Recommandations et observations	Modalités de mise en œuvre	Pièces transmises à la CRC	Actions		
			Totale	En cours	Mesures à engager
SERVICES A LA POPULATION : SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS					
Formalisation des demandes de subvention à compléter	Intégration dans le dossier de demande de subvention du contrat d'engagement républicain	dossier de demande de subvention 2023 transmis à la CRC avant transmission du ROD			
La chambre invite la commune à publier, sous forme d'un règlement mis en ligne sur le site internet, les règles d'attribution des subventions annuelles		- Règlement et annexes (CM 2023-101 du 7 décembre 2023) -Copie écran site internet			
Nécessité d'une présentation consolidée des contributions communales	Récapitulatif de toutes les subventions reçues à plusieurs titres par une association dans les délibérations attribuant une subvention	Délibération CM 2022/71 du 5 octobre 2022 transmise à la CRC avant transmission du ROD			
Recommandation n° 2 : Systématiser la signature de convention d'occupation par les représentants légaux des associations utilisatrices des installations sportives	Mettre en place un règlement d'utilisation de la piste d'athlétisme couverte.	Règlement d'usage public de la piste d'athlétisme et ses espaces connexes CM 2023-39 du 11 mai 2023			
Recommandation n°1 : Conclure une convention avec les associations bénéficiant de la part de la commune de contributions de toute nature dont le montant total valorisé dans l'acte d'attribution est supérieur à 23 000€	Convention de moyens et d'objectifs ASG	CM 2024-007 du 7 février 2024			
	Convention de moyens et d'objectifs Bleuets de Guilers	CM 2024 -034 du 21 mars 2024			
	Convention de moyens et d'objectifs Flèche gymnique	Conseil municipal du 30 mai 2024			
	Convention de moyens et d'objectifs Tennis Club	Conseil municipal du 30 mai 2024			
	Convention de moyens et d'objectifs Saint Renan Guilers handball en cours d'écriture				

Recommandations et observations	Modalités de mise en œuvre	Pièces transmises à la CRC	Actions		
			Totale	En cours	Mesures à engager
SERVICES A LA POPULATION : SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS					
La chambre invite l'ordonnateur à détacher la mise en œuvre de la prestation d'animation de l'espace numérique de la convention d'objectifs et de moyens passée avec l'association pour l'animation et la gestion du centre social	Le cadre contractuel a été régularisé par délibération du 20 décembre 2022 portant convention d'objectifs et de moyens 2023-2026. L'espace numérique faisant partie intégrante du projet social, il a été intégré dans la présente convention	Délibération et convention fournies à La CRC avant transmission du ROD			
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC					
En dépit d'une couverture élevée risque de tension à venir	Le taux de couverture s'est amélioré depuis la fin de l'année 2023 avec une augmentation du nombre de places disponibles chez les assistantes et de la création d'une seconde MAM. Il n'existe plus actuellement de risque de tension	.			
Recommandation n°3 : Lors du prochain renouvellement de la concession pour la gestion de l'établissement d'accueil de jeunes enfants, prévoir les conditions d'évolution de la capacité en cours de contrat par des clauses claires, précises et sans équivoques, telles qu'exigées par l'article L3135-1 du code de la commande publique	Préciser dans la procédure de mise en concurrence la capacité potentielle d'évolution Procédure de mise en concurrence mise en ligne le 10 octobre 2023 dans le cadre du renouvellement de la concession	- Règlement de consultation (article 1-2) - Cahier des charges (Cf objet de la concession)			

Recommandations et observations	Modalités de mise en œuvre	Pièces transmises à la CRC	Actions		
			Totale	En cours	Mesures à engager
Un déficit d'information sur le montage précis relatif à l'ordonnateur	Veiller à demander les documents réglementaires permettant d'établir la réalité statutaire et sociale de l'opérateur	Documents groupement solidaire fournis dans le cadre de la nouvelle procédure de mise en concurrence			
GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE					
Un débat d'orientations budgétaires insuffisamment documenté	A la suite du contrôle de la chambre, des améliorations ont été apportés pour 2023 dont le contenu est désormais conforme aux dispositions de l'article D 2312-3 du CGCT (extrait ROD page 35)				
Des modalités de publicité numérique de l'information financière à parfaire : la chambre rappelle l'obligation d'assurer la publicité des budgets et des comptes conformément aux dispositions de l'article L 2313-1 du CGCT	Refonte du site internet avec un lancement de la procédure de mise en concurrence durant le courant du mois de juin				

Recommandations et observations	Modalités de mise en œuvre	Pièces transmises à la CRC	Actions		
			Totale	En cours	Mesures à engager
QUALITE COMPTABLE ET FIABILITE DES COMPTES					
Des immobilisations à préciser pour rendre compte fidèlement du patrimoine					
Equipements dont la réalisation est achevée restent inscrits dans les comptes d'immobilisation en cours Intégrer dans le compte d'immobilisation adéquat - Terrain de football synthétique (2015) - Assainissement Fort de Penfeld (2016) - Piste d'athlétisme (2021)	Le terrain de football synthétique, l'assainissement au Fort de Penfeld et la piste d'athlétisme ont été intégrés dans les comptes d'immobilisations définitifs, soit respectivement 2128, 21538 et 21318. Etant désormais achevés, les vestiaires de la piste d'athlétisme ont également été intégrés dans le compte 21318.				
Imperfections dans la méthodologie du recensement des biens - Méthode de cotation à homogénéiser	Les numéros d'inventaire déjà affectés à des biens ne peuvent malheureusement pas être modifiés. En effet, en cas de modification, les mandats ne seront plus affectés au nouveau numéro d'inventaire. En revanche, des efforts d'homogénéisation ont été réalisés pour les nouveaux biens : Biens mobiliers : un numéro d'inventaire à 5 chiffres est affecté, par ordre croissant, à chaque bien. Biens immobiliers : une racine commune est affectée à chaque bâtiment.				

	Pour les travaux liés à un bâtiment, le numéro d'inventaire correspond à cette racine commune + l'année de réalisation. Cependant, il ne peut y avoir plusieurs imputations pour un même numéro de bien. Dès lors, pour des dépenses affectant un même bâtiment mais imputées sur des articles différents, il y aura un numéro d'inventaire par imputation. En outre, pour les biens amortissables, il faut nécessairement un numéro distinct pour pratiquer les amortissements au prorata temporis. L'homogénéisation des cotations a donc des limites dictées par le logiciel comptable. Il est également à noter qu'un important travail de refonte de l'inventaire a été mené en lien avec le Service de Gestion Comptable pour permettre le passage au référentiel M57.			
- Travaux de réfection à imputer sur la section de fonctionnement, ne peuvent être considérés comme des immobilisations	Les services municipaux veillent désormais à ce que l'intégration en section d'investissement des travaux réalisés en régie se limite exclusivement aux immobilisations créées. En 2023, le montant des travaux en régie intégrés en section d'investissement était de 17 226.97 €.			

Recommandations et observations	Modalités de mise en œuvre	Pièces transmises à la CRC	Actions		
			Totale	En cours	Mesures à engager
QUALITE COMPTABLE ET FIABILITE DES COMPTES					
Un risque identifié non provisionné	une provision doit être constitué dès l'ouverture d'un contentieux en première instance à hauteur du montant estimé de la charge financière qui pourrait en résulter	Délibération CM2022-58 du 7 juillet 2022, fournie à al CRC avant transmission du ROD			
Recommandation n°4 : Tenir une comptabilité d'engagement exhaustive conformément aux dispositions de l'article L 2342.-2 du code général de collectivités territoriales	En cours d'année, nous procédons systématiquement à des engagements ponctuels, à la naissance d'une nouvelle obligation (signature d'un bon de commande, d'un contrat, d'un marché…), pour les dépenses de fonctionnement comme pour les dépenses d'investissement. Les montants sont connus et l'engagement comptable ne pose donc aucune difficulté. Parallèlement, nous procédons désormais à un engagement provisionnel des dépenses en début d'exercice, notamment pour les dépenses relatives aux fluides. Pour une même imputation budgétaire, l'engagement peut avoir plusieurs références fonctionnelles. Pour cette raison, la procédure d'engagement comptable est plus complexe car de multiples ajustements peuvent être nécessaires en cours d'année : les montants ne sont pas connus à l'avance et l'engagement comptable réalisé en début d'année (par imputation et par fonction) est réalisé sur la base d'une estimation. Ainsi, à titre d'exemple, pour les dépenses d'électricité (article 60612), lors de l'engagement comptable des crédits prévisionnels votés par le Conseil municipal, le montant de l'engagement doit être ventilé sur environ 10 fonctions différentes. Cette ventilation est établie par référence aux années précédentes et reste forcément approximative. Au fil de				

	l'année, les crédits prévisionnels engagés sur une fonction peuvent avoir été surestimés ou, à l'inverse, sous-estimés. La difficulté est la suivante : dès qu'un mandat est rattaché à un engagement, ce dernier est bloqué. Il n'y a plus de possibilité de procéder à des ajustements. Pour pouvoir réaliser les ajustements nécessaires, il faut donc solder l'engagement initial et engager les crédits disponibles avec une ventilation par fonction. Cela est à la fois chronophage et source d'erreur. C'est la raison pour laquelle ces dépenses faisaient jusqu'à présent l'objet d'un suivi manuel, en dehors du logiciel comptable. Concernant les dépenses de personnel, la bascule entre le logiciel de paie « Ciril » et le logiciel de comptabilité « Berger-Levrault » se fait automatiquement. A ce jour, nous n'avons pas encore de solution technique pour que les mandats de paie soit rattachés aux engagements correspondants. A titre d'information, un même mandat de paie peut être ventilé sur une quinzaine de fonctions différentes, ceci afin de répartir le plus précisément possible les dépenses et de répondre ainsi à l'obligation de sincérité des comptes. Les échanges avec nos prestataires informatiques sont en cours afin de savoir si seule l'imputation budgétaire pourrait être prise en compte pour les engagements comptables. Pour l'instant, il semble malheureusement que notre logiciel ne le permette pas. L'imputation fonctionnelle doit nécessairement être prise en compte au moment de l'engagement. Nous avons interrogé quelques communes travaillant avec le même logiciel et qui nous ont indiqué être confrontées aux mêmes difficultés. Nous continuons donc à travailler sur ce dossier.				
Les prévisions relatives aux investissements, qu'ils soient d'entretien, de renouvellement ou pour réaliser de nouveaux équipements doivent être assorties des hypothèses relatives à leurs modalités de financement déterminant la soutenabilité des dépenses concernées (page 40)	La prospective financière figurant dans le ROB 2024 fait état du programme de dépenses d'investissement prévisionnelles sur la période 2024 – 2026 mais également des modalités de financement de ce programme, avec	Délibération CM 2024/003 et ROB 2024			

	notamment l'autofinancement communal. (Cf. ROB 2024, pages 24 – 25)				
Les enjeux prospectifs ; une stratégie financière nécessairement conditionnée par les choix des investissements pour la période récente - Démarche prospective initiée en 2021 jusqu'en 2026 qui consiste à adapter le volume de dépenses d'équipement pour chaque année en fonction des capacités de financement projetées, sans tenir compte des autorisations de programme et crédits de paiements délibérés. - L'exercice doit être complété par l'intégration des hypothèses de financement des dépenses d'investissement y compris les autorisations de programme dans la programmation annuelle d'investissement afin de définir un niveau d'investissement adapté : Un exercice de prospective partagé a été réalisé conjointement avec la CRC Selon les hypothèses retenues, après une nouvelle dégradation de la solvabilité de la collectivité qui se traduirait par la détérioration de sa capacité de désendettement en 2022, la situation s'améliorerait progressivement à partir de 2023, pour atteindre un équilibre au demeurant fragile, en 2026. Cette restauration de marges de manœuvres financières de la collectivité reposerait sur les deux leviers retenus comme hypothèses d'évolution dans la prospective : - Une augmentation du taux de taxe foncière sur les propriétés bâties, de nature à assurer la sauvegarde de l'autofinancement brut, si les	La prospective établie permet de disposer d'une vision pluriannuelle du programme d'investissement à un instant T, c'est-à-dire au moment de l'établissement de la prospective. De multiples éléments extérieurs viennent interférer dans cette prospective et des réajustements doivent sans cesse être apportés. Ainsi, par rapport à la prospective réalisée conjointement avec la CRC, la CAF brute 2022 s'est avérée bien meilleure que prévu avec un montant de 1 294 K€ contre un prévisionnel de 868 K€ et une CAF nette de 647 € contre un prévisionnel de 221 K€. En revanche, en 2023, les CAF brutes et nettes ont été inférieures aux prévisions pour de multiples raisons : les impacts financiers liés à la tempête CIARAN, l'augmentation importante des charges financière liées à la hausse des taux d'intérêts (x2), des dépenses de réparation suite à un dégât des eaux dans un gymnase municipal… L'impact sur la CAF a été immédiat (CAF brute de 972 K€ et CAF nette de 322 K€, contre 1 015 K€ et 364 K€ pour la prospective conjointe CRC / commune). L'exercice 2024 sera quant à lui impacté par la très nette augmentation des dépenses d'électricité / 2023 (+ 250 %), des taux d'intérêt toujours élevés… L'impact de ces éléments sur la CAF et donc sur les possibilités d'investissement de la commune se fait ressentir immédiatement. Cela démontre à quel point une réactualisation régulière de la prospective financière s'impose et que, en fonction de la situation, des ajustements sur le programme d'investissement. Malgré les nombreux éléments extérieurs pouvant affecter la situation financière de la commune, il ressort de la dernière prospective établie que malgré un programme d'investissement soutenu sur la période 2024 – 2026 (travaux d'entretien et de renouvellement du patrimoine bâti et travaux de rénovation thermique principalement) et un emprunt de 900 000 € étalé sur cette même période, la capacité de désendettement de la commune reste satisfaisante :			

dépenses de gestion restent par ailleurs maîtrisées
- Le financement d'un programme d'investissement limité aux dépenses d'entretien et de renouvellement du patrimoine, à partir de l'autofinancement net

Capacité de désendettement (dette / CA) en années	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Rapport d'observations définitives CRC (page 55)	5.4	7.2	5.5	4.7	3.5	2.8
Prospective ROB 2024 (commune)	5.5	5	5.8	4.2	4.2	3.7

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION D'UN MULTI ACCUEIL

Contrat de concession
2024/2029

PROJET

Ville de Guilers

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Entre,

La VILLE DE GUILERS, représentée par le Maire, Pierre OGOR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 30 mai 2024, transmise en Préfecture le ,

Domicilié en cette qualité en Mairie, 16, rue Charles de Gaulle 29820 GUILERS

Ci-après dénommé « la collectivité » ou « le concédant »,

D'une part,

Et

Le Groupement solidaire formé par :

- L'Association ENFANCE POUR TOUS chargée de la gestion du personnel du Multi Accueil – domiciliée 9 Avenue Hoche à Paris, représentée par Mme Odile BROGLIN, Présidente
- La Société PEOPLE AND BABY chargée de la coordination et de l'exécution du contrat (gestion administrative et financière du contrat) – domiciliée 9 Avenue Hoche à Paris, représentée par M. Philippe TAPIÉ, Président

Représenté par Mme Odile BROGLIN, Présidente de l'association Enfance Pour Tous, et Philippe TAPIÉ, président de la société People and Baby, dûment mandatés aux fins des présentes par les membres solidaires du groupement

Ci-après dénommé « le concessionnaire »

D'autre part,

CONFIDENTIEL

Table des matières

Préambule **4**

Chapitre 1 – Dispositions générales **5**

Article 1 : Objet du contrat de concession 5
Article 2 : Descriptif des missions de service public exercées par le concessionnaire 5
Article 3 : Durée de la délégation et prise d'effet 6
Article 4 : Subdélégation – cession du contrat 6
Article 5 : Obligations du concessionnaire dans ses relations avec les tiers 6
Article 6 : Responsabilités et assurances 7
Article 7 : Documents contractuels 8

Chapitre 2 – Conditions d'exploitation **9**

Article 8 : Qualité de l'accueil 9
Article 9 : Projet d'établissement 9
Article 10 : Public accueilli 10
Article 11 : Amplitude horaire 10
Article 12 : Fermetures annuelles 10
Article 13 : Pré-inscription – Guichet unique 10
Article 14 : Liste d'attente – Commission d'admission 11
Article 15 : Fonctionnement de l'accueil régulier 11
Article 16 : Fonctionnement de l'accueil d'urgence 11
Article 17 : Fonctionnement de l'accueil occasionnel 11
Article 18 : Intégration des enfants handicapés 12
Article 19 : Gestion des tranches d'âge 12
Article 20 : Règlement de fonctionnement 12
Article 21 : Fournitures 12
Article 22 : Restauration 12
Article 23 : Traitement du linge 13
Article 24 : Développement durable 13
Article 25 : Règlementation – Hygiène et sécurité 13
Article 26 : Place des familles dans la structure – satisfaction des familles - parentalité 14
Article 27 : Partenariat avec les acteurs petite enfance 14
Article 28 : Activités passerelles 14
Article 29 : Intervention du médecin et de la psychologue 14
Article 30 : Evaluation de la qualité de service 15
Article 31 : Relations avec la collectivité 15

Chapitre 3 – Personnel affecté au service **16**

Article 32 : Dispositions générales 16
Article 33 : Politique de Ressources humaines 16
Article 34 : Recrutements 16
Article 35 : Effectifs du personnel dans la structure 16
Article 36 : Effectifs de l'équipe pédagogique 17
Article 37 : Taux d'encadrement auprès des enfants 17
Article 38 : Composition de l'équipe 17
Article 39 : Poste de direction 18
Article 40 : Référent Santé et Accueil Inclusif 18
Article 41 : Coordination Petite Enfance 18
Article 42 : Continuité de service – gestion des remplacements 18
Article 43 : Accueil de stagiaires 19
Article 44 : Moyens du siège 19
Article 45 : Formation du personnel 19
Article 46 : Personnels dédiés aux relations avec la collectivité 19

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Article 47 : Contrôle des effectifs par la collectivité 20
Article 48 : Fin de contrat 20

Chapitre 4 – Régime des biens de la concession **21**

Article 49 : Périmètre de la délégation 21
Article 50 : Modalités juridiques de mise à disposition 21
Article 51 : Inventaire des biens affectés au service 21
Article 52 : Biens de retour 22
Article 53 : Biens de reprise 22
Article 54 : Biens propres 22
Article 55 : Entretien et renouvellement des équipements – obligations de la collectivité 23
Article 56 : Entretien et renouvellement des équipements – obligations du concessionnaire 23
Article 57 : Partage des compétences dans le cadre des réparations locatives - Champ d'intervention de la collectivité : entretien et menues réparations 24
Article 58 : Nettoyage quotidien 25
Article 59 : Programme d'entretien et de renouvellement des locaux et matériels 25
Article 60 : Aménagements et ajouts 25

Chapitre 5 – Conditions financières – contrôle de la collectivité **26**

Article 61 : Tarifs 26
Article 62 : Rémunération du concessionnaire 26
Article 63 : Contribution financière de la collectivité 26
Article 64 : Redevance d'occupation 27
Article 65 : Charges d'exploitation 27
Article 66 : Reversement du « bonus territoire » 28
Article 67 : Contrôle de la Collectivité 28

Chapitre 6 – Passage de 30 à 36 berceaux **30**

Article 68 : Délais de prévenance 30
Article 69 : Modifications d'ordres pédagogique et matériel 30
Article 70 : Modification des conditions financières 31

Chapitre 7 – Garanties, Sanctions et Contentieux **32**

Article 71 : Mise en demeure 32
Article 72 : Intérêts moratoires 32
Article 73 : Pénalités – cautionnement 32
Article 74 : Notifications et délais des sanctions financières 32
Article 75 : Caution 33
Article 76 : Mise en régie provisoire 33
Article 77 : Mesures d'urgence 33
Article 78 : Déchéance 33
Article 79 : Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général 33
Article 80 : Modifications de la concession – clauses de réexamen 34
Article 81 : Contentieux 34
Article 82 : Election de domicile 34

Chapitre 8 – Fin de contrat **35**

Article 83 : Dispositions générales 35
Article 84 : Remise des installations en fin de contrat 35
Article 85 : Gestion des usagers en fin de contrat 35
Article 86 : Nouvelle mise en concurrence en fin de contrat 36
Article 87 : Transfert du service à un nouvel exploitant 36

ANNEXES **37**

CONFIDENTIEL

Préambule

Le Conseil Municipal, par délibération 27 septembre 2023 a approuvé le principe de recourir à une concession de service public par voie d'affermage, pour gérer et exploiter le multi accueil « les petits poussins ».

