Ville et permettant leur préparation (descriptif en annexe 12) ;
- réalisés par un prestataire de service pour des repas spécifiques adaptés à l'âge des enfants accueillis.

L'élaboration des repas devra être adaptée aux tout-petits et est conforme :

- ❖ au contrôle de l'hygiène ;
- ❖ à l'application de la méthode de type « HACCP » (Maîtrise du Risque Alimentaire) ;
- ❖ au plan de lutte contre l'obésité.

Le fermier veillera à l'intégration des enfants présentant une affection nécessitant la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), notamment pour les allergies alimentaires.

Le fermier s'engage à ce que l'établissement respecte la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire, notamment celle relative aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant (arrêté du 21 décembre 2009).

Dans l'établissement, le fermier devra, conformément aux bonnes pratiques professionnelles liées aux règles d'hygiène alimentaire, mettre en place des protocoles veillant principalement à :

- ❖ entretenir les locaux spécialement implantés qu'il aura équipé de matériel adapté selon les principes de nettoyage et de désinfection répondant aux normes HACCP ;
- ❖ assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- ❖ assurer l'hygiène des salles de restauration et des locaux similaires ;
- ❖ mettre en place des contrôles (prélèvements) par un organisme agréé ;
- ❖ gérer les déchets ;

Comme pour les procès-verbaux de la Commission de Sécurité, la copie des procès-verbaux des services vétérinaires devra être transmise, dès réception, à la Ville de Bordeaux après chaque passage de ces services.

#### B) Missions relatives à la sécurité et à l'hygiène

Le fermier est réputé connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les établissements dont il aura la gestion ainsi que pour toutes les activités dont il aura la charge. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par son personnel et le public qu'il reçoit.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du fermier ou de toute personne désignée par ses soins.

Il en résulte également que :

- ❖ la gestion des locaux et des équipements, mis à disposition du fermier et nécessaires à l'exploitation de l'établissement, doit respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle. Il appartient au fermier de prendre toutes mesures nécessaires et d'en informer la Ville ;
- ❖ le fermier instruit les personnels placés sous son autorité, et travaillant dans les locaux affectés à la gestion de l'établissement, des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et, le cas échéant, celle des personnes entrées dans ces locaux. A cet effet, les informations, enseignements et instructions leur sont donnés en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre ;

- ❖ le fermier prend à sa charge les contrats d'entretien de l'ascenseur, des extincteurs, de l'alarme-incendie et de tous les équipements de sécurité. Le fermier tient à la disposition de la Ville les contrats, factures et tout autre document prouvant que la maintenance des moyens de prévention et de lutte contre l'incendie est assurée ;
- ❖ le fermier doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables aux personnes publiques effectuant le même type de prestation.

#### *11.5 Respect des réglementations spécifiques à la délégation*

Le fermier s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives à la protection contre les risques incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

En effet, les établissements de la petite enfance sont soumis, notamment, aux dispositions générales :

- ❖ du Code de la construction et de l'habitation,
- ❖ du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP dont relève l'établissement,
- ❖ du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements de la catégorie dont relève l'établissement.

Par ailleurs, les établissements d'accueil de la petite enfance sont soumis aux dispositions plus particulières portant sur les établissements de type « R » de 4<sup>ème</sup> catégorie

Le fermier prend à sa charge toutes les vérifications périodiques réglementaires dans le cadre des Etablissements Recevant du Public, vérification réalisée par un organisme agréé, notamment:

- le système de sécurité incendie
- les extincteurs
- les installations électriques
- les installations d'éclairage de sécurité
- le désenfumage
- le chauffage, la ventilation et les installations ECS (eau chaude et sanitaires )
- les appareils de cuisson
- les ascenseurs
- les conduits de ventilation
- etc...

Le fermier s'engage également à respecter les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux et les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

C'est ainsi que le fermier nomme, dans chaque établissement, une personne physique qui le représente légalement pour assurer ses obligations de chef d'établissement ERP, responsable unique de la sécurité incendie afin, notamment, d'assurer l'interface avec la commission de sécurité. Tous les personnels de la structure devront être formés pour être aptes à assurer la sécurité des publics qui sont accueillis dans les locaux mis à disposition par la Ville de Bordeaux.

Le directeur (trice) de l'établissement doit tenir à jour un registre de sécurité, faire également effectuer les exercices périodiques d'évacuation d'incendie et reporter tout incident, contrôle ou évolution. A cet égard, les plans d'évacuation et les consignes de sécurité fournis par la Ville de Bordeaux doivent être affichés.

Le chef d'établissement mettra en place avec ses équipes un protocole d'évacuation qui sera soumis à la validation de la Ville de Bordeaux

Le fermier devra impérativement signaler à la Ville, sous peine de pénalités, tout dysfonctionnement qu'il verrait apparaître

Le personnel doit être formé à la manipulation des extincteurs, à l'exploitation du SSI et à la gestion de l'évacuation ; cette formation est à la charge du fermier.

#### Respect des autres législations et réglementations :

Le fermier s'engage également à :

- ❖ respecter les dispositions essentielles des autres législations et réglementations applicables (Code de la santé publique et décrets d'application) ;
- ❖ respecter les dispositions essentielles du droit du travail, du droit des assurances et du droit fiscal applicables à la présente délégation, et à s'acquitter des éventuels impôts et taxes liés à la mission qui lui est confiée aux termes des présentes ;
- ❖ appliquer les règles et principes comptables et civils essentiels régissant les relations entre les propriétaires et les locataires ;
- ❖ se conformer aux dispositions légales et réglementaires essentielles, dès lors qu'elles s'appliquent directement à la délégation objet des présentes ;
- ❖ adapter sa gestion aux nouvelles dispositions légales et réglementaires qui remplaceraient et/ ou compléteraient les textes en vigueur au jour de la signature du contrat ;
- ❖ informer la Ville de tout dysfonctionnement contrevenant aux législations et réglementations citées dans cet article dans un délai de 48 heures. En cas de non respect, le fermier se verra appliquer les sanctions pécuniaires prévues à l'article 33.

### **Article 12 : Régime général des travaux**

#### *12.1 Les travaux de grosses réparations et renouvellement des équipements*

La collectivité, en tant que propriétaire, supporte les grosses réparations, notamment :

- ❖ la réparation du clos et couvert (structure porteuse, menuiseries extérieures, toitures terrasse hors défaut d'entretien) ;
- ❖ le rétablissement des murs de soutènement et de clôture.

Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas aux travaux de mises aux normes ou de conformité, pour lesquels les dispositions sont définies ci-après.

Le fermier ne peut procéder à aucune construction, ni démolition. De façon plus générale, il ne peut intervenir sur aucun élément du bâti ni procéder à un changement de distribution des lieux, sans le consentement express et écrit de la Ville.

#### *12.2 Entretien courant et petites réparations*

Le fermier assure l'entretien courant et la maintenance des ouvrages, équipements et matériels, qui lui ont été remis par la Ville ou qu'il aura acquis ultérieurement durant la délégation, permettant le bon fonctionnement du service délégué ainsi que les vérifications périodiques des équipements imposées par les réglementations en vigueur.

Le bâtiment est doté d'une Gestion Technique Centralisée, cette GTC supervise l'ensemble des équipements du bâtiment :

- les alimentations électriques (tarif jaune et photovoltaïque)
- l'éclairage
- la ventilation
- le chauffage
- les alarmes
- la production ECS (eau chaude et sanitaires) .