Une procédure de publicité et de mise en concurrence a été lancée dans les conditions prévues aux articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Au terme de cette procédure, il a été décidé, par délibération du Conseil Municipal en date du 30 mai 2024 de confier la concession de service public dans les conditions prévues dans la présente convention au Groupement PEOPLE AND BABY/ENFANCE POUR TOUS qui l'accepte.

La date de début d'exploitation est fixée au 1er septembre 2024.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1 : Objet du contrat de concession

Par la présente convention, la Collectivité confie au concessionnaire, à titre exclusif, la gestion et l'exploitation d'un établissement Multi-Accueil pour la petite enfance de 30 places, évolutif à 36 places, aménagé au sein de la Maison de l'Enfance sur le site de l'espace Marcel Pagnol. Au lancement de la concession, le multi-accueil sera calibré à 30 places mais la collectivité se réserve la possibilité de le faire évoluer à 36 places selon les dispositions prévues au chapitre 6 du présent contrat.

Dans l'exercice de sa mission, le concessionnaire est tenu d'observer les principes régissant les services publics en particulier la neutralité, la continuité de service et l'égalité des usagers devant le service public.

Le concessionnaire assure à ses risques et périls, les missions indiquées à l'article 2.

A cette fin, la collectivité confie au concessionnaire, à la signature du contrat, l'ensemble des installations au profit du service délégué, à charge pour le concessionnaire d'assurer l'entretien et le renouvellement des biens confiés, conformément aux termes du présent contrat.

Le présent contrat vaut autorisation d'occupation du domaine public à compter de la mise à disposition des locaux.

Article 2 : Descriptif des missions de service public exercées par le concessionnaire

Gestion et exploitation de l'établissement Multi-accueil.

Le concessionnaire assurera l'ensemble des missions afférentes à la gestion et à l'exploitation du Multi Accueil Les petits Poussins :

Il assure un accueil de qualité garantissant la sécurité et le meilleur développement des jeunes enfants de la commune à partir de 10 semaines et jusqu'à la scolarisation en école maternelle.

En accord avec les indications de la Collectivité et de la PMI, il élabore le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement de la structure et en assure le suivi.

Il assurera la gestion administrative et financière du service, en particulier :

- La gestion des places (accueil des familles, gestion de la liste d'attente, commission d'attribution). Pour les pré-inscriptions, la commune a mis en place, depuis le 1er janvier 2020, un guichet unique petite enfance. Cette mission est assurée par l'animatrice du Relais Petite Enfance. L'animatrice assure le premier rendez-vous avec les familles et reçoit les demandes de préinscription au multi-accueil. Ces dossiers de préinscription sont ensuite transmis à la directrice du multi-accueil en amont de la commission d'attribution des places.
- Le recrutement et la gestion du personnel (planning, congés, formations, rémunération)
- La signature de toutes les conventions partenariales nécessaires au bon fonctionnement et à l'équilibre financier de la structure
- La facturation et la perception des recettes auprès des familles

CONFIDENTIEL

- La perception des participations des organismes financeurs (publics et privés)
- L'acquisition des matériels nécessaires au bon fonctionnement de la structure (matériel pédagogique, mobilier complémentaire), en complément des dotations d'équipement réalisées par la collectivité
- Le renouvellement des matériels, mobiliers et équipements (hors gros équipements), qui devront être effectués en cours de délégation
- Les dépenses de fonctionnement liées à l'exécution du service
- La couverture des risques liés à l'activité par la souscription des assurances ad hoc

Le concessionnaire entretiendra un partenariat étroit avec la collectivité et ne pourra s'opposer à la demande de celle-ci d'obtenir tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations de contrôle.

Article 3 : Durée de la délégation et prise d'effet

La durée de la concession est fixée à 5 ans à compter du 1er septembre 2024.
Aucune indemnité ne sera versée au concessionnaire en cas de non prorogation ou de non renouvellement de la présente convention.
Le contrat de concession pourra être modifié selon les conditions prévues à l'article L3135-1 du code de la commande publique. La modification fera l'objet d'une validation du conseil municipal.

Article 4 : Subdélégation – cession du contrat

La subdélégation totale ou partielle du contrat de concession sera interdite sans accord exprès du Conseil Municipal. En cas d'accord, elle sera limitée à la durée initiale du contrat et subordonnée à la communication préalable de tous justificatifs sollicités par la collectivité.

Tout subconcessionnaire devra, préalablement à la conclusion de tout contrat de subdélégation, produire l'attestation sur l'honneur visée l'article R3135-6 du code de la commande publique.

Le concessionnaire ne pourra, en aucun cas, s'exonérer de ses obligations du fait de l'acceptation d'un tiers par la collectivité et restera responsable de l'exécution du service public. Il sera co-responsable en cas de contentieux survenant du fait de cette subdélégation.

De même, la cession du contrat de concession sera soumise à autorisation expresse et préalable du Conseil Municipal portant sur les conditions de la cession et la qualité du nouveau titulaire.

Le non-respect des stipulations du présent article autoriserait la collectivité à prononcer la déchéance du concessionnaire dans les conditions prévues à l'article 78 de la présente.

Article 5 : Obligations du concessionnaire dans ses relations avec les tiers

- **Obligations vis-à-vis de l'usager :**

Le concessionnaire mettra en œuvre les principes d'égalité, de continuité, d'adaptation et de transparence vis-à-vis de l'usager.
Dans tous ses contrats avec l'usager, le concessionnaire prévoira une clause de substitution au profit de la collectivité.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

- **Contrats avec d'autres tiers et prestataires :**

Le concessionnaire ne prendra pas d'engagements avec des tiers au-delà du terme du contrat de concession, sauf inscription au contrat de prestation d'une clause de subrogation par la collectivité et de résiliation sur simple demande de la collectivité, sous réserve de préavis d'un mois.

Article 6 : Responsabilités et assurances

Dès l'entrée dans les locaux et la prise en charge du service, le concessionnaire sera responsable de la bonne exécution du service. Il fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges inhérents à la gestion et à l'exploitation du Multi Accueil, y compris vis-à-vis de son personnel.

Il sera seul responsable de tous accidents, vols, dégâts ou dommages causés aux tiers, où affectant ses propres biens.

Il lui appartiendra de conclure les assurances qui couvriront l'ensemble des risques encourus dans l'exercice de sa mission (responsabilité civile et dommages aux biens) :

- Risques locatifs pour les locaux mis à disposition dans le cadre de la présente délégation
- Biens se trouvant à l'intérieur du bâtiment et annexes mis à disposition et lui appartenant où dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit
- Ses propres préjudices y compris d'éventuelles pertes d'exploitations ou de jouissance qu'il pourrait subir dans l'exercice de ses activités
- Responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers ou usagers, imputable à l'exploitation ou à l'occupation du bâtiment

Les contrats souscrits comporteront obligatoirement les garanties ou clauses ci-dessous :

- Evènements assurés : incendie, explosion, foudre, dommages électriques, dégâts des eaux et fluides, fumées, bris de glace, attentat, vandalisme, tempête, grêle, neige, choc de véhicule, chute d'avion
- Valeur de reconstruction à neuf
- Garantie des honoraires d'expert
- Recours des voisins et tiers

Les montants des garanties devront être suffisants au regard des risques encourus.

Le concessionnaire garantira la collectivité contre tout recours concernant les compétences qui lui sont déléguées ; il renoncera à tout recours et fera renoncer ses assureurs à tout recours contre la collectivité et ses assureurs.

La collectivité s'assurera en qualité de propriétaire des bâtiments.

La présente convention sera transmise aux assurances concernées afin de rédiger leurs garanties.

Le concessionnaire informera dans les plus brefs délais, la collectivité de tout sinistre s'étant produit sur les lieux.

Le concessionnaire présentera une copie du contrat souscrit et toutes les attestations d'assurance avant l'entrée dans les lieux puis annuellement dans le cadre de la remise du rapport annuel et en cas de modification des garanties. Les attestations comprendront le montant des garanties souscrites.

Les primes d'assurance sont intégrées dans le prix de revient du service et leurs variations prises en charge par le concessionnaire.

Article 7 : Documents contractuels

Les documents contractuels sont constitués par la présente convention complétée en annexe, par :

Annexe 1 : Périmètre de la délégation

Annexe 2 : Projet d'établissement

Annexe 3 : Note relative à la restauration

Annexe 4 : Note relative au Développement durable

Annexe 5 : Note relative à la démarche qualité et aux procédures d'hygiène et de sécurité

Annexe 6 : Réglement de fonctionnement

Annexe 7 : Données relatives au personnel

Annexe 8 : Etat des lieux et inventaire

Annexe 9 : Programme d'entretien et de renouvellement

Annexe 10 : Comptes d'exploitation prévisionnels

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Chapitre 2 – Conditions d'exploitation

Le concessionnaire s'engage à assurer, en professionnel compétent, le bon fonctionnement, la sécurité, la qualité et la continuité de la mission qui lui est confiée. Il dispose, sans préjudice du droit de contrôle de la collectivité, d'une liberté et d'une autonomie d'organisation de sa mission, sous réserve toutefois du strict respect des prescriptions contenues dans le présent contrat et des principes d'égalité de l'usager et de continuité du service.

Les règles éthiques présentées dans la proposition du concessionnaire et plus généralement les règles de confidentialité, de non-discrimination, de mixité, d'écoute et de bientraitance seront observées dans l'établissement, sous la responsabilité du concessionnaire par l'équipe pédagogique.

Tout manquement à ces règles sera sanctionné et pourra entraîner la déchéance du concessionnaire.

Article 8 : Qualité de l'accueil

Le concessionnaire veillera à l'application, par son personnel, des règles éthiques inscrites à la présente convention, à entretenir des relations de qualité et d'écoute avec les familles et à respecter le rythme de l'enfant et son intimité.

Le concessionnaire mettra en œuvre un encadrement qualifié et stable, un projet d'établissement contenant le projet pédagogique et un environnement propre à assurer aux enfants la sécurité physique, affective et morale et matérielle, le bien-être et l'épanouissement.

Article 9 : Projet d'établissement

Le concessionnaire établira un projet d'établissement qui sera soumis à la collectivité pour validation au plus tard le 15 juin 2024.

Le projet d'établissement est l'expression d'une dynamique d'équipe, un référentiel commun, un guide de travail, un outil d'information pour les parents, les personnels, les institutions et les partenaires. Il est complémentaire au règlement de fonctionnement.
Il présente les conditions d'accueil des enfants, d'un point de vue administratif, sociologique et éducatif, et constitue un support de dialogue au sein des équipes et avec les familles. Il détermine les méthodes de travail dont les bases sont communes à tout le personnel et que chacun des membres de l'équipe doit s'approprier. Il a pour objectif de présenter, aux familles et aux partenaires, les grands axes éducatifs, les modalités de travail et de réflexion que l'équipe met en œuvre pour proposer aux enfants un accueil de qualité.

Le concessionnaire s'engage à y développer les objectifs généraux ci-dessous présentés et l'ensemble des axes figurant au projet présenté dans le cadre de la mise en concurrence.

La crèche se veut un lieu d'accueil, d'écoute, d'échange et d'action. Elle doit permettre :

- Pour les tout-petits :
  - Accueillir individuellement l'enfant et sa famille
  - Respecter le rythme de chaque enfant
  - Favoriser l'éveil de l'enfant, son autonomie et préparer sa socialisation
  - Favoriser l'implication des parents dans la vie de la structure
- Pour les familles :
  - Offrir un lieu ressources, de rencontres et d'échanges

CONFIDENTIEL

- Permettre aux familles d'échanger sur les questionnements, les difficultés ou les appréhensions qu'ils rencontrent dans leur rôle de parent
- Offrir des activités d'information ou de formation (ateliers, conférences) s'adressant aux familles
- Favoriser la capitalisation des ressources « famille » afin d'offrir ou de promouvoir des activités ou des services pouvant satisfaire les besoins non-comblés des familles.
- Favoriser la relation parent-enfant

Dans le cadre du présent contrat, le concessionnaire souhaite développer l'accueil en multi-âges aussi appelé « petites familles ».
L'accueil en âges mélangés consiste en l'accueil d'enfants d'âges différents dans un lieu de vie commun tout au long de la journée. Ce fonctionnement est propice aux interactions riches et diversifiées qui favorisent l'autonomie, la solidarité, l'entraide, l'empathie et la socialisation des enfants. La présence d'enfants plus âgés crée une émulation plus importante : les petits observeront avec intérêt les actions des plus grands, tenteront de les imiter et de communiquer avec eux. Les grands, quant à eux, s'occupent naturellement des petits : cette responsabilisation spontanée est une puissante source de valorisation pour les grands, grâce à la stimulation de l'entraide et à la découverte du partage.
Ce projet devra être construit par l'équipe du multi-accueil. Une attention particulière à la communication de ce projet envers les familles est exigée par la collectivité.

Toute modification du projet d'établissement devra être validée par la collectivité.

Le projet d'établissement figurera en annexe à la convention.

Article 10 : Public accueilli

L'établissement accueillera 30 (ou 36) jeunes enfants âgés de 10 semaines à l'entrée à l'école maternelle.

Article 11 : Amplitude horaire

L'amplitude horaire journalière d'ouverture est établie à 11h30. L'agrément pourra être modulé en fonction de la fréquentation sur certaines tranches horaires.

Tout changement de modulation de l'agrément devra être présenté à la collectivité.

Article 12 : Fermetures annuelles

L'établissement sera fermé pour congés quatre semaines par an, à raison de trois semaines en été et une semaine durant les vacances de fin d'année, plus 3 journées pédagogiques.
Les dates de fermeture seront soumises à validation de la collectivité.

Article 13 : Pré-inscription – Guichet unique

Depuis le 1er janvier 2020, l'animatrice du Relais Petite Enfance (RPE), dans le cadre du guichet unique, reçoit l'ensemble des pré-inscriptions au multi- accueil. Elles sont ensuite transmises à la direction de la structure en vue de la préparation de la commission d'admission. Les modalités de pré-inscription sont intégrées dans le règlement de fonctionnement.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Article 14 : Liste d'attente – Commission d'admission

Dans un souci d'égalité, de réactivité et de rentabilité, le concessionnaire met en place une commission d'admission et gère une liste d'attente.
Un règlement d'admission et des critères de priorités sont mis en place conjointement entre le concessionnaire et la collectivité.
La collectivité est représentée au sein de la commission par l'animatrice du RPE, la coordinatrice enfance de la Commune et par l'élue déléguée à la petite enfance, a minima.
La commission se réunit, au moins, deux fois par an et autant que de besoin.

La Directrice de l'établissement gèrera la liste d'attente et les admissions conformément aux règles mises en place par la commission.

Article 15 : Fonctionnement de l'accueil régulier

Les enfants seront accueillis au multi accueil selon un planning (jours et horaires de présence) préalablement établi entre les parents et la Directrice lors de l'inscription.
Le représentant légal signera un contrat révisable annuellement qui déterminera le nombre de jours et d'heures qu'il désire réserver dans l'année et ce pour favoriser la qualité de l'accueil et permettre une bonne organisation de la structure.
Le contrat de présence constituera un engagement ferme pour les familles qui s'obligeront à payer le nombre d'heures réservées.
En cas de retrait de l'enfant avant la fin du contrat, un préavis de 30 jours sera observé.
Une période d'adaptation progressive sera obligatoirement observée. Elle durera une semaine minimum en présence des parents et pourra être prolongée si nécessaire.
Le concessionnaire appliquera par ailleurs le décret 2006/1753 du 23/12/2006 relatif à la réservation de places pour l'accueil des jeunes enfants de personnes bénéficiaires des minimas sociaux et/ou en démarche d'insertion professionnelle.

Article 16 : Fonctionnement de l'accueil d'urgence

Des places d'urgence sont obligatoirement réservées, conformément aux règles insérées dans le règlement. Les usagers en démarche d'insertion professionnelle, les familles monoparentales, les urgences liées à des problèmes de santé et les demandes émanant de la PMI seront prioritaires. La durée de l'accueil n'est pas forfaitisée mais décomptée heure par heure.

Article 17 : Fonctionnement de l'accueil occasionnel

S'agissant d'un établissement multi-accueil, des places seront réservées à l'accueil occasionnel qui ne fera pas l'objet d'une distinction spatiale.
Le concessionnaire gèrera obligatoirement une liste d'attente dédiée à l'accueil occasionnel et recherchera, par une gestion rigoureuse de cette liste, à atteindre un taux optimal d'occupation de la structure. La responsabilisation des familles sera recherchée et un système de réservation sera mis en place.
La contractualisation avec les familles sera autorisée, sous réserve qu'elle ne bloque pas les possibilités d'accueil régulier des enfants ou l'accueil des enfants issus de familles confrontées à une situation d'urgence.
Lorsque les périodes de réservation feront apparaître un caractère de régularité évident, cet accueil basculera dans le régime de l'accueil régulier, en fonction des places disponibles.

CONFIDENTIEL

Article 18 : Intégration des enfants handicapés

Le concessionnaire portera une attention particulière à l'accueil de l'enfant handicapé dans la structure. Il mettra en place un protocole d'accueil et entretiendra des relations étroites avec la famille de l'enfant et le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire intervenant auprès de l'enfant et de sa famille.

Article 19 : Gestion des tranches d'âge

Le concessionnaire détermine librement la gestion des tranches d'âge, en fonction de l'organisation des locaux et de l'âge fluctuant des enfants accueillis dans l'établissement, afin de trouver le fonctionnement optimal du point de vue de la qualité, de la sécurité et du coût.

Article 20 : Règlement de fonctionnement

Le règlement est établi conjointement avec la collectivité.

Il présente la procédure de contractualisation et d'admission, les critères de priorités mis en place en accord avec la commune, l'organisation du temps d'adaptation, le délai de prévenance et de rupture, l'organisation de l'accueil occasionnel et d'urgence, les règles de vie de la structure.

Toute modification du règlement intérieur devra être validée par délibération du Conseil Municipal (hors modification annuelle des dates de fermeture de la structure).

Le concessionnaire établira un projet de règlement qui sera soumis à la collectivité pour validation au plus tard le 15 juin 2024.

Le règlement sera porte en annexe à la convention.

Article 21 : Fournitures

Le concessionnaire assurera la fourniture des repas et du lait maternisé (sauf régimes spéciaux), des couches (sauf couches lavables), biberons, fournitures d'hygiène, linge, produits d'entretien, fournitures administratives et petits matériels, matériel pédagogique et toutes autres fournitures nécessaires à l'exploitation du service.
Aucun supplément au tarif PSU ne pourra être demandé aux familles au titre de l'exploitation de l'équipement.

Article 22 : Restauration

La restauration est organisée **en liaison froide**. Suivant son organisation territoriale, le concessionnaire fait appel à un prestataire, s'il ne dispose pas de cuisine centrale. En cas de changement de fournisseur, le concessionnaire devra en informer la collectivité dans les plus brefs délais et lui fournir une note détaillée concernant le nouveau prestataire.

Le concessionnaire se conforme aux engagements pris dans sa proposition initiale, quant aux exigences de qualité des repas servis, l'introduction de produits bio, la priorité aux produits frais et locaux, l'intervention d'une diététicienne dans l'élaboration des menus.

Il se conformera également aux objectifs fixés dans la loi EGALIM notamment en termes de pourcentage de produits dits de qualité et d'interdiction du plastique.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

La commune étant labellisée au titre du Plan National Nutrition Santé (PNNS), le concessionnaire s'engage, par ailleurs, à appliquer les règles inscrites dans la charte signée par la commune.

Un protocole facilitant l'allaitement maternel sera mis en place sur la structure. Ce dernier sera présenté aux parents lors de l'inscription.

Une note détaillée figurera en annexe du contrat de concession.

Article 23 : Traitement du linge

Le traitement du linge sera réalisé sur place par le personnel de l'établissement.

Article 24 : Développement durable

Conformément aux engagements pris dans la proposition initiale, le concessionnaire mettra en œuvre les principes du développement durable dans son fonctionnement.

Une note descriptive des actions engagées sera jointe en annexe à la présente convention.