Le fermier devra justifier par un contrat le suivi et la conduite des installations par un exploitant qualifié

A ce titre, il aura la charge notamment de :

- ❖ l'entretien courant et la maintenance des ouvrages ;
- ❖ l'entretien en bon état de fonctionnement des réseaux (électricité, téléphone, eau ...)
- ❖ le nettoyage et l'entretien spécifique du petit et gros matériel lié à l'exercice de sa délégation, des mobiliers intérieurs et extérieurs (dont les jeux extérieurs) ;
- ❖ le nettoyage et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, motifs de décoration, mobilier, etc....) ;
- ❖ la prise en charge des analyses pour le respect de la qualité de l'eau, en particulier conformément à la réglementation relative à la prévention du risque de légionellose ;
- ❖ la maintenance curative et préventive des installations de ventilation, de chauffage des locaux, des équipements d'extraction des vapeurs, buées et gaz brûlés (hottes, filtres, gaines techniques ...)
- ❖ la maintenance curative et préventive des appareils de désenfumage ;
- ❖ la maintenance curative et préventive de l'ascenseur ;
- ❖ la maintenance curative et préventive de toutes les installations électriques ;
- ❖ la maintenance curative et préventive de la production ECS (eau chaude et sanitaires) par panneaux solaires
- ❖ l'entretien des dispositifs de sécurité et d'incendie, et notamment les éclairages de sécurité et de secours, l'alarme incendie, les extincteurs mis à la disposition de son personnel ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité (entretien et remplacement réglementaire) ;
- ❖ l'ensemble des abonnements nécessaires au contrôle de l'hygiène et de la sécurité du bâtiment auprès d'un bureau de contrôle ;
- ❖ le remplacement de toutes pièces défectueuses dans les équipements ;

Le fermier souscrit tous les contrats d'entretien et de maintenance nécessaires à la bonne exécution des obligations mises à sa charge dans le présent article. Il tiendra à jour un carnet d'entretien où figurera l'ensemble des contrats qu'il aura ainsi souscrit ; carnet qui devra permettre de suivre l'entretien et la maintenance du bâtiment.

Le fermier communiquera à la Ville, à sa demande, les contrats, les factures ou tout document permettant de s'assurer de la maintenance des moyens de prévention et

lutte contre l'incendie, les contrats d'entretien technique. Il devra également justifier des moyens et personnels chargés de l'exécution de ces opérations.

Les contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes sur les équipements techniques sont également à la charge du fermier qui les planifie conformément à la législation et à la réglementation en matière de sécurité. Il s'agit, par exemple, du contrôle des installations électriques.

Le fermier s'engage à transmettre à la Ville, dès leur réception, les procès-verbaux des visites des bâtiments effectués par la Commission de Sécurité.

Le fermier s'engage à effectuer les travaux lui incombant pour lever les réserves éventuelles émises par les organismes de contrôle périodique dans les 3 mois suivants l'émission du rapport ou avant le passage de la Commission de sécurité si elle intervient dans une échéance plus rapprochée.

Le fermier est tenu de signaler à la Ville toute anomalie qu'il pourrait constater. Dans le cas contraire, sa responsabilité pourrait être engagée.

Le fermier devra donc impérativement signaler à la Ville, sous peine de pénalités, tout dysfonctionnement qu'il verrait apparaître.

A cet effet, le fermier met en place le plan de contrôles recensant tous les contrôles périodiques obligatoires joint en annexe 14.

### **Article 13 : Les travaux d'aménagement et d'amélioration**

Le fermier qui souhaiterait réaliser, à ses frais et dans le but d'assurer la mission qui lui est impartie, des travaux de modifications, d'améliorations ou d'embellissements (tel que travaux de peinture, pose de moquette, installation d'un éclairage extérieur) sur les biens objet de la présente délégation - autres que ceux définis à l'article précédent - devra en avertir préalablement la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception en fournissant l'état descriptif et estimatif des travaux envisagés.

La Ville bénéficiera alors d'un délai de trois mois pour se prononcer et dire si elle désire effectuer elle-même les travaux, à ses frais et dans un délai d'un an maximum ; ou si elle accepte que le fermier les réalise à ses frais ; ou bien encore, si elle s'y oppose.

Ces travaux d'aménagement ne pourront en aucun cas entraîner une transformation des locaux, sauf autorisation expresse de la Ville.

Les travaux d'embellissement, d'amélioration, et de décoration quels qu'ils soient, réalisés par le fermier au cours de la période d'exploitation prévue au contrat, deviennent, à l'échéance propriété de la Ville de Bordeaux dès lors qu'ils relèvent de l'immobilier sans aucune indemnité pour le fermier.

Le fermier accepte que la Ville de Bordeaux réalise, pendant la période de validité du contrat, tous les travaux à sa charge, de réparation, reconstruction, construction, agrandissement et autres qu'il juge nécessaires.

Dans l'hypothèse où ces travaux remettraient en cause la capacité d'accueil des enfants, le fermier et la Ville de Bordeaux se rapprocheront afin d'apprécier les conséquences subies par le fermier dans son exploitation et de trouver les meilleures solutions dans l'intérêt des enfants et de leur famille.

La Ville de Bordeaux visitera les lieux au moins une fois par an. Les installations mises à disposition du fermier sont exclusivement destinées à l'exploitation du service public de la petite enfance et ne peuvent faire l'objet d'un autre usage ni d'une quelconque utilisation pour quelque cause que ce soit, même en dehors des heures d'accueil des enfants.

### *13.1 Les obligations du fermier en cas de travaux à réaliser à sa charge*

Le fermier a l'obligation, s'agissant des travaux nécessitant de faire appel à un organisme de contrôle technique agréé, ainsi qu'à un coordinateur sécurité et protection de la santé, si les travaux sont visés par la loi n° 1418 du 31/12/1993 de s'y conformer, y compris s'agissant des dispositions administratives relevant des dispositions législatives précitées.

Il assurera le rôle de l'entreprise utilisatrice des lieux dans le cadre des plans de prévention établis en l'application du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

### *13.2 Le droit de contrôle de la collectivité sur les travaux à charge du fermier*

La Ville dispose d'un droit de regard sur l'exécution des travaux réalisés par le fermier, elle aura ainsi la possibilité d'effectuer un contrôle technique et financier :

#### A) Accord préalable de la Ville sur le principe des travaux

Le fermier ne pourra engager de travaux, quelle qu'en soit l'importance, qu'après accord écrit de la Ville. Celle-ci se prononce sur le principe de réalisation des travaux au vu d'un dossier de demande de travaux fourni par le fermier et précisant impérativement : la nature et l'importance des travaux envisagés ; leur localisation précise ; leur montant prévisionnel ; le planning prévisionnel de leur réalisation ainsi que la date limite d'instruction de la demande conformément au délai décrit ci-dessous.

#### B) Accord de la Ville sur les plans et documents techniques

Le fermier est responsable de l'établissement des avant-projets, en conformité avec le planning des travaux approuvé par la Ville et les dispositions de la convention d'affermage.

Les avant-projets et projets, accompagnés de certificats délivrés par l'ensemble des organismes de contrôle choisis par le fermier (Bureau de Contrôle, Contrôle de Sécurité et de protection de la santé, ...) devront être soumis à la Ville avant toute exécution effective des travaux. Celle-ci disposera d'un délai de deux mois à compter de leur réception pour présenter ses observations.

La fourniture des projets et avant-projets a une valeur déclarative, la Ville n'entendant pas vérifier les études techniques réalisées par le maître d'œuvre commandées par le délégataire.

Aussi l'accord de la Ville sur les plans et documents techniques ne modifie en rien la responsabilité exclusive, pleine et entière du fermier sur l'ensemble de ces pièces et documents.