Article 25 : Règlementation – Hygiène et sécurité

Le concessionnaire respectera l'ensemble des règlementations s'appliquant à l'activité déléguée, tant au niveau des normes d'encadrement des enfants qu'en matière de règlementation sanitaire, d'hygiène alimentaire et de sécurité du bâtiment.
Il sollicitera toutes les autorisations nécessaires : agréments du Conseil Départemental (PMI), de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Direction Départementale de Protection des Populations, des services de sécurité incendie.
Il mettra en œuvre l'ensemble des protocoles de sécurité s'appliquant à la mission : Protocoles d'urgence santé, méthodes HACCP et plan de maîtrise sanitaire, programme de maintenance des équipements, alarmes, protocoles d'évacuation.

Le personnel sera formé à l'application des procédures d'hygiène et de sécurité.

Un audit sanitaire sera mis en place par le concessionnaire afin d'améliorer les pratiques au quotidien. Une grille générale d'analyse sera utilisée ; les actions correctives seront mises en place sans délai sous la responsabilité de la Direction.
La grille portera sur :

- Le contrôle des protocoles et du personnel en cuisine
- Le nettoyage, la désinfection et la maintenance des locaux
- La gestion du personnel dans son ensemble
- La sécurisation des locaux.

Le concessionnaire s'assurera de la programmation de visites régulières de la PMI et de la DDPP et missionnera, à sa charge, un organisme indépendant pour effectuer les visites de contrôle bactériologique.

Une visite de contrôle sera assurée une fois l'an par un professionnel compétent pour cette mission, qui dressera un procès-verbal. Le résultat de l'audit sera communiqué à la Collectivité par la responsable opérationnelle du concessionnaire.

CONFIDENTIEL

La collectivité pourra, à tout moment, dans le cadre de la concession, réaliser des contrôles sur place et sur pièces.

Une note descriptive des actions engagées et des procédures sera jointe en annexe au présent contrat.

Article 26 : Place des familles dans la structure – satisfaction des familles - parentalité

Le concessionnaire assure un accueil et une écoute de qualité auprès des familles. Il favorise la participation des parents à la vie de la crèche par l'organisation trimestrielle de « café-parents » pour favoriser l'échange et le partage, l'animation d'ateliers auprès des enfants, l'organisation d'évènements festifs (fête de la crèche, carnaval…), d'évènements thématiques animés par des professionnels (psychologue de la structure, infirmière du réseau, pédagogue, formateur…)

Le concessionnaire assurera également l'information des parents par la mise à disposition de dépliants thématiques (santé …) et de ressources.

- Un conseil de crèche est mis en place où siègeront des parents. Les familles ont également une place dans le comité de pilotage créé par le concessionnaire, en lien avec la collectivité et les partenaires institutionnels.
- Une boîte à idée est mise à disposition des familles afin de recueillir leurs envies et suggestions pour la structure.
- Un questionnaire de satisfaction est lancé deux fois par an.
- Des outils de transmission journalière sont mis en place afin d'informer au mieux les parents de la vie de leur enfant à la crèche : cahier personnalisé, invitation à entrer dans la structure, disponibilité des professionnels référents, application mobile…

Article 27 : Partenariat avec les acteurs petite enfance

En lien avec la coordinatrice enfance de la commune, le concessionnaire développera le partenariat avec les acteurs petite enfance hébergés à la Maison de l'Enfance et sur le territoire (associations, ALSH 3/6 ans, médiathèque, RPE, écoles maternelles).

Article 28 : Activités passerelles

Compte tenu de la présence sur le site Marcel Pagnol des associations d'aînés de la Commune, de l'Ecole de Musique et de l'ALSH 3/12 ans, le concessionnaire recherchera le partenariat avec ces acteurs associatifs afin de construire des activités passerelles.

Article 29 : Intervention du médecin et de la psychologue

Conformément à la législation, un médecin sera rattaché à la structure. Il intervient à raison de 4 h par mois ; Un RSAI (Référent Santé Accueil Inclusif) pourra assurer une partie de ces missions.
Une psychologue intervient également auprès des enfants, des personnels et si besoin des familles, à raison de 10 h par mois.
Le concessionnaire pourra être amené à renforcer les interventions médicales et paramédicales si l'actualité de la crèche le nécessite, notamment en cas de difficultés du personnel, de parents nécessitant un accompagnement.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Article 30 : Evaluation de la qualité de service

Indépendamment du compte rendu annuel d'activité présenté à la collectivité et conformément à ses propositions, le concessionnaire met en place des outils d'évaluation internes ou externes :

- Audit de qualité et de sécurité sanitaire,
- Audit de qualité pédagogique,
- Enquêtes de satisfaction auprès des familles,
- Conseil de crèche

Ces outils permettront d'évaluer la qualité de prise en charge des enfants dans la structure et le degré de satisfaction des familles.

Le concessionnaire rendra compte périodiquement et a minima une fois par an de la qualité du service rendu, à la collectivité et aux familles, par la communication des rapports établis par ses comités internes d'expertise, Comité sanitaire et sécurité, comité pédagogique. Ils seront joints au rapport annuel de présentation de l'activité règlementaire.

Article 31 : Relations avec la collectivité

Un comité de pilotage local sera mis en place par le concessionnaire afin d'assurer le lien entre la collectivité, le concessionnaire, les familles et partenaires de la crèche (RPE, CAF et PMI) et d'apporter de la cohérence au projet développé au sein du Multi accueil et avec les partenaires.

L'ordre du jour de cette instance et les comptes rendus seront établis par le concessionnaire en lien avec la collectivité.

Dans le cadre d'un partenariat étroit avec la collectivité et du contrôle de la délégation, le concessionnaire assurera également une information mensuelle, trimestrielle et annuelle de la collectivité en ce qui concerne la fréquentation, la situation de la demande, le taux d'occupation.
Un membre de l'équipe de direction de la structure participera également au comité technique Enfance Jeunesse de la Commune.

CONFIDENTIEL

Chapitre 3 – Personnel affecté au service

Article 32 : Dispositions générales

Le concessionnaire gère, organise et contrôle, sous sa seule responsabilité, le personnel affecté au bon fonctionnement du service.
Le concessionnaire s'engage à s'acquitter de l'ensemble des obligations qui lui incombent, au regard des dispositions du Code du Travail.
Il organisera une équipe stable, propre à assurer la sécurité physique, affective et morale autour de l'enfant, impliquée dans la préparation et le suivi du projet pédagogique.
Le concessionnaire apportera en soutien à l'équipe pédagogique en place dans la structure, les moyens du siège tels que définis à l'article 44.

Article 33 : Politique de Ressources humaines

Le concessionnaire mettra en œuvre une politique Ressources Humaines conforme aux engagements pris dans la proposition initiale en particulier :
Le personnel sera impliqué dans l'élaboration du projet pédagogique. L'esprit d'équipe sera favorisé par des temps festifs.
Des temps d'échanges en réseau seront organisés pour la directrice, a minima, trimestriellement et un accompagnement des professionnelles par un psychologue sera mis en place.
Le personnel pourra bénéficier de la Validation des Acquis de l'Expérience et sera accompagné pour cela par Enfance pour Tous.
Des formations et ateliers pédagogiques abordant des thématiques variées seront organisées en direction du personnel à raison, d'a minima, 2 jours par an.

Le personnel bénéficiera de la convention SNAECSO, d'une mutuelle et de tickets restaurants.
Il bénéficiera également de tous les avantages sociaux proposés par l'association Enfance Pour Tous à son personnel.

Article 34 : Recrutements

Les recrutements de l'équipe pédagogique sont du ressort exclusif du concessionnaire. Toutefois, la commune pourra y être associée, à titre consultatif.

En cas de changement au sein de l'équipe de direction, les recrutements seront assurés par la responsable opérationnelle d'Enfance pour tous, qui présentera, à la collectivité, au terme des sélections, la liste des candidats pressentis pour le poste de Direction, pour avis. La collectivité pourra également être associée aux entretiens pour le poste de direction.

Article 35 : Effectifs du personnel dans la structure

A 30 berceaux :
L'effectif du personnel prévu pour faire fonctionner la structure s'établit à 12,57ETP et ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la délégation.

A 36 berceaux :
L'effectif du personnel prévu pour faire fonctionner la structure s'établit à 13,57ETP et ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la délégation.

Le personnel de remplacement n'est pas compté dans cet effectif.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Article 36 : Effectifs de l'équipe pédagogique

A 30 berceaux :
L'effectif de l'équipe pédagogique est fixé à 10,57 ETP (y compris 1,5 ETP de direction).
Il ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la concession.

A 36 berceaux :
L'effectif de l'équipe pédagogique est fixé à 11,57 ETP (y compris 1,5 ETP de direction).
Il ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la concession.

Le personnel de remplacement n'est pas compté dans cet effectif.

Article 37 : Taux d'encadrement auprès des enfants

Conformément à l'article R2324-46-4 du Code de la santé publique, le concessionnaire s'assurera de la conformité du taux d'encadrement auprès de enfants qui peut être calculé de 2 manières :

- Un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent ;
- Un professionnel pour six enfants.

Le concessionnaire souhaitant développer l'accueil en multi-âge au sein de la structure, le ratio d'un professionnel pour 6 enfants s'appliquera.
Cette mention, devra figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.

Article 38 : Composition de l'équipe

Le concessionnaire emploie du personnel dont les qualités et la qualification professionnelle correspondent aux fonctions demandées et à la réglementation.
Le concessionnaire s'engage à mettre en place une équipe pluridisciplinaire organisée comme suit :

A 30 berceaux :

- Direction : 1 Infirmière diplômée d'état ou Educatrice de jeunes enfants
- Adjointe de Direction : 1 Educatrice de jeunes enfants ou infirmière diplômée d'état
- Educatrice jeunes enfants : 1
- Auxiliaires puéricultrices : 2,86
- CAP Petite Enfance ou nouveau CAP AEPE : 4,71
- Agents de service : 2

Soit un taux de personnel diplômé égal à 48,07%, le reste du personnel intervenant auprès des enfants étant qualifié (titulaire d'un CAP petite enfance).

A 36 berceaux :

- Direction : 1 Infirmière diplômée d'état ou Educatrice de jeunes enfants
- Adjointe de Direction : 1 Educatrice de jeunes enfants ou infirmière diplômée d'état
- Educatrice jeunes enfants : 1
- Auxiliaires puéricultrices : 2,86
- CAP Petite Enfance ou nouveau CAP AEPE : 5,71
- Agents de service : 2

Soit un taux de personnel diplômé égal à 43,30%, le reste du personnel intervenant auprès des enfants étant qualifié (titulaire d'un CAP petite enfance).

Article 39 : Poste de direction

La Directrice veillera à la cohérence d'ensemble des actions mises en place au sein de la crèche, à la bonne mise en œuvre du projet d'établissement, à son actualisation régulière en fonction des besoins repérés sur le territoire et au bon respect du règlement de fonctionnement.

Elle assurera la coordination, l'organisation et la gestion de la structure. Elle sera garante de la qualité du travail de son équipe auprès des enfants, elle assurera les moyens matériels et humains nécessaires à la mise en œuvre du projet.

La Directrice reçoit le soutien de la responsable opérationnelle nommée par le concessionnaire et de l'équipe pluridisciplinaire du siège ci-dessous présentée.

La directrice participe à des réunions inter-structures organisées tous les 2 mois par la responsable opérationnelle pour échanger sur des problématiques communes. Elle participe également à des réunions de direction mensuelles sur des thèmes liés au management et à la gestion des structures petite enfance. Des heures de réflexion avec un psychologue sont également prévues pour un bilan des pratiques et l'analyse des situations vécues au sein de la structure.

Article 40 : Référent Santé et Accueil Inclusif

Le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants a créé les missions de Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI).

Conformément aux obligations, les missions seront assurées par :

- Le médecin de crèche pour les 30 heures par an avec un minimum de 6 heures par trimestre.
- La directrice de la structure pour 0,2 ETP.
- Un RSAI détaché par le groupement.

Article 41 : Coordination Petite Enfance

La coordinatrice Petite Enfance (responsable opérationnelle), nommée par le concessionnaire encadre la Direction du Multi-Accueil et lui apporte un soutien permanent ainsi qu'à l'équipe par des visites, a minima, mensuelles. Elle pourra également, au besoin, remplacer la direction de la structure ponctuellement.
Elle assure :

- La formation et le soutien de l'équipe dans la mise en œuvre du projet éducatif
- Des visites fréquentes et un contact permanent avec Directrice
- Le respect des engagements du concessionnaire quant au mode de gestion de la structure
- Le lien entre la collectivité et le concessionnaire
- Le lien entre la structure et le siège

Article 42 : Continuité de service – gestion des remplacements

En cas d'absence d'une professionnelle, l'équipe de direction pourra être mobilisée en soutien. Du personnel intérimaire qualifié, préalablement sélectionné par le concessionnaire, pourra également effectuer des remplacements de congés. En cas d'absence longue, du personnel qualifié sera recruté en CDD.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

La gestion des remplacements se fera en adéquation avec le plan de remplacement du concessionnaire.

Le personnel volant, embauché par le concessionnaire pour pallier aux absences, ne fera pas partie de l'organigramme de la structure et sera considéré comme personnel remplaçant.

Article 43 : Accueil de stagiaires

La structure accueillera des stagiaires en cours de préparation de diplôme (EJE, Auxiliaire puéricultrice…), sous réserve que la disponibilité du personnel envers les enfants n'en soit pas affectée. Elle pourra également accueillir des stagiaires en reconversion professionnelle.
En aucun cas les stagiaires ne pourront être comptés dans le taux d'encadrement auprès des enfants.

Article 44 : Moyens du siège

Le concessionnaire dispose, au niveau de l'antenne régionale et sur le réseau national, de moyens humains et matériels de gestion, intervenant aux côtés de l'équipe pédagogique pour mener à bien la mission.

En complément de l'action de la coordinatrice petite enfance, une équipe pluridisciplinaire est mobilisée pour concourir au bon fonctionnement de la structure et au respect des engagements contractuels, ainsi que pour décharger la Directrice d'une partie de la gestion financière et administrative de la structure. Cette équipe est composée principalement de :

- La Présidente de l'association Enfance Pour Tous
- D'un contrôleur de gestion
- Du directeur administratif et financier
- De la responsable subvention, chargée des relations avec la CAF
- De la responsable formation
- D'un acheteur chargé d'aider à l'expression des besoins et des achats pédagogiques
- De la responsable des services généraux, chargée des contrats de maintenance et de fluides
- De la hotline informatique, à disposition au quotidien pour tout problème informatique.
- Des services supports du groupe People & baby

Article 45 : Formation du personnel

Le concessionnaire organisera la formation du personnel selon les engagements pris dans la proposition initiale. Le détail des actions de formation réalisées au cours de l'année n-1 sera joint au bilan annuel d'activité.

Article 46 : Personnels dédiés aux relations avec la collectivité

La coordinatrice petite enfance, nommée par le concessionnaire, est l'interlocutrice privilégiée de la collectivité et assure le lien entre :

- La direction de la structure et la collectivité
- Le siège et la collectivité

Une réunion mensuelle sera programmée entre cette dernière, la directrice de la structure et les services de la collectivité pour échanger, entre autres, sur le fonctionnement de la structure et les différents projets.

CONFIDENTIEL

Un contrôleur de gestion dédié est nommé pour assurer le suivi des aspects financiers de l'établissement. La responsable administrative et financière nommée par le concessionnaire assure le lien avec le contrôleur de gestion et la collectivité dans le cadre du suivi des aspects financiers.

Outre les rencontres mensuelles évoquées, ci-dessus, d'autres réunions devront être programmées par le concessionnaire :

- Réunions de présentation de bilan semestrielles.
- Réunion de présentation du bilan annuel organisée en amont de l'envoi à la collectivité en présence d'un membre du siège ou de l'antenne régionale
- Un point annuel sera prévu entre la collectivité, et un représentant du concessionnaire.

Toutes les réunions et rencontres devront faire l'objet d'un compte-rendu rédigé par le concessionnaire et transmis à la collectivité.

Article 47 : Contrôle des effectifs par la collectivité

Dans le cadre de la procédure règlementaire de contrôle sur l'activité déléguée, le concessionnaire communiquera, chaque année, à la collectivité, la liste du personnel affecté au service. Il informera également la collectivité de toute évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le service (ex : Convention collective, accidents du travail, observations éventuelles formulées par l'inspection du travail et ayant rapport aux installations mises à disposition).

Article 48 : Fin de contrat

Six mois avant la date d'expiration du Contrat, (15 jours en cas de déchéance) le concessionnaire communiquera à la collectivité la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs concernant les personnels affectés au service susceptibles d'être repris par le nouvel exploitant (âge, niveau de qualification professionnelle, poste, convention collective ou statut, rémunération, clauses particulières au contrat ou du statut empêchant le transfert à un autre exploitant).
Le concessionnaire accepte que ces informations soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre d'une remise en concurrence de la présente concession.
En fin de contrat de concession, le personnel se verra appliquer les règles habituelles régissant le droit du Travail.

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Chapitre 4 – Régime des biens de la concession

Article 49 : Périmètre de la délégation

Pour assurer la concession, la collectivité mettra à disposition du concessionnaire des locaux situés au sein de la maison de l'enfance, 11 rue de Milizac.

Cette occupation est consentie à titre onéreux, moyennant une redevance définie à l'article 64.

Un plan fixant le périmètre de la délégation sera joint au présent contrat.

Article 50 : Modalités juridiques de mise à disposition

Le concessionnaire est réputé bien connaître les locaux et l'état de l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers au moment de leur mise à disposition et ne pourra alléguer la défectuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

Le mobilier de premier établissement a été acquis par la Collectivité. A la fin du contrat, la commune en retrouvera gratuitement l'entière propriété au titre de biens de retour.

Le concessionnaire prend en charge l'entretien des locaux et maintiendra le bâtiment et les équipements mis à disposition en parfait état de fonctionnement.

En fin de concession, la commune appliquera les règles relatives aux biens propres, de retour et de reprise.

Le concessionnaire assumera l'ensemble des charges de fonctionnement liées à l'exploitation du service.

Le concessionnaire assure, en permanence, la sécurité et le gardiennage des biens et des espaces mis à sa disposition et de ceux qu'il apporte. Il les utilise dans le respect des contraintes de sécurité définies par les autorités compétentes.

Article 51 : Inventaire des biens affectés au service

La collectivité a apporté le mobilier de 1er établissement lors de l'ouverture de la structure en 2014. Les biens immobiliers et matériels affectés au service par la collectivité, ainsi que les biens apportés par le concessionnaire feront l'objet d'un état des lieux et d'un inventaire contradictoire avant le 1er septembre 2024. Le concessionnaire devra remettre à jour l'inventaire en suivant la trame proposée dans son offre et y ajoutera les éléments suivants : lieu, date d'achat, valeur d'achat, régime juridique. L'inventaire et l'état des lieux pourront éventuellement être complétés au cours du mois de septembre 2024.

Ces documents seront annexés au présent contrat.

Le concessionnaire assure ensuite l'inventaire régulier des biens mis à disposition ou acquis en cours de délégation et affectés exclusivement aux besoins du service. Ce document devra permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution. Il sera distingué en deux parties, l'une portant sur les biens de retour, l'autre sur les biens de reprise.

CONFIDENTIEL

L'état annuel de mise à jour de l'inventaire et de maintenance des équipements mis à disposition sera joint au rapport annuel d'activité.

L'inventaire sera joint au présent contrat.

Article 52 : Biens de retour

Sont considérés comme biens de retour : les biens mobiliers et immobiliers confiés au concessionnaire lors de la mise à disposition des locaux et également ceux qui pourraient être mis à disposition par la collectivité au concessionnaire en cours de contrat et plus généralement tous les biens considérés par la collectivité concédante comme indispensables à l'exécution du service affermé.

Le mobilier de premier établissement acquis par la Collectivité, qui en restera propriétaire, à charge pour le concessionnaire d'en assurer l'entretien et de provisionner pour en assurer le renouvellement autant que de besoin et au plus tard en fin de contrat.

A la fin du contrat, la commune retrouvera l'entière propriété des biens de retour, à titre gratuit et en parfait état d'exploitation.

Biens renouvelables et non-renouvelables :
Parmi les biens de retour, un partage à l'inventaire sera réalisé entre les biens renouvelables au moins une fois sur la durée de la délégation et pour lesquels le concessionnaire sera tenu de provisionner en vue de ce renouvellement et les biens non renouvelables pendant la durée du contrat et dont la valeur utile sera conservée par un entretien convenable (ex : bâtiment et gros équipements).

En cas de litige relatif à l'état d'un bien en fin de contrat, la commune sera fondée à percevoir une indemnité permettant son remplacement, à titre de dédommagement. La somme sera versée par le concessionnaire sur le montant des provisions ou pourra être prélevée sur le montant du cautionnement.

Article 53 : Biens de reprise

Les biens acquis au cours de la concession par le concessionnaire et affectés à la mission de service public, notamment le matériel pédagogique, pourront faire l'objet d'une reprise, en fin de concession, par la commune, moyennant un prix déterminé sur la base de la valeur nette comptable (valeur d'origine – les amortissements). Le concessionnaire ne pourra s'opposer à cette reprise.

Article 54 : Biens propres

En fin de contrat, les biens propres seront librement conservés par le concessionnaire, sous réserve qu'ils ne puissent être regardés comme affectés au service public et indispensables à sa poursuite, auquel cas ils seront considérés comme biens de reprise et soumis aux règles ci-dessus exposées.

En cas de remise d'ouvrages en cours de concession (extension éventuelle des locaux), elle s'opèrera d'un commun accord entre les parties. Les espaces et mobiliers concernés seront soumis aux règles s'appliquant aux biens de retour.

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Article 55 : Entretien et renouvellement des équipements – obligations de la collectivité

La collectivité prendra en charge les travaux de grosses réparations au sens de l'article 606 du Code civil et portant sur :

- Ravalements extérieurs,
- Structures porteuses du bâtiment
- Fondations
- Charpente
- Couverture
- Façades
- Clôtures
- Menuiseries extérieures

La collectivité prendra également en charge la maintenance de la chaudière, l'entretien des voies d'accès et de circulation extérieurs et les parkings, ainsi que les espaces verts jouxtant ces voies d'accès.

La collectivité prendra en charge le renouvellement des gros équipements mis à disposition et classés non renouvelables pendant la durée de la concession sous réserve de l'observation par le concessionnaire, d'un plan d'entretien permettant de conserver le bien en parfait état de fonctionnement et de sécurité.

Article 56 : Entretien et renouvellement des équipements – obligations du concessionnaire

A l'exception des opérations incombant à la commune, indiquées à l'article 55, le concessionnaire entretiendra et maintiendra en bon état de fonctionnement tous les équipements et matériels affectés au service.

A titre de réciprocité, compte tenu de la prise en charge par la commune de l'entretien général de la chaudière, le concessionnaire assurera également l'entretien des locaux de la Maison de l'Enfance (locaux mutualisés, RPE, coordination Enfance) qui entrent donc dans le périmètre de la délégation uniquement pour la partie entretien quotidien.
Le concessionnaire s'engage à assurer une maintenance préventive des biens confiés du périmètre de la délégation (multi accueil) et à mettre en œuvre les réparations nécessaires dès la constatation du défaut.

Le concessionnaire signalera, sans délai, à la collectivité toute anomalie qu'il pourrait constater concernant le gros œuvre, le clos et le couvert.

Le concessionnaire supportera personnellement et intégralement les conséquences directes et indirectes d'un éventuel retard dans l'exécution de ses obligations.

En cas de manquement à ses obligations et après mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse à l'issue d'un délai de 15 jours, la collectivité pourra faire exécuter d'office les travaux nécessaires au fonctionnement du service, aux frais et risques du concessionnaire.

La collectivité sera habilitée à intervenir sans délai en cas de mise en danger des personnes aux frais et risques du concessionnaire.

CONFIDENTIEL

Opérations de maintenance sur les équipements et dans les locaux :
Dans le cadre des réparations locatives et conformément à ses engagements, le concessionnaire souscrira auprès de prestataires spécialisés des contrats d'entretien pour les opérations de maintenance ci-dessous détaillées :

- Installations électriques : Contrôle des installations, entretien classique des organes électriques, changement d'appareil
- Eclairage et sécurité : entretien et remplacement des organes (lampes, batteries…)
- Alarme incendie : Entretien et remplacement des organes défectueux ou cassés, vérification générale approfondie
- Désenfumage : Vérification du fonctionnement, entretien et remplacement des organes défectueux ou cassés
- Extincteurs : vérifications périodiques
- Ventilation : contrôle des filtres, remplacement des filtres ou autres, vérification des clapets coupe-feu : position et fonctionnement
- Aires de jeux extérieures et structures de jeux intérieures : vérification périodique
- Laboratoire d'analyse bactériologiques : Vérification et contrôles réguliers, entretien général

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et sera complétée, autant que de besoin, en fonction des équipements mis à disposition.

Le concessionnaire tiendra un journal de bord des principales opérations de vérification, entretien, réparations et renouvellement de matériel réalisées et en rendra compte à la collectivité annuellement.

En cas d'évolution de la législation et de la réglementation rendant nécessaire la mise en conformité des installations mises à disposition, le concessionnaire en informera sans délai la collectivité.

Article 57 : Partage des compétences dans le cadre des réparations locatives - Champ d'intervention de la collectivité : entretien et menues réparations

Il est prévu que le concessionnaire assure les travaux d'entretien courant et de menues réparations, y compris les remplacements d'éléments assimilables auxdites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements mis à disposition. Le concessionnaire se référera notamment à la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives au titre du décret du 26 août 1987.

Cependant afin de faciliter l'entretien du périmètre de la délégation et le suivi de l'entretien du bâtiment, la direction pourra faire appel aux services techniques de collectivité.
La demande devra se faire via la coordinatrice enfance et l'assistante du service éducation enfance jeunesse (En aucun cas la demande ne pourra être faite directement auprès des services techniques).
Le temps d'intervention et le matériel acheté pour lesdites interventions, feront l'objet d'un suivi via un tableur de suivi des interventions. Les données seront remontées annuellement au service Finances de la Collectivité par le secrétariat du service éducation enfance jeunesse.
Un titre sera émis annuellement et devra être réglé, sans délai, dès réception par le concessionnaire.
Les heures effectuées seront refacturées au tarif heure/ouvrier votée par le conseil municipal chaque année, ainsi que l'éventuel achat de matériel. Pour information, le tarif heure ouvrier 2024, voté par le Conseil Municipal du 7 décembre 2023, est de 31,50€/heure. Le montant suivra l'évolution des tarifs votés annuellement par le Conseil Municipal.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Le détail des interventions sera joint au rapport annuel.

Article 58 : Nettoyage quotidien

L'entretien quotidien des locaux de la Maison de l'Enfance (hors ALSH) sera à la charge du concessionnaire et assuré par deux agents de service intérieur en charge de l'entretien et de la restauration. Ils sont rattachés à la structure à raison de 2 ETP.
Le concessionnaire s'engage à respecter l'ensemble des règles d'hygiènes applicables à l'accueil du jeune enfant.
Durant les périodes de fermeture de la structure à savoir, 1 semaine durant les vacances de fin d'année et 3 semaines sur la période estivale, la collectivité prendra en charge le nettoyage des espaces utilisés à savoir le hall et les sanitaires à raison de 2h par semaine soit 8h annuellement.
Ces heures seront refacturées annuellement, en sus de la facturation des fluides au tarif heure/ouvrier votée par le conseil municipal chaque année. Pour information, le tarif heure ouvrier 2024, voté par le Conseil Municipal du 7 décembre 2023, est de 31,50€/heure. Le montant suivra l'évolution des tarifs votés annuellement par le Conseil Municipal.

Le personnel de la structure éliminera tous les déchets produits par le fonctionnement du service ; Il évitera toute nuisance pour le voisinage.
Conformément au droit européen et à la loi anti gaspillage de 2020, le concessionnaire assurera le tri des biodéchets.

Article 59 : Programme d'entretien et de renouvellement des locaux et matériels

Le concessionnaire assure le renouvellement et l'entretien de l'ensemble des biens figurant dans l'inventaire qu'ils soient initialement mis à disposition par la collectivité ou achetés par le concessionnaire en début de contrat. Les biens renouvelés conservent leur régime initial.

Le programme d'entretien et de renouvellement des matériels et des locaux est défini dans l'annexe 9 du présent contrat.

Tous les investissements prévus dans le présent contrat, étant amortis sur la durée de celui-ci, seront considérés comme des biens de retour en fin de concession.

Article 60 : Aménagements et ajouts

Le concessionnaire ne pourra se livrer à aucune démolition, transformation ou ajouts sans l'accord préalable de la collectivité.

Chapitre 5 – Conditions financières – contrôle de la collectivité

Le concessionnaire assure le financement des investissements qui lui incombent.
Il assume l'intégralité des charges d'exploitation du service public délégué en contrepartie du droit d'exploiter l'établissement, pendant toute la durée de la concession, selon les clauses prévues au contrat.

Il exerce l'activité à ses risques et périls et est autorisé à percevoir, auprès de l'usager, les recettes d'exploitation au titre de sa rémunération.

Article 61 : Tarifs

Le concessionnaire appliquera obligatoirement aux usagers les barèmes fixés par la CNAF et relatifs aux conditions de ressources et aux tarifs qui en découlent. Toute modification des barèmes et du montant de la PSU sera communiquée, sans délai, à la collectivité et aux usagers.

L'activité déléguée est exonérée de la TVA. (Article361-4-8 bis du Code des Impôts). En conséquence, l'article 210 de l'annexe II du Code Général des Impôts concernant les droits à déduction de la TVA en faveur du concessionnaire ne sera pas applicable à la présente convention.

Article 62 : Rémunération du concessionnaire

En contrepartie des charges incombant au concessionnaire, celui-ci percevra une rémunération qui sera constituée des redevances versées par les familles, des participations de la Caisse d'Allocations Familiales (PSU), de la collectivité ainsi que de tous organismes publics ou privés susceptibles de contribuer au développement du service et à son équilibre financier.

Article 63 : Contribution financière de la collectivité

En raison des contraintes liées à la mission de service public exercée par le concessionnaire, la commune versera une contribution financière qui s'établit comme suit pour la durée du contrat :

OFFRE A 30 BERCEAUX

	2024 (4 mois)	2025	2026	2027	2028	2029 (8 mois)
Contribution communale annuelle	52 147€	191 298€	198 698€	206 279€	214 045€	143 255€
Taux d'occupation financier cible (sur capacité modulée)	90%	90%	90%	90%	90%	90%

OFFRE A 36 BERCEAUX

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5 (8 mois)
Contribution communale annuelle	190 024 €	193 796 €	195 662 €	197 593 €	128 863 €
Taux d'occupation financier cible (sur capacité modulée)	82%	83%	84%	85%	86%

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Toute modification du montant de la contribution de la commune se fera suivant les principes posés à l'article 80 du présent contrat.

Le concessionnaire assume seul le risque financier en cas de non-atteinte du taux d'occupation cible.

La contribution sera mandatée mensuellement au concessionnaire sur présentation de sa facture et au besoin rapportée au prorata du nombre de jours effectifs d'exploitation. Les périodes de fermeture de l'établissement pour congés annuels, fêtes et ponts, dûment validés par la collectivité, ne feront pas l'objet d'une réduction de la contribution.

En cas de dépassement du taux d'occupation financier cible, le montant supplémentaire des recettes perçues au titre de la PSU et des participations des familles sera remboursé à la collectivité à raison de 50% du montant supplémentaire reçu.
Ce taux d'occupation financier est calculé par rapport à la capacité d'accueil modulé de l'année de référence à savoir :

- Pour 30 berceaux : 7h30-8h : 13 enfants, 8h-18h : 30 enfants, 18h-19h : 13 enfants.
- Pour 36 berceaux : 7h30-8h : 16 enfants, 8h-18h : 36 enfants, 18h-19h : 16 enfants.

En cas de modification de la capacité d'accueil modulée, le taux d'occupation financier sera basé sur la nouvelle capacité d'accueil modulée
Pour les années 2024 (4 mois) et 2029 (8 mois), il conviendra de prendre en compte les mois de la période de référence et d'effectuer une moyenne des taux d'occupation mensuels. De la même façon, les recettes PSU seront proratisées pour la période de référence.

La régularisation annuelle liée à un éventuel dépassement du taux d'occupation et au reversement d'une part de la PSU sera réalisée au plus tard au 1er juin, date de présentation des comptes de l'exercice précédent.

Article 64 : Redevance d'occupation

Le concessionnaire s'acquittera d'une redevance d'occupation mensuelle fixée à 1138,08 € (valeur 2024) par mois. Cette redevance sera réévaluée annuellement sur la base de l'augmentation de l'indice de référence des loyers (période de référence 4ème trimestre).
Elle comprend la mise à disposition des locaux et les charges locatives dues au titre de l'usage des locaux communs (hall d'accueil, accès extérieurs). Le concessionnaire mettra en place un virement d'office mensuel au bénéfice de la collectivité.
Aucune réduction de la redevance ne sera opérée pendant les périodes de fermeture de l'établissement.

La revalorisation annuelle, prévue dans le présent article, sera communiquée sans délais et dès que l'indice sera connu, au concessionnaire par mail adressé au siège et la directrice des marchés publics. Le montant du virement devra être immédiatement modifié, sous peine d'application des intérêts moratoires prévus à l'article 72 du présent contrat.

Article 65 : Charges d'exploitation

Le concessionnaire supportera toutes les charges d'exploitation (fonctionnement et entretien).

Parmi ces charges et sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive, peuvent être citées :

- Les charges de personnel nécessaire au fonctionnement de l'établissement
- Les dépenses d'énergie, fluides (eau, gaz, électricité) concernant la Maison de l'Enfance (hors ALSH). Celles-ci font l'objet d'une refacturation annuelle, par la

collectivité, sur la base des relevés de compteurs et des factures payées par la collectivité.
- L'ensemble les frais de télécommunications de l'établissement Multi Accueil
- Les charges d'entretien des locaux placés dans le périmètre de la délégation.
- Les charges d'entretien, de réparation, de renouvellement et d'acquisition de tous types de matériels nécessaires au fonctionnement du service selon les règles prescrites par la présente convention
- Les charges de fonctionnement administratif
- L'amortissement des biens acquis par lui et nécessaires à l'exploitation
- Le renouvellement du matériel mis à disposition par la collectivité au titre du 1er établissement selon les règles prescrites à la présente convention.

Le concessionnaire fera son affaire de toutes taxes et impôts.

Article 66 : Reversement du « bonus territoire »

Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale signée entre la collectivité et la CAF, le « bonus territoire », précédemment versé par la CAF à la collectivité à travers le Contrat Enfance Jeunesse, est maintenant directement versé au gestionnaire de la structure.

Pour le bonus perçu au titre de l'année 2024, un accord entre la collectivité et la CAF maintient le versement dudit bonus à la collectivité.

Pour les années suivantes, le concessionnaire percevra le bonus territoire et s'engage à reverser l'intégralité de ce dit bonus à la collectivité. Le reversement interviendra dès que la somme aura été perçue par le concessionnaire.
Si le bonus, au titre de l'année 2024, lui était versé par la CAF, le concessionnaire s'engage également à en reverser l'intégralité à la collectivité.

Article 67 : Contrôle de la Collectivité

Au titre de la concession de service public, la Collectivité se doit de contrôler au plus près la bonne exécution du service et dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

La commune exercera ces obligations conformément aux dispositions des articles L 3131-5, R 3131-2 et suivants du code de la commande publique.
La commune attend du concessionnaire une gestion rigoureuse, soucieuse de la rentabilité de l'équipement afin de tendre vers le meilleur équilibre financier. Le concessionnaire en rendra compte à la commune lors de la présentation du rapport annuel.

En outre, pour exercer sa mission de contrôle, des réunions régulières avec le concessionnaire seront organisées selon la fréquence définie à l'article 46.

Identification de l'activité :
Le concessionnaire respectera le plan comptable applicable à l'activité déléguée et identifiera, par tout moyen, l'activité déléguée par la présente convention au sein de ses activités globales.

Le concessionnaire produira, tous les ans, avant le 1er juin suivant l'exercice, un rapport annuel d'activité comprenant l'ensemble des données prévues aux articles R 3131-2, R3131-3 et R3131-4 du code de la commande publique, cette liste n'étant pas exhaustive :

- Les données comptables et financières :

  - Le Compte d'exploitation de l'année N-1, le compte prévisionnel d'exploitation
  - Compte d'exploitation de l'année N-1 certifié par un commissaire aux comptes
  - Une analyse des charges et des recettes présentant les écarts constatés avec leurs explications
  - Une présentation des écarts constatés dans l'exécution du contrat par rapport à la prévision initiale et leur analyse
  - Une présentation des méthodes et 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. Les clés de répartition appliquées au montant total des frais de siège indiquées et présentées dans l'offre devront être respectées durant tout le contrat.
    Les données comptables seront présentées selon la trame fournie en annexe (*trame du compte d'exploitation prévisionnel*)

- Une annexe permettant à la collectivité d'apprécier les conditions d'exécution du service et comprenant impérativement :
  - Les tableaux des effectifs du personnel et leur évolution,
  - Le plan de formation des personnels
  - Le taux d'encadrement,
  - Le taux d'occupation,
  - Les effectifs accueillis et la liste d'attente,
  - L'inventaire des biens et le programme à jour et prévisionnel de maintenance des équipements et de renouvellement des biens affectés à l'exploitation
  - Les horaires, périodes de fermetures ayant affecté la structure et prévisionnelles
  - L'évolution des tarifs et de la PSU pour l'année écoulée et prévisionnelle
  - Le résultat des audits de sécurité

- Une analyse de la qualité de service permettant de mesurer la satisfaction des usagers, les évolutions constatées en ce domaine et les actions menées en vue de l'améliorer. Le concessionnaire présentera notamment :
  - Le projet pédagogique et éducatif,
  - Le résultat des enquêtes de satisfaction auprès des familles
  - Le résultat des audits pédagogiques
  - Les développements prévus, les activités réalisées et à venir avec les partenaires

En tant que collectivité publique apportant des financements, la commune pourra exiger toutes pièces complémentaires jugées nécessaires à l'exercice de son contrôle qui pourra s'effectuer sur pièces et sur place, par elle-même ou par toute personne mandatée par elle. Le concessionnaire dispose de huit jours pour les informations nécessitant des recherches documentaires ou des éléments financiers spécifiques et dans les plus brefs délais pour toutes les autres demandes. Ces délais courent à compter de la réception de la demande transmise par tout moyen.

La non-production du rapport annuel complet, à la date prévue, constituerait une faute et donnerait lieu à l'application de pénalités calculées suivant les modalités inscrites à l'article 73 de la présente et prélevées sur le montant du cautionnement.

Par exception, les comptes certifiés par un commissaire aux comptes seront transmis à la collectivité au plus tard le 15 juillet N+1.

Chapitre 6 – Passage de 30 à 36 berceaux

La Collectivité, dans son avis d'appel à concurrence, a demandé aux candidats de présenter 2 offres, la première pour 30 berceaux, la seconde pour 36 berceaux afin de se réserver la possibilité, en cas de nécessité, d'augmenter la capacité d'accueil de la structure.

Le passage de 30 à 36 berceaux, n'interviendra qu'en cas de constatation de réelle tension dans l'offre d'accueil petite enfance sur la commune. Pour l'année 2024, la capacité d'accueil de la structure restera établie à 30 berceaux.

Le déclenchement de l'offre à 36 berceaux entrainera l'application des dispositions détaillées aux articles du présent chapitre. Toutes les autres dispositions prévues dans le contrat resteront inchangées.

Article 68 : Délais de prévenance

La collectivité respectera un délai de prévenance de 6 mois minimum pour la mise en place des 36 berceaux.
Elle informera le concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception de son choix.
En aucun cas le concessionnaire ne pourra se soustraire à l'augmentation de la capacité d'accueil au terme des 6 mois.

Article 69 : Modifications d'ordres pédagogique et matériel

Autorisations institutionnelles

Le concessionnaire sollicitera les accords des partenaires institutionnels : CAF, PMI….

Recrutement

Dès notification par la collectivité de l'activation de l'offre à 36 berceaux, le concessionnaire procédera au recrutement du personnel supplémentaire, prévu dans le présent contrat, pour un accueil à 36 berceaux.