#### C) Autorisations administratives diverses

Préalablement à tout commencement de travaux, le fermier devra obtenir toutes autorisations administratives exigibles par les textes en vigueur, notamment celles qui pourraient résulter de l'application des dispositions du Code de l'urbanisme, du Code de la construction, du règlement de sécurité des Établissements Recevant du Public - ERP (arrêté de juin 1980), ou toute autre législation en vigueur en matière de construction sans que la présente liste ne puisse être considérée comme limitative. L'obtention de ces autorisations devra être justifiée dans le dossier de demande de travaux.

#### D) État des lieux préalable

Préalablement à tout commencement de travaux, un état des lieux sera effectué, contradictoirement, entre le fermier et les services de la Ville.

Le procès-verbal de cet état des lieux sera repris à l'occasion de la constatation contradictoire d'achèvement des travaux permettant ainsi un suivi intégral du chantier considéré.

#### *13.3 Le droit de contrôle du fermier durant les travaux à charge de la Ville*

Le fermier dispose d'un droit de contrôle sur tous les travaux dont il n'est pas lui-même chargé.

Il est informé des dates de début et de fin de travaux au moins deux mois avant leur commencement.

Le fermier dispose d'un droit d'information comportant la communication du dossier de consultation des entreprises ; sur lequel il peut donner son avis durant quinze jours, à compter de la date de sa communication. Le silence gardé à l'issue de ce délai équivaut à un avis favorable. Cet avis est consultatif.

Le fermier aura le droit de suivre l'exécution des travaux. Il aura, en conséquence, le libre accès au chantier. Au cas où il constaterait quelque omission ou malfaçon d'exécution susceptible de nuire au bon fonctionnement du service public délégué, il devra le signaler à la Ville, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de six jours après sa visite.

Le fermier sera ainsi invité à assister aux réunions de chantier, à la réception des travaux et sera autorisé à présenter ses observations. Sous réserve d'accord préalable de la Ville, elles pourront être consignées au procès-verbal de réception des travaux.

Faute d'avoir signalé à la Ville ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier, ou d'avoir présenté ses observations avant la réception, le fermier ne pourra refuser de recevoir et d'exploiter les ouvrages.

Après réception des travaux, la Ville remettra les installations au fermier. Cette remise sera constatée par un procès-verbal sous forme d'état des lieux contradictoire signé des deux parties. Elle sera accompagnée de la remise au fermier du dossier de l'ensemble des ouvrages exécutés (DOE).

Le fermier, ayant eu pleine connaissance des avant-projets, ayant pu, par ailleurs, donner un avis, et ayant pu, enfin, en suivre l'exécution, ne pourra à aucun moment invoquer la réalisation des travaux pour se soustraire à ses obligations contractuelles.

La Ville, comme le fermier, s'engage à ce que les travaux et équipements du service délégué respectent les dispositions législatives et réglementaires afférentes à ce type d'activité.

#### **Article 14 : Nettoyage**

Le fermier est chargé du maintien en bon état de propreté de l'établissement et des locaux techniques affectés au service dans le périmètre de la délégation. Ce dernier incluant les espaces extérieurs, le fermier aura en charge l'entretien des végétaux et de toutes les surfaces extérieures.

Il est précisé que la Ville remet au fermier des locaux et installations en bon état de propreté. Le fermier les remettra à son tour en bon état de propreté à l'issue de la délégation.

En cas de carence du fermier, les tâches décrites ci-dessus seront effectuées à la diligence de la Ville et aux frais du fermier.

#### **Article 15 : Contraintes particulières de service public**

##### *15.1 Contraintes de fonctionnement*

##### **Capacité d'accueil**

L'établissement délégué est un multi accueil d'une capacité de 60 places.

Aucune création, extension ou transformation demandée au Conseil Général de Gironde ne peut avoir lieu sans la décision préalable écrite de la Ville de Bordeaux.

Obligation est faite au fermier de maintenir et d'optimiser la fréquentation de places par rapport aux agréments dans le respect des aménagements rendus possibles par l'article R. 2324-27 du décret du 8 juin 2010.

Pour ce faire, il doit tout mettre en œuvre pour atteindre un taux de présence effectif annuel optimal au regard de l'agrément qui lui sera délivré.

##### **Conditions d'ouverture**

L'établissement doit être ouvert de 7h30 à 19h soit une amplitude horaire de 11h30 et ceci toute l'année à l'exception des périodes de fermeture annuelles (4 semaines en été, 1 semaine entre Noël et le jour de l'an, 2 journées pédagogiques et les jours fériés).

Le fermier a proposé une option prévoyant une ouverture au mois d'août (4 semaines), cette option a été retenue par la Ville et prendra effet à partir de l'année 2017.

##### **Admission et accueil**

Le fermier s'inscrit dans la procédure de préinscription et d'admission définie par la Ville de Bordeaux dénommée Offre de Service Petite Enfance (OSPE) (*annexe 13*). La Ville conserve la gestion et la maîtrise de l'attribution des places.

La procédure de préinscription en vigueur à la Ville de Bordeaux est définie dans le document joint en *annexe 15*.

Le fermier participera aux permanences d'inscription, suivant le planning défini par la Ville sur le quartier d'implantation de l'établissement.

Il participera également à la (ou aux) commission(s) d'attribution des places présidée(s) par l'élue en charge de la petite enfance réunissant l'ensemble des établissements multi-accueil de la petite enfance présents sur le territoire de Bordeaux.

En cours d'année et hors commission d'attribution, le fermier informera systématiquement la Ville de la vacance des places de son établissement.

L'offre d'accueil est exclusivement destinée aux familles domiciliées sur le territoire communal à l'exception toutefois des agents municipaux, et des personnels travaillant dans les établissements « petite enfance » associatifs ou en services délégués.

### **Taux de présentéisme**

Conformément à la réglementation relative au versement de la prestation de service unique par la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la Ville de Bordeaux exige un taux de présentéisme financier minimum de 70 %. La Ville de Bordeaux exige par ailleurs un taux de facturation (heures facturées/heures réalisées) inférieur à 117%.

Le taux de présentéisme financier est égal au nombre d'heures facturées aux familles divisé par le nombre d'heures maximum facturables.

Le taux de présentéisme physique est égal au nombre d'heures de présence des enfants divisé par la capacité d'accueil retenu par la CAF, exprimée en heures.

### *15.2 Contraintes financières*

L'exploitation d'un service public de la petite enfance implique, par nature, des contraintes financières liées au plafonnement, pour le gestionnaire, de ses recettes du fait de l'application d'un barème de ressources fixé par la Caisse d'Allocations Familiales.

C'est pourquoi ce manque à gagner fera l'objet d'une participation financière par la Ville, dans les conditions prévues à l'article 18 du présent document de consultation.

### *15.3 Communication vis-à-vis des tiers*

Le fermier s'engage à rappeler sur l'ensemble de ses outils d'information ou de communication et sur les supports qu'il estimera les plus adaptés, l'aide que lui apporte la Ville, soit sous la forme de la présence du logo municipal, soit sous la forme du texte suivant : « Etablissement soutenu par la Mairie de Bordeaux ». Le logo est à retirer à la Direction de la Communication qui devra également être destinataire de la totalité des éléments de communication et d'information externe (affiches, plaquettes, dossiers de presse, etc.) pour validation.

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES

### Article 16 : Rémunération du fermier

Le fermier se rémunère de manière substantielle sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir les participations financières des familles, les prestations de service versées par la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) ainsi que toute autre participation provenant de partenariats ou du mécénat. Par ailleurs, la Ville verse, en contrepartie des contraintes particulières imposées par l'exploitation de ce type de service, une participation financière. Le fermier exploite le service public à ses risques et périls.

Le fermier s'engage sur la base des comptes prévisionnels d'exploitation détaillés sur la durée du contrat figurant en annexe 16 et 17 du présent contrat et faisant apparaître les différents paramètres utilisés pour la détermination de la participation de la Ville (montant des dépenses, nombre d'heures facturées et PSU).

### Article 17 : Redevance annuelle d'occupation du domaine public

Le fermier versera chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivante, à la Ville une redevance d'occupation du domaine public fixée à : 1 000 euros HT.

Il est précisé que pour :

- la première année, le calcul de la redevance se fera au prorata de la période d'occupation entre le 1<sup>er</sup> août et le 31 décembre 2016 ;
- la dernière année, le calcul de la redevance se fera au prorata de la période d'occupation entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 juillet 2022.

Le montant de la redevance sera majoré de la TVA au taux en vigueur

### Article 18 : Participation de la Ville

Pendant la durée de la délégation, la Ville verse au fermier une compensation financière :

#### *18.1 Modalités de calcul de la participation*

Le montant de la compensation est lié aux modalités de calcul de la prestation de service C.A.F. définies par la Caisse d'Allocations Familiales.

Soit «  $M_{VILLE}$  » le montant de la compensation versée par la Ville au titre de l'année N concernée. Cette compensation sera décomposée en deux parties, M1 et M2 et tel que :

$$M_{VILLE} = M1 - M2$$

#### o **Calcul de la partie M1**

La **partie M1** correspond à la compensation versée par la Ville au fermier au titre de ses obligations et sera définie ainsi :

- si le prix de revient  $Pr$  est supérieur ou égal au seuil d'exclusion défini par la CAF alors  $M1 = 0$  ;
- Sinon :  $M1 = D - Hf * \text{montant horaire (Psu + Participation des familles)}$

Soit «  $P_r$  » le prix de revient par heure réalisée de l'année N concernée, « D » le montant annuel prévisionnel des dépenses de l'année N concernée et «  $H_p$  » le total annuel des heures de présence des enfants de l'année N concernée, et tels que :  $P_r = D / H_p$ .

$H_f$  correspond au total annuel des heures facturées des enfants.  $H_p$  et  $H_f$  seront figés dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels en annexe 16 avec :

- $H_f = 55\,214$  en 2016,  $H_f = 132\,515$  en 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 et  $H_f = 77\,300$  en 2022, correspondant à un taux de présentisme financier de 83,5% ;
- et  $H_p = 49\,299$  en 2016,  $H_p = 118\,317$  en 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 et  $H_p = 69\,018$  en 2022, correspondant à un taux de présentisme physique de 74,6%.

Le taux de facturation correspond au « taux heures facturées/heures réalisées » tel que défini par la CAF. Le taux de facturation appliqué sera figé dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels (annexe 16) avec un taux de 112%

Le montant horaire «  $P_{su}$  + Participation familiale » indiqué par la CAF est de 4,97 € pour 2016 et de 5,12 € pour 2017 pour un taux de facturation de 112%.

Le montant horaire ( $P_{su}$ +participation familiale) sera réajusté à partir de 2018 en fonction de la valeur réelle du montant horaire ( $P_{su}$ +participation familiale) calculé et appliqué par la CAF pour un taux de facturation de 112%.

### **Hypothèse 1 de M1 avec la réalisation de la cuisine sur place**

Le montant annuel des dépenses « D » sera figé dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels (annexe 16) avec en 2016,  $D = 319\,249$  €, en 2017,  $D = 862\,472$  €, en 2018,  $D = 879\,513$  €, en 2019,  $D = 896\,895$  €, en 2020,  $D = 914\,625$  €, en 2021,  $D = 932\,709$  € et en 2022,  $D = 547\,584$  €.

Le montant de la contribution de la Ville M1 est réparti de la façon suivante au sein des comptes prévisionnels (annexe 16) :

- année 2016 : 71 721 €
- année 2017 : 196 115 €
- année 2018 : 193 165 € avec un montant horaire ( $P_{su}$  + participation familiale) de 5,27 €
- année 2019 : 189 957 € avec un montant horaire ( $P_{su}$  + participation familiale) de 5,43 €
- année 2020 : 186 478 € avec un montant horaire ( $P_{su}$  + participation familiale) de 5,59 €
- année 2021 : 182 718 € avec un montant horaire ( $P_{su}$  + participation familiale) de 5,76 €
- année 2022 : 84 546 € avec un montant horaire ( $P_{su}$  + participation familiale) de 5,94 €

### **Hypothèse 2 de M1 avec une restauration en liaison froide**

Cette hypothèse ne pourra se faire que si le cuisinier faisant actuellement parti des effectifs venait à quitter la crèche de façon volontaire.

Le montant annuel des dépenses « D » sera figé dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels (annexe 16) avec en 2016,  $D = 314\,226$  €,

en 2017, D = 847 862 €, en 2018, D = 864 571 €, en 2019, D = 881 614 €, en 2020, D = 898 998 €, en 2021, D = 916 730 € et en 2022, D = 538 886 €.

Le montant de la contribution de la Ville M1 est réparti de la façon suivante au sein des comptes prévisionnels (annexe 16) :

- année 2016 : 66 697 €
- année 2017 : 181 505 €
- année 2018 : 178 223 € avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,27 €
- année 2019 : 174 675 € avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,43 €
- année 2020 : 170 851 € avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,59 €
- année 2021 : 166 738 € avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,76 €
- année 2022 : 88 266 € avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,94 €

#### o **Calcul de la partie M2**

La partie M2 est variable selon la performance du fermier et vient obligatoirement diminuer le montant de la compensation versée par la Ville (Mville).

Elle correspond à :

- une pénalité versée à la Ville égale à un montant forfaitaire de 3 000 € si le taux de présentéisme financier est inférieur au taux de présentéisme physique, si le taux de présentéisme physique constaté est inférieur à 70%, ou si le prix de revient est supérieur au seuil d'exclusion défini par la CAF ;
- une redevance correspondant à 50% des recettes supplémentaires perçues (participation des familles et de la CAF), au-delà d'un taux de présentéisme financier de 83,5%.

Le taux de présentéisme physique est égal au nombre d'heures de présence des enfants divisé par la capacité d'accueil retenu par la CAF, exprimée en heures.

Le taux de présentéisme financier est égal au nombre d'heures facturées aux familles divisé par le nombre d'heures maximum facturables.

#### o **Commercialisation de places supplémentaires à des entreprises**

Le contrat prévoit la possibilité pour le fermier de commercialiser entre 1 et 12 places supplémentaires à des entreprises. Ces places correspondent aux 20% de places d'accueil supplémentaires autorisées par le décret de juin 2010 par rapport au nombre d'agrément. Ces places ne pourront être proposées qu'à des familles domiciliées sur le territoire bordelais et ayant accomplies leur préinscription pour une place en crèche auprès de la Ville de Bordeaux.

La commercialisation de chaque place sera soumise au préalable à l'accord de la Ville de Bordeaux.

La commercialisation de ces places donnera lieu à la minoration du M1 de 7 000 € par place commercialisée et par année.

Dès 2017, le fermier s'engage à verser à la Ville de Bordeaux à minima 14 000 € par an, ce qui représente la commercialisation de 2 places à des entreprises. A partir de la 3<sup>ème</sup> place commercialisée, la rétrocession interviendra au fur et à mesure de la commercialisation des places.

- **Compensation versée par la Ville dans le cadre de l'option pour une ouverture de 4 semaines supplémentaires au mois d'août**

Le fermier s'engage sur la base des comptes prévisionnels d'exploitation détaillés sur la durée du contrat figurant en annexe 17 du présent contrat et faisant apparaître les différents paramètres utilisés pour la détermination de la participation de la Ville (montant des dépenses, nombre d'heures facturées et PSU).