Achats de matériel et aménagement des locaux

Le concessionnaire procédera aux investissements nécessaires au bon accueil des enfants et se chargera du réaménagement des locaux.
Ce nouvel aménagement des locaux devra préserver la sécurité physique, affective et morale des enfants.

Attribution des places

Une commission d'admission des places exceptionnelle sera organisée au moins 3 mois avant le passage à 36 berceaux. Les dossiers étudiés seront :

- Les dossiers de la liste d'attente de la commission précédente
- Les dossiers déjà reçus pour la commission suivante.

Restauration

Il est à noter que la restauration restera en liaison froide.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Contrats avec les tiers et prestataires

Le concessionnaire informera tous les tiers avec lesquels il a conclu un contrat pour les informer de l'augmentation de la capacité d'accueil et négociera avec ces derniers des avenants ou nouveaux contrats couvrant l'offre à 36 berceaux.
Il souscrira notamment un nouveau contrat d'assurance couvrant l'offre à 36 berceaux.

Article 70 : Modification des conditions financières

Les Comptes prévisionnels d'exploitation à 36 berceaux sont annexés au présent contrat. (Annexe 10)

Quelque soit l'année de démarrage de l'offre à 36 berceaux, le compte prévisionnel d'exploitation de l'année 1 du CEP servira de référence sur la base du taux d'occupation proposé.

En cas de modifications importantes des conditions financières entre le CEP initial et la situation au démarrage de l'offre à 36 berceaux, les parties pourront s'appuyer sur l'article 80 du présent contrat pour s'accorder sur une nouvelle proposition financière.

CONFIDENTIEL

Chapitre 7 – Garanties, Sanctions et Contentieux

Article 71 : Mise en demeure

Toutes les notifications et mise en demeure faites entre les parties dans le cadre de la présente convention seront présentées par lettre recommandée avec avis de réception, adressées au domicile indiqué au présent contrat.
Le délai d'exécution de la mise en demeure sera décompté à la date de réception par le concessionnaire et fixé en fonction de la gravité du problème soulevé.

Article 72 : Intérêts moratoires

Le non-respect des délais de règlement des sommes dues au titre du présent contrat fera courir, de plein droit, au profit de la partie titulaire de la créance, des intérêts moratoires calculés à compter du 30ème jour suivant la date de réception de la facture et jusqu'à la date de versement effectif, exigibles sans formalités particulières, au taux légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts commenceront à courir.

Article 73 : Pénalités – cautionnement

En cas de manquement du concessionnaire à ses engagements, ce dernier versera des pénalités à la collectivité.
Les pénalités trouveront à s'appliquer, dans les situations et selon les modalités répertoriées ci-dessous :

- Au taux de 600 € par jour de retard et sans formalités préalables
  - Dès le 1er jour, en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service imputable au concessionnaire,
  - Dès le 1er jour en cas d'interruption générale ou partielle du service (hors cas de force majeure ou imputable à la collectivité), jusqu'à rétablissement ou prononcé de la mise en régie provisoire ou de la déchéance
- Au taux de 500 € par jour de retard sous 72 h à compter du constat,
  - En cas de non-respect des règles d'hygiène et de sécurité,
  - Non-respect des normes d'encadrement et de qualification du personnel
  - Non-respect de la qualité des produits servis par rapport aux engagements contractuels
- Au taux de 300 € par jour de retard à compter du 16ème jour après réception d'une lettre de mise en demeure restée infructueuse dans tous les autres cas et en particulier :
  - De négligence dans le renouvellement ou l'entretien des équipements et matériels
  - Non-souscription des contrats de maintenance prévus à la convention
- Au taux de 100 € par jour de retard, à compter du 1er juin de chaque année, et ce sans autre formalité :
  - En cas de retard dans la production des pièces prévues dans le cadre du contrôle annuel

La mise en œuvre des pénalités ne fait pas obstacle à l'application des procédures prévues aux articles 72, 75, 76, 77, 83 mais cessent de s'appliquer le jour où le concessionnaire est informé du prononcé de la mise en régie ou de la déchéance.

Article 74 : Notifications et délais des sanctions financières

Le concessionnaire s'engage à respecter toutes les obligations prévues au contrat sous peine d'exécution des sanctions prévues au présent chapitre.

Concernant l'application des intérêts moratoires et pénalités prévus aux articles 72 et 73 du présent contrat, la collectivité informera le concessionnaire, par tout moyen, de son intention d'appliquer ces sanctions. Une relance sera opérée, 7 jours après par tout moyen.
Si après un délai de 7 jours suivant cette relance, le concessionnaire n'a pas régularisé la situation, la collectivité appliquera les sanctions financières prévues. Les dates de prise d'effet desdites sanctions seront celles indiquées dans les articles 72 et 73.

Article 75 : Caution

Le montant des pénalités sera prélevé sur le montant du cautionnement d'un montant de 10 000€.
Un cautionnement de 10 000€ ayant déjà été versé par le concessionnaire dans le cadre du précédent contrat, ce dernier sera conservé par la collectivité.
La caution sera restituée 6 mois après la fin du contrat, après levée des éventuelles réserves et apurement des comptes du concessionnaire.

Article 76 : Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du concessionnaire, notamment en cas de rupture du service non liée à un cas de force majeure, de destruction de l'ouvrage ou de retard imputable à la collectivité, la collectivité prendra toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du concessionnaire. Sauf urgence impérieuse, elle sera précédée d'une mise en demeure.
La régie cessera dès que le concessionnaire sera de nouveau en mesure d'exécuter le service, sauf déchéance prononcée à son encontre par la collectivité.

Article 77 : Mesures d'urgence

En dehors des mesures prévues ci-dessus et en cas de carence grave du concessionnaire, la collectivité sera habilitée à intervenir sans délai, sans préjudice de poursuites pénales éventuellement ouvertes, et à prendre toute mesure adaptée à la situation. Les conséquences financières de ces interventions seraient portées à la charge du concessionnaire.

Article 78 : Déchéance

En cas de faute du concessionnaire d'une particulière gravité, la collectivité pourra prononcer la résiliation anticipée du contrat et notamment dans les cas suivants :

1. Non prise en charge du service délégué par le concessionnaire à la date convenue
2. Non provisionnement du cautionnement
3. Cession du contrat à un tiers sans autorisation préalable
4. Interruption du service
5. Manquement aux règles d'hygiène et de sécurité
6. Mise en demeure restée infructueuse en tout ou partie dans un délai de 30 jours calendaires

La déchéance sera signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention sera également résiliée de plein droit, sans préavis et indemnité, en cas de cessation de paiement, jugement de redressement judiciaire, liquidation judiciaire du concessionnaire.

Article 79 : Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général

La collectivité fera connaître son intention au concessionnaire, 1 mois au moins avant la date d'effet de la résiliation. Le concessionnaire ouvrira droit, dans ce cas, à une indemnité de résiliation sous réserve de justifier du préjudice subi.

Article 80 : Modifications de la concession – clauses de réexamen

Sous réserve des conditions prévues aux articles L3135-1, L3135-2, R3135-1 et suivants du code de la commande publique, des modifications peuvent être apportées au contrat de concession.
Les conditions financières seront réexaminées dans les cas suivants et sous réserve des conditions prévues à l'article R 3135-7 du code de la commande publique. Le concessionnaire conserve cependant le risque d'exploitation inhérent à la concession.

- Evolution de la réglementation relative aux établissements de jeunes enfants
- Evolution des conditions de subventionnement de la CAF

La révision des conditions financières débute à l'initiative du concédant ou du concessionnaire par une demande de révision. Les parties disposent de 6 mois pour convenir des nouvelles conditions financières du contrat à compter de la date de réexamen présentée par l'une ou l'autre des parties. Le concessionnaire met à la disposition du concédant toutes les informations nécessaires en sa possession et en particulier un compte d'exploitation faisant ressortir le détail des charges ainsi que tous les éléments utiles à la discussion.
Toute modification financière du contrat de concession fera l'objet d'un vote du conseil municipal.

Article 81 : Contentieux

En cas de litige entre les parties n'ayant pas trouvé d'issue favorable suite aux procédures mises en œuvre dans le cadre du présent contrat, le Tribunal administratif de RENNES sera saisi par la partie la plus diligente.

Article 82 : Election de domicile

Pour l'exécution de la présente et de ces suites,

Le concessionnaire s'engage à avoir son domicile d'exploitation sur la commune de Guilers et en fait élection 11, rue de Milizac à Guilers ;
Toute délivrance sera valablement faite au domicile d'exploitation du concessionnaire sauf changement de domiciliation dûment signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La collectivité représentée par son Maire, Pierre OGOR, fait élection de domicile en Mairie de Guilers, 16, rue Charles de Gaulle, à Guilers.

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Chapitre 8 – Fin de contrat

Article 83 : Dispositions générales

Le contrat prendra fin à l'échéance du terme fixé au contrat ou par déchéance du concessionnaire ou résiliation pour motif d'intérêt général.

Les comptes de la concession seront apurés au plus tard 6 mois après la fin de la convention, normale ou anticipée.

Les contrats de travail seront transférés au nouvel exploitant dans le cadre de l'article L 1224-1 du code du travail.

Les autres contrats ou engagements passés par le concessionnaire seront interrompus ou transférés au nouvel exploitant si les clauses le prévoient et sous réserve d'accord de la collectivité, notifié un mois avant le terme.

L'absence de décision de reprise n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du concessionnaire.

En cas de fin de contrat en cours d'année, et pour remplir les obligations de présentation d'un rapport annuel, le concessionnaire s'engage à produire tous les documents nécessaires au contrôle de l'activité sur la période pour laquelle il était titulaire du contrat.

Article 84 : Remise des installations en fin de contrat

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

- Un inventaire contradictoire
- Un état des lieux décrivant la valeur de rachat des biens susceptibles d'être repris par la Personne Publique ou le nouvel exploitant, qui correspond à leur Valeur Nette Comptable
- Un état descriptif des travaux (entretien, maintenance, renouvellement) restant à réaliser par le Concessionnaire avant le terme du contrat. Le concessionnaire exécutera à ses frais les travaux et renouvellements de matériels prévus à la présente, au plus tard un mois avant l'expiration du contrat, à défaut, la collectivité fera exécuter ces travaux et renouvellements aux frais et risques et périls du concessionnaire, après constatation écrite d'un huissier de justice et mise en demeure sans résultat pendant 15 jours. Dans le cas où la Personne Publique se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service à la fin du présent contrat, les frais engagés seront mis à la charge du Concessionnaire et seront prélevés, le cas échéant, sur le montant de la caution prévue à l'article 75. La réalisation de ce document sera à réaliser par le concessionnaire qui soumettre ledit document, pour validation, à la collectivité.

Article 85 : Gestion des usagers en fin de contrat

Au terme du contrat, le concessionnaire remettra à la collectivité ou au nouvel exploitant, l'intégralité du fichier des familles mis à jour, l'état des comptes des usagers et les contrats, tous autres éléments permettant d'assurer la continuité du service et reversera toutes sommes perçues auprès des familles et financeurs, pour les périodes postérieures au terme du contrat.

CONFIDENTIEL

Article 86 : Nouvelle mise en concurrence en fin de contrat

Pendant la période de mise en concurrence, le concessionnaire permettra, sous réserve d'une sollicitation de la collectivité, les visites de l'établissement par d'éventuels candidats.
De plus, le concessionnaire s'engage, durant cette période, à transmettre tous les documents demandés par la collectivité nécessaires à la bonne information des candidats.
Le concessionnaire ne peut se prévaloir du secret commercial ou industriel pour refuser de transmettre tout élément relevant directement de l'exploitation du service concédé.

Article 87 : Transfert du service à un nouvel exploitant

Lors du transfert du service à un nouvel exploitant, le concessionnaire exposera à celui-ci l'ensemble des consignes et modes opératoires nécessaires pour assurer la continuité du service dans les meilleures conditions.

Fait à Guilers, le

En trois exemplaires originaux

Le Maire,

Pierre OGOR

Pour le concessionnaire,

Odile BROGLIN Philippe TAPIÉ

CONFIDENTIEL

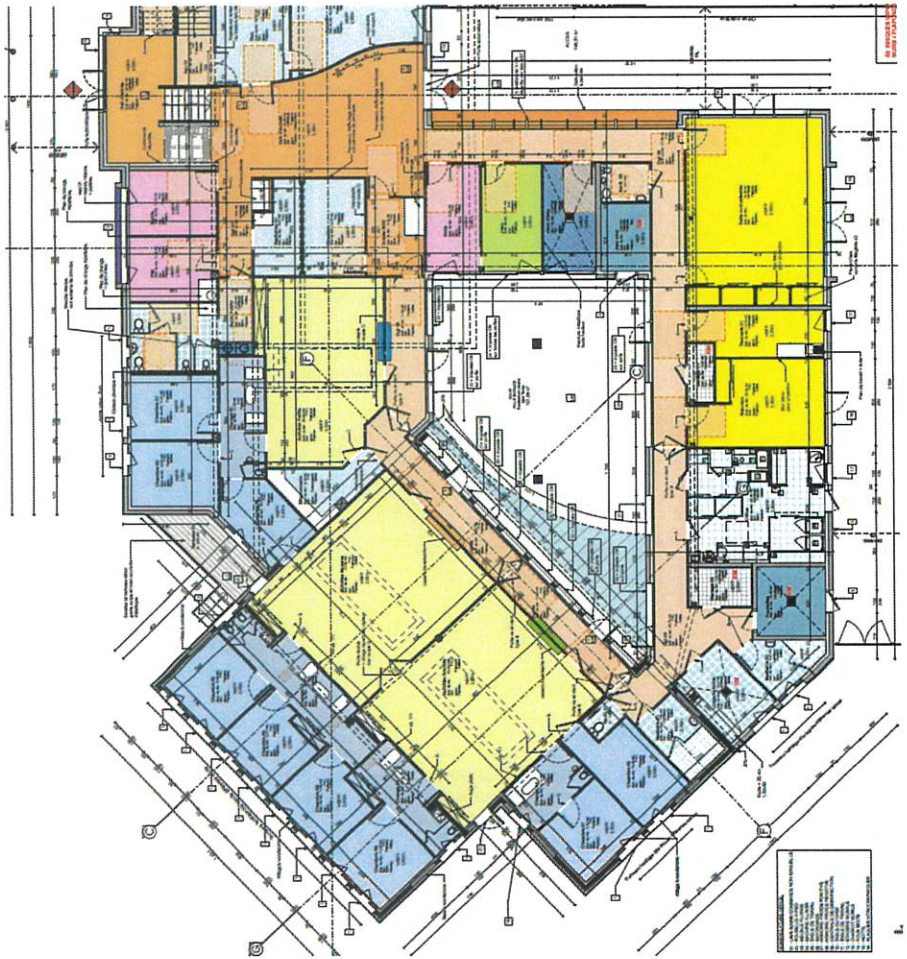
CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

ANNEXES

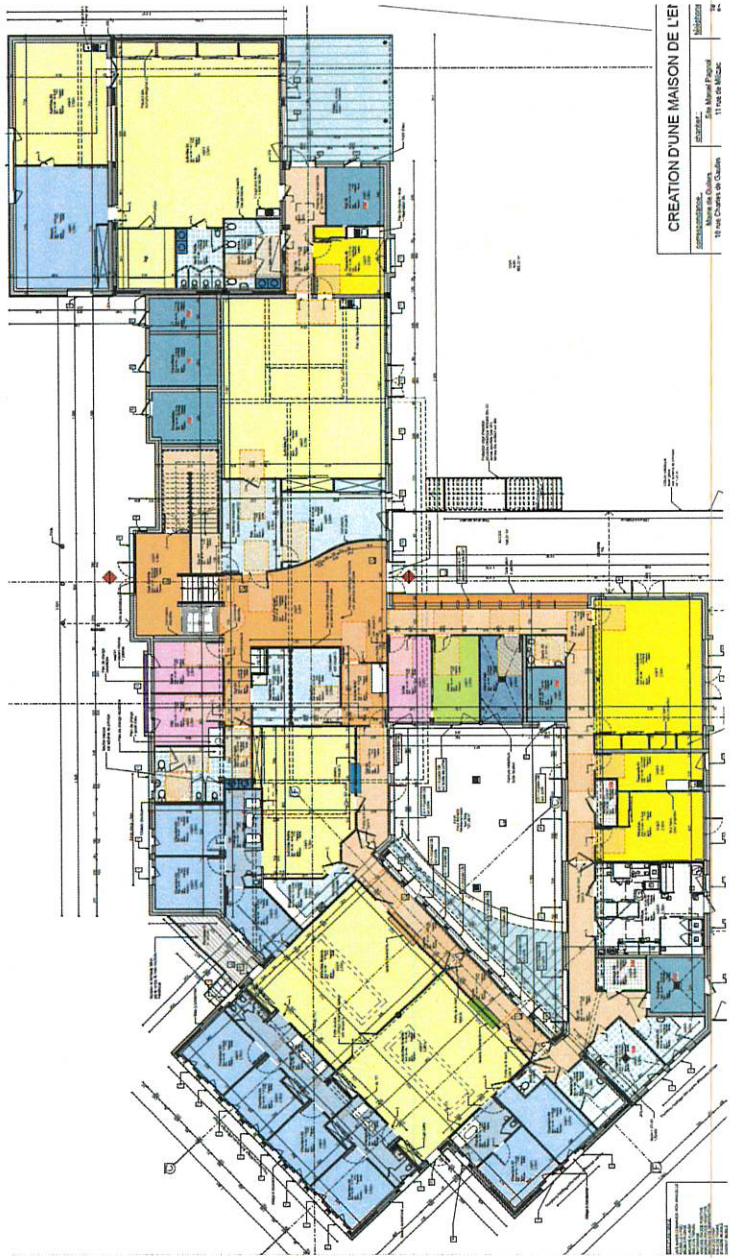
Annexe 1 : Périmètre de la délégation....38
Annexe 2 : Projet d'établissement....40
Annexe 3 : Note relative à la restauration....41
Annexe 4 : Note relative au Développement durable....49
Annexe 5 : Note relative à la démarche qualité et aux procédures d'hygiène et de sécurité....55
Annexe 6 : Règlement de fonctionnement....65
Annexe 7 : Données relatives au personnel....66
Annexe 8 : Etat des lieux et inventaire....67
Annexe 9 : Programme d'entretien et de renouvellement....68
Annexe 10 : Comptes d'exploitation prévisionnels....70

CONFIDENTIEL

Annexe 1 : Périmètre de la délégation



CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS



Annexe 2 : Projet d'établissement

Projet d'établissement complet à annexer dans les délais prévus à l'article 9.

CONFIDENTIEL

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Annexe 3 : Note relative à la restauration

A. Des menus adaptés aux enfants

Les **premiers pas du goût** sont à la fois ceux de la découverte de saveurs nouvelles et ceux de l'apprentissage progressif de l'autonomie. Par la nourriture, les tout-petits découvrent tout un monde de sensations. **Le repas** est ainsi, dès les premiers mois, un **moment clé de l'éducation**.
Les recettes et techniques culinaires dédiées aux tout-petits intègrent ces exigences et s'appuient sur 4 items au service de la qualité. Les menus que nous proposons sont préparés à partir d'une sélection de produits spécifiques, adaptés à chaque tranche d'âge.

Une offre alimentaire unique

Parce que l'alimentation des enfants est au cœur des préoccupations, nous avons conçu avec notre prestataire Océane de Restauration, une offre alimentaire unique.
Avec son siège social basé à Vannes, dans le Morbihan, et ses deux cuisines centrales à Fégréac (44) et Mauron (56), Océane est véritablement ancré sur le territoire Breton, ainsi que sur les Pays de Loire. Ce spécialiste de la liaison froide dispose d'une expérience dans la restauration de plus de 40 ans.
Océane bénéficie d'une **expertise culinaire adaptée aux crèches**. Notre prestataire fournit des repas et met en place des animations de qualité, originales et fédératrices permettant de sensibiliser les enfants à la découverte et à la diversification alimentaire à travers son offre.
L'offre de prestation alimentaire répond aux exigences de la **loi EGALIM** en matière d'alimentation durable et de composantes issues de l'agriculture biologique dans ses menus. Il dispose aujourd'hui d'un fort savoir-faire en matière d'approvisionnement local et issu de l'agriculture biologique.