La compensation versée par la Ville au fermier pour cette option au titre de ses obligations sera définie ainsi  $D - Hf * \text{montant horaire (Psu + Participation des familles)}$

Le montant annuel des dépenses « D » sera figé dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels (annexe 17) avec en 2017,  $D = 48\,220$  €, en 2018,  $D = 49\,184$  €, en 2019,  $D = 50\,168$  €, en 2020  $D = 51\,171$  € et en 2021  $D = 52\,195$  €.

Hf correspond au total annuel des heures facturées des enfants. Hp et Hf seront figés dès la signature du contrat tel que proposé au sein des comptes prévisionnels en annexe 17 avec  $Hf = 7\,682$  et  $Hp = 6\,530$ .

Le montant de la contribution de la Ville est réparti de la façon suivante au sein des comptes prévisionnels (annexe 17) :

- 2017 : 9 591 euros
- 2018 : 9 396 euros avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,27 €
- 2019 : 9 186 euros avec un montant horaire (Psu + participation familiale) de 5,43 €
- 2020 : 8 960 euros, avec un montant horaire (Psu+participation familiale) de 5,59 euros
- 2021 : 8 717 euros, avec un montant horaire (Psu+participation familiale) de 5,76 euros

Le montant horaire (Psu+participation familiale) sera réajusté à partir de 2018 en fonction de la valeur réelle du montant horaire (Psu+participation familiale) calculé et appliqué par la CAF pour un taux de facturation de 112%.

### *18.2 Modalités de versement de la participation*

Le montant de cette compensation annuelle sera calculé, à terme échu, à réception du rapport annuel transmis par le fermier (cf. article 23 du présent document), du compte-rendu annuel technique et financier (cf. article 24 du présent document) et du compte annuel de résultat d'exploitation (cf. article 25 du présent document).

La compensation versée par la Ville n'est pas soumise à TVA.

Sur la base d'un compte prévisionnel fourni par le fermier (cf. article 28 du présent document de consultation), et réactualisé annuellement par ce dernier, la Ville verse un acompte de 70% de la compensation dès le premier mois de l'exploitation de l'année civile concernée.

Un acompte de 20% de la compensation est ensuite versé en septembre de l'année civile concernée sur la base d'un compte prévisionnel fourni par le fermier.

Le solde de cette compensation est par la suite versé dans le mois suivant l'envoi par le fermier du rapport annuel (cf. article 23 du présent document), du compte-rendu annuel technique et financier (cf. article 24 du présent document) et du compte annuel de résultat d'exploitation (cf. article 25 du présent document) relatifs à l'année N concernée.

### **Article 19 : Régime fiscal**

Tous les impôts et taxes liés à l'occupation et à l'exploitation des immeubles du service affermé, seront à la charge du fermier. Il aura également la charge des impôts et taxes liés à la propriété des immeubles de l'établissement notamment la taxe foncière sur les propriétés bâties incluant la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

## CHAPITRE V - RESPONSABILITES - ASSURANCES

### Article 20 : Responsabilité du fermier

Dès la prise en charge des installations et pendant toute la durée de l'affermage, le fermier est seul responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

#### *20.1 Responsabilité liée à l'exploitation du service*

Le fermier s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux ou sur le site mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- ❖ à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédentes, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ou sur le site ;
- ❖ à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville ;

A ce titre, le fermier devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis des tiers :

- ❖ Une garantie à concurrence de 5 600 000 € par sinistre et par an pour les dommages corporels,
- ❖ Une garantie à concurrence de 1 050 000 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Cette police devra prévoir au minimum pour la garantie Responsabilité Civile vis-à-vis de la Ville, y compris les risques locatifs :

- ❖ Une garantie à concurrence de la valeur de reconstruction et d'équipement de l'ensemble immobilier, par sinistre pour les risques incendie, explosions et dégâts des eaux (le coût de reconstruction, hors équipements, est estimé à 2,11 millions d'euros H.T. valeur juin 2015).

En cas de sinistre, l'indemnité versée par la compagnie d'assurances est intégralement affectée à la remise en état des équipements. Les travaux de remise en état doivent commencer au plus tôt après le sinistre.

Pour leur part, la Ville et ses assureurs subrogés renoncent à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

Le fermier souscrira pour ses biens propres et les biens mis à disposition toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville pour tous les dommages subis. Il devra remettre à la Ville copie

de sa police d'assurance en cours, y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Le fermier fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à ce titre.

### *20.2 Responsabilité liée aux immeubles et équipements*

Le fermier assume, pendant toute la durée du contrat, l'entière responsabilité du bon achèvement des travaux qu'il est engagé à réaliser, de la solidité et de l'étanchéité de ces installations.

Il s'engage à contracter une assurance spécifique pour se garantir des conséquences dommageables qui pourraient lui être imputées à cet égard.

### *20.3 Justification des assurances*

Les polices d'assurances, et éventuels avenants, sont communiquées à la Ville sous un mois à compter de leur signature. La non-communication de ces documents dans le délai imparti, après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit, pour la Ville, à l'application des sanctions pécuniaires décrites à l'article 33 du présent document de consultation ; et à la déchéance du fermier dans le cas où la communication de ces documents ne serait toujours pas régularisée à la suite de l'application de ces sanctions.

Le fermier devra justifier annuellement de ses polices d'assurance et à tout changement d'assureur.

La Direction de la Petite Enfance et des Familles de la Ville réceptionne l'ensemble des documents.

La Ville pourra en outre, à toute époque, exiger du fermier la justification du paiement régulier des primes d'assurance. Toutefois, cette communication n'engagera en rien la responsabilité de la Ville dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

## **Article 21 : Responsabilité envers les tiers**

Le fermier doit se conformer aux prescriptions réglementaires concernant notamment :

- ❖ le bon ordre,
- ❖ la sécurité et la salubrité publiques,
- ❖ les établissements recevant du public.

Tout projet d'aménagement modifiant l'affectation initiale des équipements doit faire l'objet d'un avis de la Commission de sécurité.

Le site est placé, en matière de sécurité, sous la responsabilité du fermier ou de son représentant. A ce titre, celui-ci sera chargé de la conservation et de la tenue du registre de sécurité du site. Il devra tenir ce registre à la disposition des organismes vérificateurs des installations et de la commission de sécurité.

Le fermier est responsable de la sécurité du public et des professionnels qu'il accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, il s'engage à respecter toutes les mesures de sécurité relatives aux espaces recevant du public ainsi que la réglementation du travail.

En toute circonstance, l'occupation des lieux doit s'exercer sous la surveillance et le contrôle du fermier ou de toute personne désignée par ses soins. Il doit veiller au respect de l'effectif maximal pouvant être accueilli sur le site.

Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité doivent être affichés. Le fermier veille au libre accès de toutes les sorties et aux issues de secours du site.

Le fermier finance sur son budget, et assure par ses moyens, l'exécution des contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes. Ainsi, il prend à sa charge, d'une part, les contrats d'entretien des installations électriques, des extincteurs, de l'alarme incendie et de tous les équipements de sécurité et d'autre part, la production des rapports des contrôles réglementaires à présenter lors des visites périodiques de la Commission de sécurité. Toutes ces prestations sont effectuées par des organismes agréés.

Le fermier participe aux visites de la Commission de sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

D'une manière plus générale, le fermier respecte toute disposition législative ou réglementaire qui lui est applicable.

## **CHAPITRE VI : SUIVI ET CONTROLES DE LA DELEGATION**

### **Article 22 : Réunions de suivi**

Le fermier et la Ville conviennent de se réunir au minimum deux fois par an afin d'examiner l'ensemble des questions relatives à l'exécution du contrat telles que, notamment, le contenu du rapport annuel (en mai) ou d'éventuels travaux. Si nécessaire des rencontres plus fréquentes pourront être mises en place à l'initiative de la ville ou du fermier.

En outre, il est procédé à une visite annuelle des installations afin de s'assurer du bon entretien de l'établissement et de ses équipements.

Le service référent est la Direction de la Petite Enfance et des Familles. La Direction du contrôle de gestion est également conviée à toutes ces réunions et visites.

### **Article 23 : Rapport annuel du fermier**

- **Le rapport annuel**

Le fermier fournit chaque année à la Ville un rapport, avant le 1<sup>er</sup> juin conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.). Ce rapport doit contenir les éléments précisés par l'article R. 1411-7 du C.G.C.T., et qui concernent notamment :

- ❖ les données comptables (il est à noter que, dans l'hypothèse où le fermier serait amené à modifier ses méthodes comptables, il devra en informer la Ville préalablement à leur mise en application en précisant les incidences contractuelles éventuelles et financières afin de vérifier le maintien de l'économie générale du contrat) (article 25),
- ❖ l'analyse de la qualité de service (article 26),
- ❖ le compte-rendu technique et financier (article 24).

Ce rapport doit contenir toutes les informations et analyses permettant d'apprécier le respect des obligations dues par le fermier au titre des chapitres III et IV du présent document de consultation.

Le fermier devra en particulier, à l'aide de ce document, mettre en évidence les cas où une ou plusieurs des conditions de révision des modalités financières de l'affermage sont remplies.

Conformément aux dispositions précitées, ce rapport sera présenté pour information au Conseil Municipal ainsi qu'à la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville et sera annexé au compte administratif.

- **La vérification du contenu du rapport annuel par la Ville**

Avant la remise du rapport annuel, une réunion (citée à l'article 22) est organisée en mai en présence de la Direction de la Petite Enfance et des Familles, chargée du suivi, et de la Direction du contrôle de gestion, chargée du contrôle du service délégué, ainsi que du représentant du fermier.

Cette réunion a pour fonction essentielle de mesurer les écarts entre les objectifs et les réalisations du fermier.

- **Non-production du rapport annuel par le fermier**

La non-production des rapports annuels financiers, techniques ou qualitatifs dans les délais fixés au présent chapitre constitue une faute contractuelle, sanctionnée par une pénalité fixée à l'article 33 du document de consultation.

#### **Article 24 : Compte-rendu annuel technique et financier**

Le compte-rendu technique et financier, prévu au titre du rapport annuel, comporte les informations utiles, relatives aux conditions d'exécution du service public. Les informations suivantes sont présentes à minima dans le compte-rendu annuel. Le candidat pourra compléter cette liste, non exhaustive.

##### Partie technique :

- ❖ présentation des faits marquants de l'exercice ;
- ❖ évolution générale de l'état des équipements et adaptations à envisager ;
- ❖ programme prévisionnel des travaux d'entretien et de renouvellement des ouvrages et installations ;
- ❖ état valorisé des travaux d'amélioration et de mise aux normes des ouvrages et installations, exécutés et prévus ;
- ❖ copie des rapports de maintenance, de contrôle obligatoire ou analyse réalisée l'année n-1
- ❖ copie des contrats de maintenance renouvelés des ouvrages qui restent à la charge du fermier.
- ❖ relevé annuel des événements (grèves, pannes, mises à disposition exceptionnelles, interventions diverses) ayant eu un impact réel sur le fonctionnement de l'établissement ;
- ❖ modifications éventuelles de l'organisation du service ;
- ❖ mesures prises pour faciliter l'accès aux différentes catégories d'utilisateurs ;
- ❖ moyens mis au service de l'information de l'utilisateur ;
- ❖ actions de développement durable et liées à l'Agenda 21 de la Ville ;
- ❖ actions relatives au Projet Social 3 de la Ville (places réservées dans le cadre de la loi n°2006-339 du 23 mars 2006) ;
- ❖ les actions relatives à l'insertion d'enfants porteurs de handicap.

##### Partie financière :

- ❖ heures de présence annuelles physiques (Hp) et financières (Hf) ;
- ❖ taux de présentéisme physique annuel (heures de présence / total heures d'ouverture) ;
- ❖ taux de présentéisme financier annuel (heures facturées / total heures d'ouverture) ;
- ❖ nombre d'heures annuelles d'ouverture (total de places x ouverture annuelle en heures) ;
- ❖ coût par heure de présence physique (total des charges / heures de présence) ;
- ❖ coût par place annuel (total des charges / nombre de places) ;
- ❖ montant de la participation des familles par régime (C.A.F., M.S.A., S.N.C.F...) ;
- ❖ montant de la prestation de service versée par la CAF (MCAF), par la M.S.A. ainsi que le montant de la prestation de service unitaire (P.S.U.) ;
- ❖ décomposition du prix de revient annuel par place avec indication du prix de revient par heure facturée et du prix de revient par heure de présence réelle (Pr) ;
- ❖ explications des évolutions des dépenses de l'exercice ;
- ❖ estimation de la compensation Ville (Mville) détaillée en M1 et M2 ;

❖ comptes d'exploitation C.A.F.

Les indicateurs ci-dessus sont à calculer en distinguant chaque type d'accueil (régulier, occasionnel) et de manière globale.

## **Article 25 : Compte annuel de résultat d'exploitation**

Le fermier, au titre du rapport annuel, doit transmettre chaque année les données comptables de la délégation, conformément à l'article L. 1411-3 du C.G.C.T. Les comptes de la délégation doivent comprendre :

- ❖ un compte de résultat retraçant l'ensemble des charges et des produits, rattachables à la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente; pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe s'agissant des charges directes et, pour les charges indirectes, selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport (notamment les charges de structure) ;
- ❖ une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects, imputés au compte de résultat de l'exploitation - les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ; se rapporter à l'article 23 en cas de modification de méthode comptable.
- ❖ les engagements à incidence financière, y compris en matière de personnel, liés à la délégation et nécessaires à la continuité de l'activité ;
- ❖ un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation, comportant notamment une description des biens ;
- ❖ un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service délégué.

Les données comptables pour l'établissement de ce compte figurent à l'article R.1411-7 du C.G.C.T.

## **Article 26 : Analyse de la qualité du service**

Le fermier produit chaque année, au titre du rapport annuel, un compte-rendu d'activités fournissant tous les éléments statistiques concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation de l'établissement pour juger de la qualité du service rendu et les mesures proposées par le fermier pour une meilleure satisfaction des usagers.

Le compte-rendu d'activités est complété par une série d'indicateurs d'évaluation concernant :

### 1. Le service rendu aux usagers :

- ❖ résultats des sondages et enquêtes éventuels auprès des familles ;
- ❖ information sur les relations avec les familles ;
- ❖ etc.

### 2. La sécurité, l'hygiène, les accidents :

- ❖ le nombre et la nature des incidents ;
- ❖ les rapports des commissions de sécurité ;
- ❖ les rapports des contrôles d'hygiène effectués dans l'établissement (HACCP, prélèvements de surface, etc.).

### 3. Les effectifs employés, leur qualification :

- ❖ description de l'effectif du service : la liste des postes, des agents, de leur qualification et type de contrat ainsi que leur rémunération est tenue à jour par le fermier et présentée à la Ville de Bordeaux annuellement ;
- ❖ actions de formation et de qualification.

4. Les réclamations et contentieux :

- ❖ modalités de réclamation offertes aux usagers,
- ❖ analyse et suivi des réclamations,
- ❖ contentieux en cours.

5. Les modifications et préconisations éventuelles demandées par la P.M.I.

**Article 27 : Tableau de bord mensuel**

Le fermier transmet à la Ville, au plus tard le 5 du mois suivant, un tableau de bord d'activités fournissant tous les éléments statistiques et concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation de l'établissement, tel que défini en *annexe 18*

Ce tableau de bord pourra évoluer si besoin après définition en commun et accord avec la Ville.