Zoom sur les objectifs de la loi EGALIM

- Préserver les ressources de la planète
- Promouvoir l'alimentation de demain
- Eveiller la curiosité des enfants en encourageant leurs découvertes
- Garantir les origines et certifications des produits

Afin de prendre en compte les attentes des parents et des collectivités, nous avons exigé d'Océane une prestation spécifique respectant notre cahier des charges en proposant notamment :

- Des produits issus de l'agriculture biologique et labellisés (Label rouge, AOP, Bleu Blanc Coeur, MSC…)
- Des repas conçus pour faire découvrir aux enfants des produits différents de ceux habituellement proposés en crèche et d'éveiller leur goût
- Des menus établis régionalement pour respecter la saisonnalité des produits en approvisionnement local (-150km autour de la cuisine centrale)
- De nombreuses animations pour les fêtes (chandeleur, etc…)

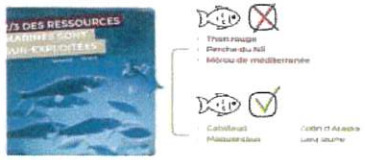
Une politique d'achats engagés

Océane de Restauration déploie une politique d'achats répondant à une charte d'achats et de développement durable qui définit des **Engagements environnementaux, sociaux et sociétaux**. Elle vise à ne pas compromettre les besoins futurs de la planète, tout en fournissant une nourriture sûre, saine et de bonne qualité nutritionnelle. Nous sommes convaincus qu'une restauration de qualité est avant tout le reflet d'une sélection de produits « engagés ».



D'autre part, **enfance pour tous**, en lien avec son prestataire de restauration, a mis en place **une politique produits responsable, respectueuse de l'environnement et soucieuse du bénéfice nutritionnel des aliments** composant l'assiette des enfants :

- Interdiction des produits OGM
- Interdiction d'huile de palme : utilisation d'huile de tournesol et de colza
- Engagement en faveur du bien-être animal, en veillant au respect des 5 principes énoncés par le Farm Animal Welfare Council :
- Liberté physiologique, environnementale, sanitaire, comportementale et psychologique.
- Le poisson est majoritairement du poisson plein filet pêché au grand large, écaillé et évidé à bord. Une surgélation simple est réalisée et garantie une absence d'arrêtes. Interdiction dans nos menus de 16 espèces de poissons menacés



Une démarche de référencement ultra-local

La politique d'achat est orientée vers le local : sont priorisés les approvisionnements se situant majoritairement à 150 km autour des lieux de préparation. Notre fournisseur est convaincu que le maillage local se construit au travers d'une relation directe au cœur des exploitations, et s'en va donc rencontrer les producteurs. **Océane de Restauration** travaille soit avec des producteurs locaux auprès de qui sont achetées des denrées, soit avec des plateformes logistiques pour sécuriser les approvisionnements, mais aucunement avec une centrale d'achat. Les référencements produits sont libres. Chaque cuisine est autonome dans ses achats ce qui permet une grande flexibilité dans les référencements.
Le local est encouragé si les conditions d'élevage ou de production répondent aux exigences sanitaires et organoleptiques définis par **Océane de Restauration**. Une étude des documents réglementaires et un audit qualité permettent de valider le référencement.

Des produits frais en saison

Les plans des menus respectent la **saisonnalité française** des fruits et légumes. Dans ce but, **Océane** travaille sur 4 cycles de menus : printemps, été, automne et hiver.

Les légumes frais pour les entrées et les garnitures sont privilégiés au meilleur de la saison. Pour compléter

l'offre française, l'approvisionnement des pays européens proches est favorisé (Italie, Pays Bas, Belgique) afin de limiter le bilan carbone et les kilomètres parcourus. L'achat de produits de saison permet de favoriser la culture en plein champ ou sous abri non chauffé.

	Part de produits de saison
Légumes en entrées *(toutes gammes confondues)*	95% (5% pour les salades composées, variété et plaisir des entrées comme par exemple la betterave, le maïs)
Dont soupes, potages	95% (5% lié au velouté de courgette à la vache qui rit qui est plébiscité des enfants)
Légumes en accompagnements *(toutes gammes confondues)*	80% (20% représentés par les haricots verts, haricots beurre, petits pois proposés en période hivernale pour la variété et le plaisir des enfants)
Fruits en entrées *(toutes gammes confondues)*	100%
Fruits en desserts *(toutes gammes confondues)*	95% (5% représenté par les fruits au sirop)
Dont fruits frais	100%
Dont fruits en salade ou sirop	90% (10% représentés par des salades composées en sirop)

		Pourcentage (%) par catégorie de produits					
		Sans Carotte	Sans Cuisinier	Sans Carotte	Sans Carotte	Sans Carotte	Sans Carotte
		Produits conservés sous vide	Produits conservés en réserve	Produits élaborés sur place en Cuisine	Produits achetés frais tous les jours sur les marchés	Produits commandés sous vide	Produits réceptionnés surgelés
Hors d'Œuvre	Crudités	100%					
	Cuidités		30%		70%		
	Potages réalisation 100% maison	40%		20%	40%		
Plats protidiques	Viandes			20% (Mignonnettes/ hachés)	75%	5% (Charcuterie)	
	Volaille			5% (panés, pour le plaisir des enfants)	95% (pilons, haut de cuisse, émincé...)		
	Poisson	10%		90%			
Garniture	Légumes	40%	5% (petits pois, pois chiche, haricots blancs, lentilles)	25%	25%	5% (Betteraves cuites)	
	Feculents	85%	5% (haricots)	5% (pommes rissolées)	5%		
Produits laitiers	Fromage	90%				10% (vache qui rit, divers fromages frais : rondelé, chanteneige, etc...)	
	Laitages	100%					
	Entremets	100%					
Desserts	Fruits cuits	30% (compote élaborée par nos chefs)	55% (fruits au sirop, compote)	10% (fruits rouges pour coulis de fruits)		5% (pommes cuites pour certaines pâtisseries)	
	Pâtisseries	20%		75%	5%	5% (pommes au four)	

Les fruits et légumes sont sélectionnés sur la base de cahiers des charges strictes définissant des spécifications techniques sur :

- L'origine
- La normalisation catégorie 1 au minimum (norme CE N°1221 2008)
- La présentation (coloration, forme et texture)
- La qualité gustative (taux de sucre et taux d'acidité)
- La récolte et la maturité (cueille et stockage)
- Le calibrage (A ou AA)
- Le conditionnement
- Les variétés
- Les certifications (Global Gap notamment)
- Les initiatives personnelles de nos partenaires (aspect environnemental, social...)

Sélection des viandes

Tous les partenaires sélectionnés par notre fournisseur respectent un **cahier des charges stricte**. La naissance, l'élevage et l'abattage des animaux sont assurés dans des **conditions de sécurité et de traçabilité totale.**
Les partenaires industriels, lorsque c'est le cas, sont totalement intégrés dans la filière viande. Cette notion est déterminante car ils maîtrisent toute la filière de l'amont à l'aval.

Enfin, **Océane de Restauration** travaille avec des abattoirs et des ateliers de découpe audités, certifiés et spécialisés dans le métier de la restauration (audits par notre service qualité au minimum tous les 3 ans et obtention de certifications reconnues BRC, IFS, ISO 14 001). Ce principe apporte plus de garanties fraîcheur, qualité et sécurité alimentaire.

Origines et labels



— La Nouvelle Agriculture — Sortant à l'extérieur — Label Rouge — Bio

- **Volaille : 100% origine France**

Les œufs de poules élevées en cage sont désormais éliminés, 100% de nos œufs et ovoproduits sont issus de filières hors cage.

- **Bœuf/veau : origine France**

Conformément à la réglementation (règlement CE n°1760 2000 du 17 juillet 2000) **Océane de Restauration** exige les mentions « né, élevé et abattu » sur les étiquettes des viandes bovines et applique également des mesures supplémentaires à la réglementation communautaire :

- Interdiction des viandes attendries
- Interdiction des viandes clonées ou contenant des OGM
- Suppression des abats blancs dans tous les menus
- Restriction aux pays de l'Union Européenne (avant mai 2004)
- Interdiction de la viande séparée mécaniquement pour le haché

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

- **Porc : labellisé Viande Porcine Française de type charcutier**

Ce label garantit la traçabilité de la filière, une alimentation saine et le bien-être des animaux. **Océane** compte également quelques éleveurs Porc Opale Label Rouge en Bretagne et Pays de la Loire parmi ses fournisseurs.

- **Poisson : certification Marine Stewardship Council (MSC)**

7 espèces ont été référencées : lieu Noir d'Atlantique Nord Est, saumon sauvage, colin d'Alaska, limande du Nord, saumonette des Etats Unis, cabillaud du Pacifique et dorade Sébaste.

- **Formages et produits laitiers : labellisations AOC et AOP**

Les fromages à base de lait pasteurisé sont sélectionnés dans le respect des apports en calcium du GEMRCN.

Autres partenaires dans le référencement des produits

Océane de Restauration est en lien avec **Manger Bio 35** pour permettre le référencement de nouveaux producteurs labellisés bio et travaille également avec la société **Biofinesse** pour élargir nos propositions en produits bio.
Aujourd'hui, **Manger Bio 35** compte plus de 37 producteurs adhérents et **Manger Bio 44** regroupe plus de 70 producteurs. Des producteurs bios en fruits et légumes; pain; pommes, jus de pommes; produits laitiers (fromage, lait, crème, yaourts, fromage blanc...) oufs, viandes et même en pâtes fraiches ou en glaces sont référencés.
Océane adhère à la démarche de l'association **Bleu Blanc Cœur**, dont l'objectif est d'améliorer la biodiversité dans nos paysages et de ramener de la qualité nutritionnelle et environnementale jusque dans nos assiettes.

Biofinesse AB BLEU BLANC COEUR

Enfin, **Océane** s'engage à intégrer des produits issus du **commerce équitable** et a pour ambition de créer des conditions qui permettent de répondre aux besoins économiques, sociaux et environnementaux pour les petits producteurs ruraux des pays du sud. Ces agriculteurs offrent une production diversifiée en assurant une gestion durable des ressources naturelles.

Du lait infantile bio produit en France

enfance pour tous fournit le lait au sein de toutes ses structures d'accueil petite enfance. Si la CAF considère que la fourniture du lait infantile est facultative, elle précise par ailleurs que la fourniture de l'ensemble des repas est obligatoire (collation et goûter compris).
Dans la mesure où le lait constitue la composante alimentaire principale de la journée alimentaire des bébés (lait premier âge et deuxième âge en poudre) et demeure central pour les autres enfants (lait de croissance en bouteille), nous considérons qu'il est de notre devoir de l'intégrer dans notre offre alimentaire. Fournir le lait n'engendre donc aucun surcoût pour les familles.

Le lait infantile qui est proposé aux bébés présents dans les **crèches enfance pour tous est réputé neutre.**

Il respecte rigoureusement les points de la réglementation et est soumis à des **règles d'hygiène strictes** auxquelles les professionnels sont formés. Les familles, en particulier celles qui apportent leur propre lait (maternel ou non) y sont également sensibilisées. En effet, si le lait fourni ne convient pas à l'enfant (régurgitation ou allergies), **les parents sont autorisés à fournir leur propre lait sous certaines conditions d'hygiène alimentaire** qui leur sont précisées par l'équipe de la crèche.
Par ailleurs, pour toutes les mamans souhaitant allaiter leur enfant, **enfance pour tous** s'engage à leur offrir des conditions d'accueil adaptées. Trois situations d'allaitement sont possibles au sein des crèches **enfance pour tous :**

- **L'allaitement à la crèche** : l'ensemble de nos crèches sont équipées de fauteuils d'allaitements disposés à l'abri des regards, dans des espaces dédiés lorsque cela est possible.
- **Apporter le lait maternel** à la crèche est possible sous certaines conditions d'hygiène. Si nécessaire, **enfance pour tous** s'engage à fournir à la crèche des tire-laits pour que les mamans soient en mesure de tirer leur lait à la fois à leur domicile et à la crèche.
- **L'allaitement mixte** : lait maternel matin et soir et lait de la crèche le reste de la journée.

Tous les enfants dans nos crèches bénéficient d'un lait Bio : **everymilk®**. Ce lait fabriqué en France pour **enfance pour tous**, est produit par des experts pour les professionnels de la petite enfance.

everymilk® est un lait au plus proche des besoins naturels d'un bébé, conformément à la réglementation sur les laits de suite. Sa formule innovante est inspirée de la recherche sur le lait maternel.



Les régimes alimentaires particuliers :

Les repas seront chaque jour élaborés en adéquation avec le régime alimentaire de l'enfant. Des repas ou produits de substitution peuvent être proposés chaque jour, notamment pour les repas sans viande.
Les menus sont affichés quinze jours à l'avance en crèche et disponibles via l'application **Crèche Connect'**. Les allergènes y sont notifiés pour que les parents puissent prévenir les professionnels et anticiper une alternative. La Direction de chaque crèche a également accès à ces informations via la portail de commande de notre fournisseur.

Dans le cas spécifique d'allergies ou d'un régime alimentaire particulier, les informations figurent au **Projet d'Accueil Individualisé** de l'enfant. Il revient alors aux familles de prévoir des repas.
Les parents sont informés chaque jour de ce qu'a mangé leur enfant (pouvant permettre d'adapter le repas du soir et d'assurer les apports nutritionnels).

Zoom sur les ajustements des commandes

Les crèches peuvent ajuster les effectifs (en plus ou en moins) dans le cas où des absences sont connues ou des enfants supplémentaires selon ce délai : le jeudi de la semaine A au plus tard pour la semaine C. Pour les ajustements exceptionnels, les crèches peuvent faire des changements jusqu'au mercredi matin pour la semaine qui suit.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

La mise en place d'activités autour du goût



C'est à l'aide de ses **sens** (le goût, l'ouïe, le toucher, l'odorat et la vue) que l'enfant découvre le monde et réalise des **apprentissages fondamentaux** notamment en matière d'alimentation (il voit, il touche, il goute, il sent) Ainsi, **enfance pour tous**, sensibilisé à développer le goût chez les tout-petits, met en place des **pratiques pédagogiques** adaptées autour du repas.
En passant par **l'exploration sensorielle, le jeu et la diversité**, l'enfant découvre les textures, les saveurs, et les odeurs qui seront la base de son référentiel alimentaire en tant qu'adulte. Nous donnons à l'enfant l'opportunité de faire des expérimentations autour de l'alimentation afin qu'il développe ses goûts et les repère. Les ateliers permettent à l'enfant :

- **d'éveiller tous ses sens** ;
- de passer un moment privilégié avec l'adulte qui reste à ses côtés et qui verbalise les réactions de l'enfant ;
- de **découvrir** des textures, des saveurs et des odeurs variées ;
- **d'expérimenter** la maîtrise de sa coordination en transvasant, touillant et mesurant ;
- de découvrir la transformation d'un aliment et de faire ses premières expériences chimiques en testant des mélanges et en transformant un aliment sous toutes ses formes (crue, cuites, râpées, en jus, en purée en morceaux...) ;
- travaille ensemble sur un même projet afin de partager un bout de gâteau ;
- de se sentir valorisé et responsabilisé. L'enfant développe sa confiance en lui par notre valorisation et en partageant parfois ses préparations avec ses parents au cours d'un « **café parents** » ou en le ramenant à la maison

Enfance pour tous s'engage sur l'ensemble de ses structures, dans une démarche rentorcée de limitation du plastique en utilisant notamment de la vaisselle en verre trempé et de l'eau du robinet pour la préparation des biberons et la consommation. Trois raisons principales nous guident dans cette campagne :

- les **recommandations de l'ANSES**, celles du **Ministère de la santé** et appliquer la **loi EGALIM** interdisant l'utilisation des bouteilles en plastique depuis janvier 2020 ;
- parce que la potabilité de l'eau sur le territoire national français est de qualité et vérifiée via des analyses établies par les pouvoirs publics, régulièrement mises à jour et publiées ;
- notre démarche éco-responsable, axe majeur du projet éducatif groupe

Afin d'apporter toute la confiance en l'application de ces nouvelles pratiques aux familles et aux professionnel(le)s, voici les recommandations qui sont diffusées en interne;

- Faire couler l'eau durant quelques minutes au retour des fermetures et week-end ;
- Utiliser de l'eau froide uniquement pour la consommation ;
- Utiliser de l'eau chaude uniquement pour le ménage ;
- Si l'eau courante est stockée dans une carafe d'eau en verre, la garder au réfrigérateur, à l'abri de la lumière, sans opercule (Ne pas la conserver plus de 24h) ;
- Nettoyer et désinfecter la tête des robinets chaque jour avec notre solution de nettoyage **everyclean**

De plus, la qualité de l'eau sera régulièrement surveillée par nos prestataires en complément des analyses du territoire. S'ils le souhaitent, les parents pourront apporter une bouteille d'eau individuelle pour leur enfant. Les professionnels noteront son nom, son prénom et la date d'ouverture de la bouteille. Cette bouteille sera renouvelée toutes les 24heures.

Contrôle et traçabilité

De la production chez nos fournisseurs jusque dans l'assiette des enfants, chaque aliment entrant dans la composition de nos plats est contrôlé : maîtriser et garantir une qualité constante reste un enjeu majeur. C'est pourquoi nous exigeons de nos fournisseurs l'ensemble des étiquettes de provenance. Celles-ci sont systématiquement fournies et gardées par la structure pendant une période de sécurité. Elles permettent de contrôler la qualité, les labels et la provenance des produits.
De plus notre prestataire de restauration doit nous fournir les éléments suivants :

- **Un récapitulatif systématique des produits livrés** : qualité, origine, nom du fournisseur, n° de lot et quantité
- **L'identification du lot et son historique**
- **La fourniture des certificats de traçabilité** : viandes labelisées et produits Bio, à chaque livraison

De la réception des matières premières à la livraison des produits finis, en passant par toutes les étapes de transformation, **chaque contrôle fait l'objet d'un enregistrement rigoureux dans nos registres et nos systèmes.** Nous conservons également toutes les factures, tous les bons de livraison et toutes les étiquettes de matière première (2 mois sur site). Nous poursuivons notre action de traçabilité jusque dans l'assiette des enfants avec l'affichage, dans nos crèches, de l'origine des produits servis à chaque service.

D'autre part, un guide présent dans chacune de nos crèches regroupe l'ensemble des documents utiles à la mise en œuvre et au contrôle des **normes HACCP**. Il détaille notamment, pour chaque étape du travail en office, les méthodes à suivre ainsi que les contrôles à réaliser:

- Réception et stockage
- Planning de nettoyage
- Conservation des documents à des fins de contrôle

Notre service « Qualité » intervient en tant qu'auditeur et s'appuie sur une grille d'exigences. Nous disposons aussi d'un service en interne appelé le **Suivi alimentaire** qui collecte l'ensemble des fiches incidents, afin de les croiser avec nos exigences contractuelles. Elles nourrissent la base de nos audits internes. Des pénalités sont applicables en cas de non-respect des engagements contractuels.

Un suivi mensuel est organisé entre le service achat, le service qualité et notre prestataire de restauration pour checker tous les points contractuels et avancement des projets.

CONF

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Annexe 4 : Note relative au Développement durable

A. Une politique d'achat éco-responsable

Pour **enfance pour tous**, le Développement Durable s'exprime à travers la **mise en œuvre de projets** pérennes participant au développement économique, au progrès social, à la protection de l'environnement et à l'épanouissement culturel de chacun.

Dans le choix de ses fournisseurs, **enfance pour tous** s'attache à ce que ceux-ci partagent non seulement les mêmes valeurs mais également qu'ils puissent répondre à nos démarches environnementales et écocitoyennes. Aussi, le respect des normes européennes et françaises est un critère important dans le choix pour nos fournisseurs. Quelques exemples :

- **Alimentation 50% bio pour tous, issue du commerce équitable**. Chez enfance pour tous, le lait infantile est bio et made in France notamment.
- **Couches écologiques élues « Meilleurs Produits Eco 2019 »**
- **Produits d'hygiène et d'entretien everyclean :** la technologie everyclean est un procédé d''hydrolyse permettant de produire, uniquement à partir d'eau et de sel, des solutions de nettoyage écologiques et 100% bio.
- **100% de nos achats automobiles électriques pour les véhicules**
- **Mobilier et jeux en bois avec objectif zéro plastique.**

Fort de son réseau de plus de 800 crèches dans le monde, la **Direction des Achats d' enfance pour tous** ne cesse d'évoluer et de se renouveler pour répondre au mieux aux besoins de ses clients internes et externes tout en relevant les défis RSE qui s'imposent.