**Article 28 : Prévisions d'exploitation**

Le fermier s'engage à présenter, au cours du mois de septembre, un budget prévisionnel d'exploitation pour l'année à venir et pour l'année en cours décrivant :

- ❖ les principales données de fréquentation et les écarts attendus par rapport à la même période de l'année précédente ;
- ❖ les activités nouvelles ou les modifications à intervenir ;
- ❖ le personnel affecté au fonctionnement des services ainsi que ses propositions et perspectives ;
- ❖ les heures de présence physiques (Hp) et financières (Hf);
- ❖ le taux de présentéisme physique ;
- ❖ le taux de présentéisme financier ;
- ❖ le nombre d'heures annuelles d'ouverture (total de places x ouverture annuelle en heures) ;
- ❖ le coût par heure de présence physique (total des charges / heures de présence)
- ❖ le coût par place annuel (total des charges / nombre de places) ;
- ❖ le montant de la participation des familles par régime (C.A.F., M.S.A., S.N.C.F...) ;
- ❖ le montant de la prestation de service versée par la CAF (MCAF), par la M.S.A. ainsi que le montant de la prestation de service unitaire (P.S.U.) ;
- ❖ la décomposition du prix de revient annuel par place avec indication du prix de revient par heure facturée et du prix de revient par heure de présence réelle (Pr) ;
- ❖ les explications des évolutions des dépenses ;
- ❖ l'estimation de la compensation Ville (Mville) détaillée en M1 et M2.

## **Article 29 : Contrôles de la collectivité**

Les représentants de la Ville - dûment accrédités - ont, à tout moment, accès à tous les ouvrages et installations du site afin de s'assurer, notamment, de la bonne exécution des obligations définies par le présent document de consultation.

L'établissement peut bénéficier de la « Gestion Technique Centralisée » des installations techniques de l'ouvrage.

Le fermier devra transmettre mensuellement les relèves des différents compteurs généraux ou partiels des consommations d'énergies et fluides.

Un libre accès aux informations de consommation ou des installations techniques sera réservé par la ville de Bordeaux qu'il soit par une visite sur place ou par un accès à distance au moyen de la GTC.

Un accès aux toitures sera également réservé à la ville de Bordeaux ou à des entreprises ayant mandat pour le suivi, la maintenance et l'entretien des installations photovoltaïques dont le bénéfice reste à la Ville de Bordeaux.

La Ville peut, dans le cadre de son contrôle du service délégué, se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

La Ville de Bordeaux peut procéder à toute vérification utile pour s'assurer que les installations sont exploitées dans les conditions du contrat de délégation et que ses intérêts sont sauvegardés.

Tout défaut d'entretien sera notifié au fermier par lettre recommandée avec accusé de réception. Le fermier sera tenu de faire procéder aux réparations nécessaires dans le délai imparti par la Ville dans sa notification et qui courra à partir de cette dernière ; sous peine de se voir appliquer, à l'expiration de ce délai, les pénalités prévues à l'article 33 du présent document de consultation.

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, la Ville peut également mandater toute personne, physique ou morale, pour l'assister dans sa mission de contrôle. Le fermier est alors tenu de recevoir la personne habilitée par la Ville et de lui présenter les documents techniques ou comptables qui pourraient être demandés.

## **Article 30 : Modalités de transmission des documents**

Les différents rapports et comptes rendus demandés par la Ville dans le présent chapitre devront être communiqués sous format papier et sous format numérique à la Direction de la Petite Enfance et des Familles et à la Direction du contrôle de gestion de la Ville.

Les données chiffrées (comptes annuels et indicateurs) sont à communiquer sous forme de tableur Excel.

## **CHAPITRE VII – GARANTIES – SANCTIONS - CONTENTIEUX**

### **Article 31 : Garantie à première demande**

Dans un délai d'un mois à compter de la notification de la présente convention, le fermier fournira à La Ville de Bordeaux une garantie à première demande d'un organisme bancaire ou financier habilité à donner des garanties aux comptes publics de 75 000 euros qui constitue le cautionnement.

Cette garantie à première demande sera affectée, d'une manière générale, à la garantie de la bonne exécution des obligations mises à la charge du fermier par le contrat de délégation (jusqu'au solde définitif des comptes entre la Ville et le fermier).

Seront ainsi prélevées sur la garantie à première demande les sommes dues par le fermier à la Ville en application du contrat de délégation, et notamment les redevances, les pénalités, les amendes ou dommages-intérêts.

Pourront être également prélevées, les dépenses faites en raison des mesures prises, aux frais du fermier, afin d'assurer la reprise de l'exploitation en cas de mise en régie provisoire - ou de déchéance du fermier ; afin d'assurer la sécurité publique ou encore la remise en état des biens, équipements et installations en fin de contrat.

Toutes les fois qu'une somme aura été prélevée sur la garantie à première demande, le fermier devra la compléter à nouveau dans un délai d'un mois. La non-reconstitution du cautionnement dans le délai imparti, après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant quinze jours, constitue une faute contractuelle du fermier ouvrant droit pour la Ville aux sanctions pécuniaires de l'article 33 du présent chapitre.

### **Article 32 : Sanctions coercitives**

Si le fermier s'avère incapable d'assurer l'exploitation de l'établissement dans des conditions normales, pendant une durée supérieure à sept jours, la Ville pourra prononcer la mise en régie provisoire de l'équipement confié ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de sept jours - ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes. La mise en régie cessera dès que le fermier sera à nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée. Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès du fermier.

En l'absence du règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification par la Ville, par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci pourra appliquer les dispositions de l'article 33 suivant. Le non-paiement de ces frais ouvrira droit, pour la Ville, à la déchéance du fermier.

### **Article 33 : Sanctions pécuniaires**

Dans les cas prévus ci-après, faute par le fermier de remplir ses obligations contractuelles, des pénalités peuvent lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, de tous dommages et intérêts ou de l'application des mesures prévues à l'article 32, à l'article 34 et à l'article 35.

En cas d'interruption générale ou partielle du service, ou en cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité, la pénalité est appliquée après mise en demeure, adressée par la Ville au fermier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, non suivie d'effet dans un délai de 48 heures.

La pénalité pratiquée est égale, par jour de manquement constaté à compter de la réception de la mise en demeure, à :

- ❖ 400 € HT par jour de retard en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ;
- ❖ 400 € HT par jour d'interruption en cas d'interruptions générales ou partielles du service ;
- ❖ 200 € HT par jour de constat en cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions de la convention d'affermage ;
- ❖ 200 € HT par jour de constat en cas de non-respect des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- ❖ 200 € HT en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des ouvrages, équipements, appareils et matériels ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de tout ou partie des documents visés aux Chapitres II, III et VI sera appliquée d'office au fermier sans mise en demeure préalable ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de la caution bancaire ;
- ❖ 100 € HT par jour de retard dans la production de tout document sollicité par la Ville.
- ❖ 10 000€ HT par enfant en cas de plus de 6 demandes de mutations des enfants sur d'autres établissements de la Ville pour dysfonctionnement pour une année.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités pour le mois écoulé. Les pénalités sont indiquées hors taxes. Leur montant sera majoré du taux de TVA en vigueur.

#### **Article 34 : Sanctions résolutoires**

Si le fermier s'avère dans l'incapacité définitive de poursuivre l'exploitation de l'établissement dans des conditions normales, la Ville pourra faire prononcer la déchéance du fermier par le juge du contrat. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du fermier.

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le fermier n'assure plus le service dont il a la charge en vertu des dispositions du contrat pendant un délai d'au moins un mois, la collectivité pourra prononcer la déchéance du fermier et, ce, sans indemnité ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de huit jours - ramenée à 48 heures en cas de danger pour la sécurité des personnes.