Reposant aujourd'hui sur 3 pôles majeurs, la Direction des Achats peut compter sur ses équipes, sa connaissance du marché, ses choix et ses partenaires pour œuvrer au mieux en faveur de ses engagements d'achats « responsables » :

L'équipe logistique et le webmarketing everykid nous permettent d'avoir une centrale d'achats « interne » qui centralise à ce jour 12 grandes catégories de produits utilisés au quotidien par nos équipes telles que : l'hygiène et entretien, l'alimentation, les articles pédagogiques, les couches, etc...

Les achats « métier » œuvrent pour sélectionner des partenaires avertis et acteurs de la RSE. enfance pour tous favorise également le développement de produits en marque propre pour raccourcir les circuits de production et de livraison, ainsi que d'avoir un contrôle total sur la fabrication et la composition de ces produits essentiels (ex : lait infantile, etc...)

Les achats « travaux » sélectionnent quant à eux leurs équipements et prestataires en fonction des engagements communs. Ici, la qualité, durabilité et l'impact écologique/énergétique des produits et services sélectionnées sera particulièrement étudiée (ex : peintures hydrosolubles, bois issu de forêts éco-gérées, respect des règles de travail en vigueur sur nos chantiers...)

Nos marques propres

Le développement de nos marques propres nous a permis de proposer des produits uniques, à l'image de **enfance pour tous** et conformes à un **niveau d'exigence élevé**. Nos produits sont certifiés **ECOCERT**. Nos marques propres nous permettent également d'avoir un contrôle total sur la fabrication et composition de nos produits.



La pedagogie RSE à travers nos propres produits

Certains produits, de par leur fonction principale, incitent à l'engagement RSE et au développement durable :

- Les **poubelles de tri enfance pour tous** à hauteur des enfants ;
- Les **surchaussures et masques anti-covid enfance pour tous** lavables donc réutilisables ;
- Le **bac potager enfance pour tous** à utiliser à l'intérieur ou à l'extérieur.





Nos équipes favorisent le temps passé à l'extérieur : les combinaisons, les bottes de pluie et les parapluies développées permettent aux enfants de profiter de l'extérieur par tout temps.
Les structures équipées d'un extérieur possèdent leur propre potager. Les potagers extérieurs/intérieurs **enfance pour tous** permettent aux crèches sans extérieur de pouvoir également profiter de ce type d'activité.





CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

B. Les déplacements

En 2022, 100% de nos achats automobiles étaient électriques, toute catégories confondues :

- Les véhicules commerciaux
- Les véhicules de direction
- Les véhicules utilitaires
- Le siège d' **enfance pour tous** ainsi que les bureaux régionaux sont également équipés de bornes de recharges pour véhicules électriques.

La **transition vers l'électrique a été entamée bien avant 2022** grâce aux **achats de véhicules hybrides et électriques**, pour finalement passer au 100% électrique depuis plus d'un an.

Les **politiques QVT & RSE d'enfance pour tous** encouragent une **mobilité active et durable**.
En effet, nous proposons une aide, **sous forme de bon d'achat**, aux collaborateurs qui souhaiteraient faire **l'acquisition d'un vélo**. Les bénéficiaires pourront également conserver leur indemnité de transports en commun afin d'avoir plusieurs options de déplacements à faible impact carbone.

C. L'administration

Notre partenaire organise la récupération des cartouches et toners usagés afin de les reconditionner et/ou de les recycler :



En interne, nous favorisons au maximum **les gestes écoresponsables** :

- Nous **limitons les impressions de documents** (les impressions en noir et blanc sont encouragées) ;
- Nous **utilisons des ramettes de papier recyclé** pour nos impressions ;
- Nous **utilisons le service de signature en ligne Docusign®** afin de dématérialiser les signatures de nos documents en interne et en externe ;
- Nos **titres-restaurant** sont cumulés sur des **cartes de paiement uniquement** ; nous n'utilisons pas de titres papier ;
- Nos machines à boissons fonctionnent avec la **détection de mugs afin de supprimer les gobelets, cuillères et touillettes en plastique** ;
- Dans le cadre des communications internes et externes, l'utilisation de **supports dématérialisés**

est préconisée (mails, messagerie instantanée, blog mis à jour, informations présentes sur le site internet, etc.). Aussi, dans le cadre d'échanges épistolaires, **enfance pour tous fournit uniquement des supports dits « lettres vertes »**, celles-ci sont acheminées par voie ferroviaire (moins polluants que l'avion ou le poids lourd). La Poste évalue à 15% la baisse d'émission de gaz à effet de serre dû à l'utilisation de ses lettres vertes.

- Dans ses process de gestion, **enfance pour tous communique à ses équipes l'utilisation d'ampoules basse consommation de type fluo compacte**. Celles-ci consomment 5 fois moins que les lampes à incandescence. Les nouvelles générations s'allument instantanément et possède l'avantage d'avoir une durée de vie plus allongée.

- Dans le prolongement d'une démarche écoresponsable et d'économie d'énergie indirecte, **enfance pour tous met à disposition de son personnel des tenues écoresponsables réalisées à partir de fibres recyclées.**

La sobriété énergétique

Notre Directeur Technique s'appuie sur les travaux de Thierry Tuot (Le Grenelle environnement – Rapport du rapporteur général, octobre 2007), pour mettre en place dans chaque service des actions simples de chaque encadrant permettant de **lutter collectivement contre le gaspillage énergétique** :

- **Réduction de la consommation de chauffage**, la diminution de 1°C permet un gain de 20% des dépenses ;
- **Sensibilisation des salariés** : ne pas laisser des appareils électroniques en veille, tels que les ordinateurs, et les éteindre de manière consciencieuse le soir en partant ;
- **Recours raisonné au papier** (papier brouillon, impression en noir et blanc, ...) ;
- **Extinction des lumières** de salles non occupées ;
- **Usage raisonné du chauffage et de la climatisation** ;
- Préférence pour les **ustensiles lavables** plutôt que jetables ;
- Utilisation de surchaussure en **tissu lavable** ;
- Utilisation de **couvercles en cuisine**, entre 30% et 70% d'économies d'énergies.

Pour illustrer ce dernier exemple : une puissance de 500 watts est requise pour maintenir 1 litre d'eau à 100°C de température, alors qu'avec l'utilisation d'un couvercle cela ne nécessiterait que 150 watts.
Ainsi, des fiches et procédures de bonnes pratiques et des gestes éco-citoyens sont transmises à l'ensemble du personnel encadrant.

D. La bonne gestion des circuits de livraison

Dans le cadre de son activité de gestion d'exploitation, **enfance pour tous** est soucieux d'adopter et de vérifier la bonne mise en place de pratiques en faveur du développement durable. Le Pôle Logistique est en charge d'établir des accords et de choisir des fournisseurs dans une perspective environnementale.

• L'optimisation des circuits de livraison

Les commandes de fournitures sont passées en réseau afin de desservir nos crèches dans une logique de **Gestion Partagée des Approvisionnements (GPA)**. Ainsi le Pôle Logistique recense l'ensemble des besoins hebdomadaires transmis par chaque crèche pour transmettre une seule et unique commande auprès du fournisseur concerné selon le secteur d'approvisionnement.

Cela se traduit in fine par un approvisionnement de nos crèches en **Multidrop (départ d'un seul camion**

du fournisseur pour ainsi livrer les crèches une à une en fonction de leur localisation géographique).
Nos fournisseurs adoptent des **trajets de livraison optimisés** pour ainsi limiter leur impact carbone, mais également dans une perspective d'économie de carburant.

De plus, le Pôle Logistique intègre la **transmission d'une commande en fonction du lieu d'entrepôt** de nos fournisseurs, ce qui permet de favoriser un approvisionnement en circuit court.
La Direction de crèche est sensibilisée à nos process de commande dans une perspective à la fois de bonne gestion budgétaire mais également environnementale comprenant :

- La **mutualisation des commandes** (par exemple, les commandes de couches et de produits d'entretien sont effectuées auprès du même prestataire. Ainsi, cela limite le nombre de livraison et donc l'impact carbone lié à celles-ci).
- La **tenue d'un tableau de suivi des stocks par produit** (quantité initiale - quantité finale). Aussi, le Pôle Exploitation communique auprès de chaque Direction les quantités de produits optimales pour ainsi assurer une bonne qualité de service et limiter les ruptures de stock.
- L'adoption d'une **politique de LIFO** (le dernier produit arrivé est le premier utilisé) afin de limiter le risque de péremption et donc de gaspillage de fournitures. Cette mise en pratique permet également de limiter les commandes de secours ou de complément de stock.

Afin de vérifier en amont la bonne tenue de ces pratiques, le responsable opérationnel de secteur vérifie statistiquement le niveau de réserve des structures. Cette vérification permet de **superviser une politique de réapprovisionnement à date fixe et quantité variable**. Le responsable opérationnel peut de ce fait, s'assurer que les quantités commandées permettent d'atteindre un niveau optimum de stock, avec point d'étape à date, défini dans nos budgets prévisionnels d'exploitation.

Ainsi, l'ensemble de ses pratiques de gestion d'approvisionnement interne permet à **enfance pour tous** de s'engager dans une politique d'approvisionnement durable à travers son management de la chaine logistique.

• Des véhicules propres pour les livraisons

Notre prestataire pour la restauration a établi un partenariat avec **Petit Forestier** (loueur) afin de mettre en place des **camions respectant la nouvelle Norme Européenne Euro 6 EEV** (Enhanced Environmentally friendly Vehicle). Cette norme est actuellement la plus contraignante en matière de réduction des émissions de polluants.

E. Le Développement Durable au cœur de la pédagogie

Le Développement Durable est au cœur de notre projet éducatif « Génération Durable ». Concrètement des actions pédagogiques sont proposées aux enfants sous différentes formes :

• Sensibilisation des salariés, des familles et des enfants

Comme indiqué dans notre offre, la nature fait partie intégrante du projet pédagogique « Génération durable » de **enfance pour tous.**

La sensibilisation des agents à cet axe pédagogique et donc au développement durable passe avant tout l'information et la formation. En 2022 et en 2023 une formation a été consacrée à « l'art et la nature ». **Les agents ont été sensibilisés à la collecte de matériel et la récupération d'éléments naturels.**

A travers ces différents ateliers ce sont également les enfants qui sont sensibilisés au Développement

Durable puisqu'ils seront les premiers acteurs de ces ateliers. Aussi, pour faire participer les familles, les parents peuvent également être associés aux collectes des matériaux nécessaires (emballages, bouteilles, feuilles, coques de noix, etc.).



Des affichages sont également présents sur les structures afin de sensibiliser les équipes, mais également, les familles aux bons gestes. **Depuis juin 2022, chaque agent présent sur les structures s'engage à respecter la procédure concernant l'engagement éco-responsable et énergétique.** Cette procédure, que vous pourrez retrouver en annexe reprend notamment les différents points de vigilance par source de consommation.
Aussi, des espaces potagers sont installés dans les espaces extérieurs de la crèche. Nous souhaitons valoriser l'utilisation des espaces extérieurs par les enfants avec l'organisation plus fréquente de temps d'activité et d'exploration sur la terrasse. L'objectif est d'appréhender les cycles de la nature et découvrir la pousse des aliments notamment. Nous pouvons également imaginer des ateliers parents-enfants autour du jardinage, accompagnés ou non d'une association locale.

Valoriser le recyclage

Avec l'atelier Recycl'Tout, nous valorisons la réutilisation des éléments dans les activités proposées en crèche. Par exemple, des grands cartons sont transformés en cabanes, les bouchons servent pour fabriquer des jouets ou des œuvres d'art.





La journee verte

Chaque année, enfance pour tous organise une journée verte sur le thème de l'écologie et du Développement Durable. Chaque établissement rivalise de créativité pour proposer aux petites pousses et à leur famille, une journée placée sous le signe de la nature : ateliers culinaires, manipulation de terre et jardinage, œuvre d'art nature... cette journée synonyme de nature pour le bonheur des petits et des grands, vise à sensibiliser enfants, parents et professionnels à cette thématique centrale dans notre approche pédagogique en crèche.



CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Annexe 5 : Note relative à la démarche qualité et aux procédures d'hygiène et de sécurité

Chaque crèche gérée par **enfance pour tous** est encadrée par un Responsable Opérationnel de secteur, rattaché au pôle Petite Enfance et à un Directeur de réseau. Les responsables opérationnels de secteur assurent le suivi et le contrôle de la structure. Ainsi, **enfance pour tous** compte une cinquantaine de Responsables Opérationnels pour s'assurer que l'ensemble de nos crèches répondent aux normes d'hygiène et de sécurité des structures d'accueil petite enfance, fixées par la PMI (Protection Maternelle et Infantile). La Direction de chaque établissement est garante du respect des procédures.

A cet effet, elle assure :

- L'information et la formation initiale du personnel de la crèche ;
- Le contrôle de la bonne application des procédures au sein de la crèche et un suivi de l'ensemble des actions menées par l'équipe ;
- L'ajustement des pratiques des professionnels de la crèche si nécessaire ;
- La formation continue pour assurer un rappel régulier des protocoles et des pratiques ;
- Le cas échéant, la formation du binôme de Direction au contrôle des protocoles et des pratiques.

A. Des crèches sécurisées

La sécurisation des acces

Sur les questions liées à la sécurité des enfants, de l'équipe encadrante au quotidien et du fonctionnement de la structure, la Protection Maternelle Infantile nous guide dans nos installations.
Le Responsable d'Etablissement est garant de la sécurité et de la sûreté des enfants, des familles et des professionnels. Des protocoles sont rédigés au siège et appliqués en crèches.
L'accessibilité à la crèche est sécurisée et respecte les normes en vigueur pour l'accessibilité des ERP (Etablissement Recevant le Public). L'accueil des parents est différencié de l'accès livraisons. Les issues sont en nombre suffisant au regard de la sécurité des ERP et dans la mesure du possible, chaque section à un accès direct à l'espace extérieur.

- **Les systèmes de sécurité à l'entrée des crèches**

Toutes les structures **enfance pour tous** sont équipées de matériels de sécurité d'accès de haute technologie, en matière de visiophone et d'interphone.
Au sein de la crèche Les Petits Poussins il y a un visiophone dans chaque section et une sonnette dans le bureau de la directrice.
L'équipe peut ainsi voir le visage de la personne qui souhaite entrer dans les locaux et l'identifier avant d'ouvrir. L'équipe dispose d'un écran tactile à l'intérieur de la crèche et peut ainsi voir et communiquer avec la personne se trouvant derrière la porte.

- **Les dispositifs d'alarme**

Les crèches sont équipées d'alarme anti intrusion activé. Elles permettent de lutter contre les tentatives de vol, de dégradations et les intrusions hors horaires de fonctionnement.

En complément, vous trouverez une barre anti panique dans chaque section et sur les portes menant à la cour extérieure de la crèche Les Petits poussins.

- **Le local-poussettes**

Le local poussette de la crèche Les Petits poussins étant située à l'entrée de la Maison de l'Enfance, aucun code d'accès n'est nécessaire.

- Au sein des sections...

Chaque section dispose d'un téléphone

- **Les espaces sommeil**

Les espaces sommeil sont des espaces ouverts sur les autres zones d'activités (jeux, repas). Enclaisonnés pour préserver leur calme, ils doivent être vitrés afin de préserver la continuité visuelle pour l'adulte. Les professionnels surveillent régulièrement les espaces sommeil dès qu'1 enfant y sommeille.
Les espaces extérieurs sont clôturés, les enfants ne peuvent sortir et aucune personne étrangère à la crèche ne peut entrer.

B. Les protocoles d'hygiène

Des protocoles de nettoyage durables

Le but premier de l'entretien et du nettoyage des espaces est de maintenir dans un état d'hygiène permanent la crèche et les différents espaces qui la composent, afin de **préserver les lieux et d'offrir aux enfants que nous recevons un espace propre, aseptisé et désinfecté.**
L'engagement de notre association s'organise autour d'une politique à la fois écologique, économique et radicale, dans la lutte contre la saleté et les germes infectieux.
La propreté est un critère essentiel pour les enfants et les familles, qui sont toujours plus soucieux d'être accueillis dans un environnement propre et aseptisé. C'est pourquoi nous avons fait le choix d'investir, de valoriser et de suivre au plus près cette composante forte de l'exploitation, en ne déléguant à aucun prestataire, l'entretien et le nettoyage des équipements dont nous avons la charge.
Depuis plusieurs années, nous avons opté pour une **véritable revalorisation de la profession et offert à nos employés des formations aux outils et aux machines** les plus performantes en matière de nettoyage et de désinfection.
Ce processus a maintes fois prouvé son efficacité. Il détermine la qualité de l'assainissement des surfaces qui a pu être observée par chacune des familles dont nous avons pu accueillir les enfants.

Des plans de nettoyage precis

Nos plans de nettoyage sont adaptés et contiennent l'intégralité des informations nécessaires à la traçabilité des actions effectuées.

Nos plans de nettoyage contiennent :

- Le nom de la personne qui a effectué l'opération
- La surface ou l'endroit à nettoyer
- La fréquence de nettoyage
- Le produit à utiliser
- La technique de nettoyage
- Le temps de contact



Des produits d'entretien respectueux de l'environnement



enfance pour tous autorise au sein de ses structure un minimum de produits de nettoyage :

- Kit everyclean®
- Vinaigre blanc (dilué à 50%)
- Savon noir
- Lessives certifiées Ecocert
- Savon liquide evedydoo certifié Ecocert
- Produits pour lave-vaisselles ECOLAB

L'intégralité de nos produits sont livrés dans des conditionnements de grandes tailles afin d'être rendus et recyclés après utilisation.
L'équipe d'entretien doit respecter les procédures mises à leur dispositions et accessibles à tout moment dans le cahier des procédures.

A ce titre, **enfance pour tous** utilise le procédé everyclean®, technologie permettant d'avoir une hygiène draconienne dans nos crèches avec **des produits d'entretien 100% bio.** La technologie everyclean® est un procédé électrique permettant de produire, avec **uniquement de l'eau et du sel, des solutions de nettoyage écologiques**, 100% biodégradable. everyclean® remplace ainsi 80% des détergents et désinfectants usuels (lessive, produit pour LV, produit pour le sol, les vitres...) à l'exception des produits anticalcaires qui peuvent être remplacés par des solutions au vinaigre blanc.

Par l'intermédiaire de ces **produits biologiques**, nous répondons au plus près aux différentes exigences en termes de nettoyage et de désinfection et ceci, en développant des programmes d'entretien qui trouvent **leur juste équilibre entre hygiène, écologie et économie.** Ainsi l'utilisation de ces produits qui associent un dosage adéquat des substances désinfectantes, à un nettoyage optimisé, sans détergent notable ni de produits polluants permet une **réduction notable des effets chimiques sur l'environnement.**
Cette hygiène irréprochable dont témoignent toutes nos crèches, constitue la marque d'un produit de qualité. Nos personnels dédiés au nettoyage sont formés à l'utilisation des produits. Ils sont ainsi sensibilisés à la démarche écologique et économique.

Respecter les normes de securite

La sécurité des enfants, est notre priorité.
enfance pour tous place la sécurité des enfants et de son personnel au premier plan et s'engage à vos côtés dans l'obligation de protection qui lui incombe.
Pour ce faire, nous nous engageons à respecter scrupuleusement l'ensemble des mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes et des biens.

Suivi de la securite des locaux

Toute structure d'accueil doit satisfaire les exigences réglementaires applicables aux Accueils Collectifs de Jeunes Enfants. Dans ce cadre, l'ensemble des locaux sont conformes aux normes des Etablissements Recevant du Public (ERP) et soumis à des règles de sécurité strictes que nous respectons rigoureusement.
En matière de sécurité dans les Etablissements Recevant du Public (ERP), les principes qui guident la réglementation applicable s'attachent à ce que ces établissements soient conçus de manière à limiter les risques d'incendie, à alerter les occupants lorsqu'un sinistre se déclare, à favoriser l'évacuation des personnes tout en évitant la panique et à alerter les services de secours et faciliter leur intervention.