#### **Article 35 : Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et renouvellement**

Faute pour le fermier de pourvoir aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la Ville peut faire procéder, aux frais et risques du fermier, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service ; après une mise en demeure adressée au siège du fermier par lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie sur site), ou signifiée par huissier de justice, restée sans effet pendant une durée de quinze jours - sauf cas de risque pour les personnes pour lequel le délai est de deux jours ouvrables.

## **CHAPITRE VIII – FIN DE CONTRAT**

### **Article 36 : Cas de fin de contrat**

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues ci-après :

- ❖ à la date d'expiration du contrat ;
- ❖ en cas de résiliation du contrat ;
- ❖ en cas de déchéance du fermier ;
- ❖ en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du fermier ;
- ❖ en cas de non-mise en exploitation effective dans les quatre mois après la date de mise à disposition des locaux.
- ❖ en cas de retrait de l'agrément P.M.I ;
- ❖ en cas de condamnation résultant d'une décision de justice devenue définitive et mettant en cause La Maison Bleue, suite à un dépôt de plainte d'une famille.

### **Article 37 : Inventaire et état des lieux**

Six mois avant le terme du contrat de délégation arrivant à expiration, ou avant toute rupture de contrat, un état de l'inventaire des biens est produit par le fermier et transmis à la Ville.

A la fin de la délégation, un état des lieux de l'ensemble des ouvrages et installations du site affermé est établi contradictoirement. Cet état des lieux sera complété d'un inventaire physique et d'une copie des rapports de maintenance, de contrôles obligatoires ou analyses réalisées l'année n-1

A la fin de la délégation, quelle qu'en soit la cause, le sort des biens de retour et des biens de reprise inventoriés sera réglé conformément aux dispositions contractuelles du chapitre II articles 4 et 5. A la fin du contrat, la Ville veillera à la reprise, par l'exploitant suivant, du personnel affecté à l'exploitation de l'établissement en vertu des articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail.

### **Article 38 : Continuité du service public en fin de contrat**

La Ville a la faculté de prendre, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le fermier, pendant les six derniers mois de validité du contrat de délégation, toutes mesures utiles afin d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement en réduisant autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le fermier.

D'une façon générale, la Ville peut prendre toutes mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au nouveau régime d'exploitation. Le fermier doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles. A la fin du contrat de délégation, la Ville sera subrogée aux droits du fermier.

### **Article 39 : Retour des ouvrages et installations**

À la fin du contrat de délégation, le fermier est tenu de remettre à la Ville, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante de la délégation, tels qu'ils figurent à l'inventaire de l'article 6, chapitre II.

Six mois avant l'expiration de la délégation, les parties arrêteront et estimeront, si nécessaire après expertise, les travaux utiles à la remise en état normal d'exploitation de l'ensemble des

ouvrages délégués. Le fermier devra exécuter les travaux correspondants avant l'expiration de la délégation. À défaut, les frais de remise en état correspondants seront prélevés sur le cautionnement ainsi que sur les éventuelles indemnités de reprise.

Les ouvrages et installations qui ont fait l'objet d'investissements par le fermier au cours de l'exécution de la délégation, et non décrits dans le contrat, dans la mesure où ils ont été autorisés explicitement par la Ville, seront remis à la Ville moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non-amortie desdits ouvrages et installations.

Six mois avant l'expiration du contrat de délégation, les parties arrêtent le montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le fermier devra informer préalablement la Ville des investissements qu'il se propose de réaliser. Ces investissements devront recueillir l'accord préalable de la Ville, à peine d'exclusion du processus d'indemnisation précité. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration du contrat de délégation.

La Ville a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou après avis d'un expert, et payée au fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Ville.

#### **Article 40 : Résiliation pour motif d'intérêt général**

La Ville peut mettre fin au contrat de délégation avant son terme pour un motif d'intérêt général.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège du fermier. Dans ce cas, le fermier a droit à l'indemnisation du préjudice subi.

L'indemnité, à définir d'un commun accord entre les parties, devra intégrer notamment les éléments suivants :

- amortissements financiers restant à la charge du fermier à la date de la résiliation ;
- prix des stocks que la Ville souhaite racheter ;
- montant des pénalités liées à la résiliation anticipée des contrats de prêts ;
- frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue par la Ville.

#### **Article 41 : Cession du contrat**

Toute cession partielle ou totale d'activité est un cas de résiliation.

Tout changement de la forme sociale du fermier, toute substitution d'entreprise ou autre forme de modification du statut du fermier sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil Municipal de la Ville. Faute de cette autorisation, notifiée au fermier dans un délai de six mois à compter de sa demande, les conventions de substitution seront entachées de nullité absolue.

#### **Article 42 : Modification du contrat à l'initiative de l'autorité délégante**

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications au présent contrat d'affermage, sans avoir à recueillir le consentement du fermier, afin d'adapter la présente délégation à l'évolution des besoins d'intérêt général du service affermé.

Cependant, dans l'hypothèse où la mise en œuvre de ce pouvoir de modification unilatéral entraînerait un préjudice pour le fermier, ce dernier pourra prétendre à l'indemnisation du préjudice subi du fait de l'exercice de cette prérogative. L'indemnité sera définie d'un commun accord entre les parties.

## CHAPITRE IX – DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 43 : Règlements des litiges

Avant toute saisine juridictionnelle, un règlement amiable doit être envisagé par les parties. Elles conviennent de se rencontrer pour tenter de résoudre le litige sous 15 jours à compter de la réception par l'une d'elles de la lettre recommandée avec accusé de réception l'informant du litige concernant le contrat.

A défaut de règlement amiable, les contestations qui pourraient s'élever entre la Ville et le fermier au sujet de l'interprétation et de l'exécution des présentes seront soumises au Tribunal administratif de Bordeaux.

### Article 44 : Interlocuteur du fermier

Le service référent de la Ville est la Direction de la Petite Enfance et des Familles. A ce titre, elle centralise toutes les demandes d'autorisations préalables et expresses ainsi que la réception de tous les documents de contrôle et de suivi évoqués dans le présent contrat.

### Article 45 : Documents annexés

*Annexe 1* : Plans et descriptifs initiaux des installations et équipements délégués

*Annexe 2* : Inventaire des biens disponibles au sein de l'établissement au 16/02/2016

*Annexe 3* : Note détaillant les équipements projetés

*Annexe 4* : Mesures salariales telles que transférées par BABILOU, délégataire sortant

*Annexe 5* : Un état du personnel présent au 31 décembre 2015

*Annexe 6* : Programme d'actions inspiré de l'Agenda 21

*Annexe 7* : Programme d'actions inspiré du Pacte de Cohésion sociale

*Annexe 8* : Guide pour structure - Règlement de fonctionnement du Conseil Général

*Annexe 9* : Règlement de fonctionnement

*Annexe 10* : Guide pour structure - Projet d'établissement du Conseil Général

*Annexe 11* : Projet d'établissement

*Annexe 12* : Equipements mis à la disposition du fermier par la Ville permettant l'élaboration des repas

*Annexe 13* : Offre de service Petite Enfance

*Annexe 14* : Plan de contrôle recensant tous les contrôles périodiques obligatoires relatifs à l'entretien courant et à la maintenance des ouvrages, équipements et matériels

*Annexe 15* : Procédure de préinscription en vigueur à la Ville de Bordeaux

*Annexe 16* : Comptes prévisionnels sur la durée de l'exploitation

*Annexe 17* : Comptes prévisionnels sur la durée de l'exploitation concernant l'option d'ouverture au mois d'août

*Annexe 18* : Tableaux de bord mensuel

Fait à Bordeaux, en trois exemplaires originaux, le

Pour le délégataire

Pour le délégant