La tenue du registre de securite

Dès la prise de gestion de la structure, la Direction est tenue de renseigner le registre de sécurité :

- Numéro d'appel en cas d'urgence ;
- Plan d'évacuation de l'établissement ;
- Plan des locaux ;

Les informations contenues dans ce registre de sécurité sont :

- Le descriptif des installations techniques ;
- Toutes les dates de vérifications des installations techniques avec visa du technicien compétent ou de l'organisme agréé ;
- Les dates de passage des commissions de sécurité ;
- Les modifications des installations techniques ou constructives ;
- Les exercices d'évacuation ;
- Les essais de déclenchement d'alarme, sinistres... ;

Le registre de sécurité est **consultable par la commission de sécurité** à tout moment.
Celui-ci permet également de **vérifier la maintenance périodique** des différents corps de métier concernés et cités dans nos accords cadre de contrats de maintenance. Ces interventions entrent **en accord avec la réglementation en vigueur** concernant les **établissements recevant du public (ERP) de la catégorie R, sans hébergement classé 5 ou 4** (suivant le nombre d'étages accueillant des enfants).

Le Programme de formations obligatoires

Les formations relatives à la sécurité et à l'hygiène relèvent du plan de formations obligatoires et sont animées par des **formateurs spécialisés qui interviennent une fois par an minimum dans chaque structure**, assurant ainsi la formation de l'ensemble de nos collaborateurs.

Les exercices d'évacuation incendie

L'évacuation en cas d'incendie constitue un point central du projet de sécurité. **Ainsi, un exercice d'évacuation global de la Maison de l'Enfance de Guilers est organisé chaque année.**

Les équipes sont également sensibilisées en dehors des temps d'ouverture de la crèche : **ces exercices entre professionnels sont l'occasion pour l'équipe d'intégrer les gestes et postures à adopter en cas d'incendie, pour une meilleure prise en charge des enfants lors de l'exercice d'évacuation en leur présence.**
Une fiche d'évaluation est complétée après chaque exercice. Elle détermine le plan correctif à mettre en place si nécessaire. Une procédure de déploiement d'actions correctives a été définie à destination des équipes. **Le registre de sécurité est tenu à jour à la suite de chacun des exercices et formations relatives à la sécurité incendie.**
En cas de défaillances constatées lors des exercices d'évacuation, une procédure relative au déploiement d'actions correctives auprès des collaborateurs a été définie :

- Réunion collective de coordination avec mise en exergue des défaillances et des actions correctives
- Réunion individuelle lorsque le comportement d'un collaborateur n'a pas été jugé satisfaisant
- Programmation d'actions de contrôle (évacuations accessibles en tout temps...) et d'un nouvel exercice incendie

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Un renforcement de nos mesures de sécurité en cas de crise

Depuis 2015, le cahier des procédures interne de **enfance pour tous**, a été complété par différentes procédures relatives à la gestion de situations de crise et d'intrusion :

- Un protocole de conduite à tenir en plan Vigipirate
- Un protocole de confinement et une fiche réflexe « Risque Attentat ou Intrusion extérieure », inspirée de la circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016
- Un kit de confinement : matériel de soin, couvertures de survie, lampe autonome, radio portative, denrées non périssables, etc...
- Mise à disposition d'un numéro d'urgence en cas de crise
- Une fiche reflexe.

Nos crèches disposent de **visiophones** permettant aux professionnels d'identifier les personnes extérieures avant de leur donner l'accès à la crèche.

Des procédures signees

Afin d'anticiper au mieux toutes les situations et pratiques rencontrées au quotidien au sein d'une crèche, **enfance pour tous a élaboré un cahier des procédures présentant en détails les gestes à adopter.**
Consultable dans l'ensemble de nos crèches, les professionnels en prennent connaissance dès leur arrivée en crèche et le signent. Plusieurs procédures intégrées à ce cahier présentent en détail les actions à mener en cas d'urgence ou de situation anormale :

- Sécurité : évacuation en cas d'incendie ;
- Santé : démarche à suivre en cas d'accident ;
- Procédure d'alerte : alerte des situations préoccupantes...


Procédure SANTE – PROTOCOLES – Marche à suivre en cas d'accident
MEDICAUX
Destinataire : Equipe concernée — Diffusion progressive — Autocopier
Date / mise à jour : 11/09/2019 — Nombre exemplaires nécessaires au service : 1 — Nb d'exemplaires : 1
Protéger
Prendre le temps de regarder et d'évaluer le problème, attention au sur-accident
Une professionnelle se charge d'éloigner les autres enfants, une autre de supprimer les dangers environnants si besoin. Une personne doit toujours rester auprès de l'enfant accidenté
Alerter
Une professionnelle prévient la direction
Une professionnelle se charge d'appeler les secours avec le téléphone fixe/bip d'urgence : le 15 en priorité, ou le 18
Prévenir ou faire prévenir les parents de l'enfant dans ou ne leurs plus brefs délais
Donner aux secours :
- L'adresse d'accès des pompiers à la structure
- Le téléphone de la structure
- Expliquer la nature du problème et les circonstances de l'accident
- Donner l'âge et le poids de l'enfant
- Donner des détails sur l'état de l'enfant
  - réponse à son prénom ? a-t-il perdu connaissance ? est-il réactif au bruit, au toucher ?
  - respire-t-il ? quelle est la couleur de sa peau ?
- Dire les premières mesures prises, les risques et les gestes effectués
- Noter les instructions données par l'interlocuteur et retourner auprès de l'enfant

NE JAMAIS RACCROCHER AVANT QUE L'INTERLOCUTEUR NE VOUS Y AUTORISE
Secourir
Intervenir auprès de l'enfant en suivant les instructions reçues par téléphone. Eviter de manipuler le moins possible les personnes présentes auprès de l'enfant. Bien noter l'évolution de l'enfant dans le cahier de transmission en attendant les secours
Mode de diffusion obligatoire
- Réunion d'équipe pour informer et former tout le personnel
- Signature du protocole par chaque professionnel au recrutement (CDI, CDD, stagiaire)
- Affichage du protocole dans chaque lieu de vie de la structure

Une traçabilité pour chaque situation préoccupante

En complément du cahier des procédures, nous avons mis en place une fiche de déclaration d'accident qui est transférée à l'interlocuteur compétent au regard de la gravité de l'urgence à gérer.
Ainsi, nous traçons l'ensemble des situations anormales voire préoccupantesConcernant les procédures d'alerte, nous avons identifié différents niveaux de situations préoccupantes afin d'adapter le processus d'alerte au niveau de gravité de la situation. Un plan de communication conçu spécifiquement en fonction de la situation est alors déployé par le Directeur de Réseau.

Pour toute situation jaune, orange et rouge, les parents sont informés par la Direction de la crèche et le responsable opérationnel. La Ville de Guilers sera systématiquement informée pour toute situation préoccupante par le responsable opérationnel dans les meilleurs délais des situations rencontrées et des dispositions prises.

	Situation blanche	Situation jaune	Situation orange	Situation rouge
Dommages matériels et/ou corporels qui peuvent être causés par cette situation	Le dommage est minime et fait partie du quotidien de la crèche	Le dommage est minime	Le dommage est important	Le dommage est grave
Résolution du dommage	Le dommage est résolu en interne.	Le dommage est résolu en interne mais peut donner lieu à des effets secondaires.	Le dommage est résolu en collaboration avec d'autres acteurs. Il peut donner lieu à des effets secondaires.	Le dommage est résolu par le siège de peoplebaby qui prend le relais. Il y a inévitablement des effets secondaires.
Impact que cette situation peut avoir sur le fonctionnement de la structure	Le dommage ne cause pas d'impact sur le fonctionnement de la structure.	Le dommage cause un impact minime sur le fonctionnement de la structure	Le dommage cause un impact important sur le fonctionnement de la structure	Le dommage cause un impact grave sur le fonctionnement de la structure.

Le

Une mise à jour constante de nos procédures

enfance pour tous a mis en place différentes procédures relatives à la gestion de situations de crise et d'intrusion :

- Un protocole de conduite à tenir en situation d'état d'urgence ;
- Un protocole de confinement a été transmis et un plan de formation sur le sujet est en cours de déploiement
- Un kit de confinement envoyé à l'ensemble de nos crèches : matériel de soin, couvertures de survie, lampe autonome, radio portative, denrées non périssables sont autant d'éléments qui composent ce kit obligatoire au sein de l'ensemble de nos établissements
- Mise à disposition d'un numéro d'urgence en cas de crise pour répondre aux questions et inquiétudes des professionnels en toutes circonstances.

C. La sécurité alimentaire

Le **Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)** est une exigence qui découle du « Paquet Hygiène » de l'Union Européenne. Il décrit l'ensemble des mesures que nous prenons pour assurer l'hygiène et la sécurité des repas des enfants vis-à-vis des dangers physiques, chimiques et biologiques et donne les preuves de leur application :

- Installer et maintenir les réflexes qualité et sécurité ;
- Afficher nos plans de prévention.

Les réflexes « Qualité & Sécurité » s'acquièrent au quotidien. C'est pourquoi nous affichons les messages essentiels à destination des personnels, tout au long du parcours des plats en cuisine : sécurité alimentaire mais également sécurité au travail.

- **Mesurer et surveiller l'application du plan HACCP**

Des contrôles en temps réel sont effectués chaque jour :

- Contrôle des livraisons ;

- Contrôle à réception des produits ;
- Contrôle des quantités produites ;
- Contrôle des grammages ;
- Contrôle du couple temps / température ;
- Contrôle organoleptique ;
- Contrôle des répartitions.

Un **guide présent dans chacune de nos crèches** regroupe l'ensemble des documents utiles à la mise en œuvre et au contrôle des normes HACCP en liaison froide. Il détaille notamment, pour chaque étape du travail en office, les méthodes à suivre ainsi que les contrôles à réaliser :

- Réception et stockage ;
- Remise en température ;
- Planning de nettoyage.

Dans le même temps, nous :

- **Assurons la formation du personnel** : qu'ils soient à destination de l'employé affecté à la cuisine ou des agents présents sur les crèches, nos plans de formation s'appuient, dès la première année, sur les modules traitant de l'hygiène et de la sécurité alimentaire et intègrent un rappel HACCP annuel.
- **Maîtrisons la traçabilité et la gestion des non-conformités** : du numéro de lot des denrées, à la température des plats à la réception sur les satellites, en passant par la durée de conservation dans nos zones réfrigérées : tout est tracé et enregistré.
- **Mettons en œuvre le plan HACCP** : fondé sur l'analyse exhaustive des dangers pour chaque étape de notre prestation, le manuel HACCP de nos unités est régulièrement enrichi par une équipe d'experts en fonction de l'évolution des pratiques et de la réglementation. Notre manuel HACCP est en parfaite conformité avec la norme ISO 22000 (sécurité des denrées alimentaires).
- **Définissions les bonnes pratiques d'hygiène** : c'est sur notre expérience de plus de 18 ans et sur la veille réglementaire permanente assurée par nos experts que se fondent nos Bonnes Pratiques d'Hygiène.

- **Maîtriser la qualité et l'hygiène des repas**

Tous les agents des structures **enfance pour tous** suivent une formation sur l'application des normes HACCP afin d'être capable de :



- **Evaluer les dangers potentiels à chaque stade des préparations et consommations alimentaires**, en repérant et classifiant les aliments à risques, et en établissant des schémas de circulation de ces aliments depuis la livraison jusqu'à la consommation ;
- **Identifier et répertorier les moments majeurs de risques de contamination et/ou de croissance bactérienne**
- **Mettre en place, avec un plan de contrôle, des mesures préventives et des moyens de maîtriser les dangers** lors de ces points critiques, ainsi qu'un système de surveillance et des procédures de suivi.
- **Fixer des critères et établir des procédures permettant de contrôler si les normes sont atteintes et respectées**, et de vérifier l'efficacité des mesures préventives (analyses microbiologiques, audits…).
- **Définir des actions correctrices** au cas où les normes ne seraient pas atteintes.
- **Systématiser les moyens d'un autocontrôle efficace** en créant une documentation simple, accessible, rapide à utiliser, pour conserver les règles à suivre, les procédures à respecter, les mesures à faire, afin de pouvoir répondre aux besoins d'informations et aux questions des personnels.

Chaque cas de figure est pris en considération.

Un manuel HACCP, présent dans chaque cuisine est élaboré à partir de l'analyse des risques selon la méthode HACCP. Ce classeur fournit au personnel affecté à la cuisine, pour chaque étape du processus de fabrication :

- Un rappel des règles d'hygiène
- Des tableaux simples décrivant les protocoles à suivre
- Des fiches d'enregistrement (couple temps, température, ...)

Le

Une vidéo rappel sous forme d'e-learning existe sur chacune de nos structures



Garantir la protection de tous en période de crise sanitaire

Depuis 3 ans, nous traversons une crise sanitaire sans précédent, qui nous a obligé à repenser notre façon de travailler en crèche. La sécurité et la santé des enfants, de leurs familles et de nos professionnels est la priorité d' **enfance pour tous.**

Ainsi, nous avons déployé un plan violet : l'objectif est de répondre aux mesures sanitaires de façon adaptée au sein de nos établissements.

Ce plan s'appuie sur différent protocoles, et s'est enrichi au fur à mesure des évolutions réglementaires. Ce plan intègre différents leviers d'action :

- Limitation des échanges entre les groupes d'enfants et les professionnels de différentes sections
- Limitation des entrées de personnes extérieures (intervenants pédagogiques) et organisation des sorties uniquement en extérieur sans personne externe au service
- Du matériel de protection efficace mis à disposition : surblouses, vêtements de travail dédiés, masques...
- Des mesures de nettoyage et d'hygiène renforcées, avec formation des équipes : désinfection pluriquotidienne, port d'une tenue spécifique, réaménagement des espaces, lavage des mains périodiques...
- Un accueil des familles et des enfants adapté : accueil individuel à l'entrée de la crèche, masques obligatoires pour tous les adultes, respect des gestes barrières, prise de température fréquente des enfants, ...
- Des pratiques professionnelles repensées avec formation des équipes : petits groupes d'enfant organisés, jeux lessivables, aucun accès aux personnes extérieures...
- Une qualité de l'air optimale : fréquence d'aération renforcée, encourager la ventilation naturelle, présence de purificateur d'air dans toutes les crèches, pas de climatisation...
- Dépistages des symptômes COVID et définition d'un protocole en cas de cas contact ou cas positif

En fonction des actualités sanitaires, ce plan violet est amené à évoluer et à être ajusté pour que nos crèches soient un lieu sécuritaire pour tous, et en toutes circonstances.

Analyses de l'eau et alimentaires

AGROBIO

Pour les interventions de laboratoires afin d'effectuer des analyses de l'eau et des bactériologiques, notre prestataire national est **Agrobio** (appartenant au groupe **Qualtech**).

Créée en 1994, le groupe Qualtech **accompagne enfance pour tous** sur la gestion et les actions à mener dans le domaine de la santé publique sur l'ensemble de ses crèches en gestion sur les deux axes majeurs **que sont l'analyse alimentaire et l'analyse de l'eau.**
Dans le cadre de l'analyse de l'eau et par le biais de ses **deux laboratoires accrédités** Cofrac, Agrobio prend soin de contrôler les principales sources de contamination de l'eau. Pour cela notre partenaire effectue une série de tests afin de vérifier la pleine conformité aux législations en vigueur et aux normes environnementales telles que les **analyses microbiologiques des eaux de consommation et les analyses microbiologiques des Légionelles** (selon la norme NF T90-431). **Ces analyses sont effectuées une fois par an.**

L'analyse de l'eau se compose de :

- **L'analyse bactériologique** (détection et quantification de germes)
- **L'analyse microbiologique des légionelles** (tour aéroréfrigérante, eau chaude, sanitaire).

Dans le cadre des **contrôles bactériologiques alimentaires et de surfaces**, les interventions portent sur l'analyse alimentaire, la recherche de Listeria monocytogenes et des prélèvements de surface. Ces contrôles sont réalisés trois fois par an.

Les contrôles bactériologiques consistent à rechercher de multiples micro-organismes selon la **réglementation en vigueur** (prélèvements alimentaires, de surface et recherche de listeria monocyclogènes).

Veiller à la qualité de l'air

Le dispositif réglementaire (2018 – 2023) du Ministère de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer impose la surveillance de la qualité de l'air dans les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans au 1er janvier 2018.

- **Evaluation/diagnostic**

Dans le cadre du nouveau dispositif réglementaire 2018-2023, « La surveillance de la qualité de l'air intérieur dans les lieux accueillant des enfants », **enfance pour tous** travaille avec un prestataire spécialisé et accrédité sur certaines de ses crèches pour lesquelles les contrôles s'avèrent d'ores et déjà indispensables.

Ces contrôles s'opèrent autour de deux principales étapes :

- **La réalisation d'une évaluation périodique des moyens d'aération et de ventilation** (opérabilité des ouvrants, contrôles des bouches ou grilles d'aération).
- **La mise en place d'un programme de prévention** : au regard du rapport d'analyse suite au contrôle, un plan d'action de prévention simple permettant d'améliorer significativement la qualité de l'air intérieur sera déployé en partenariat avec le prestataire.

- **Campagne de prévention**



Les professionnels sont sensibilisés à la qualité de l'air :

- Ménage en dehors de la présence des enfants ;
- Nettoyage avec le process everyclean-produit écologique, une solution de nettoyage dégraissante désinfectante et 100 % biodégradable ;
- Aération des pièces de vie.

Dans un souci constant d'amélioration de nos crèches pour le bien-être des enfants accueillis et des professionnels travaillant en crèche, **enfance pour tous** a fait le choix d'éditer et de distribuer à la direction des E.A.J.E. un **guide de recommandations pour l'accueil d'enfants dans un environnement sain**. Nos démarches de prévention :

- **Information**

Des réunions d'équipe sont organisées pour former et informer tout le personnel.
Un **protocole de surveillance de qualité de l'air** est signé par chaque professionnel et affiché dans chaque section.

Types et marques de couches envisagées

enfance pour tous fournit dans ses crèches des couches de la **marque bébécouches écologiques**. Des couches jetables et écologiques disposant de nombreux labels certifiant ainsi que le produit est sain pour l'enfant et écologique pour l'environnement et ce durant tout le cycle de vie du produit.
Produite par des experts de la petite enfance, bébécouches écologiques cumulent **toutes les qualités d'une protection ultra performante pour le confort des tout-petits**.
Elles sont proposées en plusieurs tailles et en gammes couches et culottes.

Pourvus d'un témoin d'humidité, d'attaches extensibles et repositionnables, avec des barrières antifuites et une absorption ultra rapide, **les enfants se sentiront toujours au sec**.
Grâce au **label OEKO-TEX Standard 100**, ces couches sont conçues à partir de matières premières testées en laboratoire selon des critères stricts sans produits chimiques.
La **cellulose sélectionnée des changes bébécouches est blanchie sans chlore ni dérivés chlorés**.

Grâce également à une composition développée sans colorant, sans latex, sans lotion, ni parfum, bébécouches a été **certifiée FSC**.
Leur processus de fabrication est aussi respectueux de l'environnement que possible. L'usine qui fabrique les couches bébécouches écologiques utilise 100 % d'électricité renouvelable, elle est également certifiée neutre en CO_2.
Enfin, leur emballage est fabriqué avec du plastique recyclé.



CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Annexe 6 : Règlement de fonctionnement

Règlement à annexer au présent contrat dans les délais fixés à l'article 20.

Le règlement devra reprendre les grandes lignes et orientations existants dans le règlement actuel de la structure validé par délibération du Conseil Municipal du 27 septembre 2023 et joint à l'appel d'offre.

CONFIDENTIEL

Annexe 7 : Données relatives au personnel

Offre à 30 berceaux :

Poste	ETP	Nombre d'heures	% auprès des enfants
Directrice infirmière puériculture	1	35h	0%
Directrice adjointe EJE	1	35h	50%
EJE (Educateur de jeunes enfants)	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	0.86	30h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	0.71	25h	100%
Agent de service intérieur	1	35h	0%
Agent de service intérieur	1	35h	0%

Offre à 36 berceaux :

Poste	ETP	Nombre d'heures	% auprès des enfants
Directrice infirmière puériculture	1	35h	0%
Directrice adjointe EJE	1	35h	50%
EJE (Educateur de jeunes enfants)	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	1	35h	100%
Auxiliaire de puériculture	0.86	30h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	1	35h	100%
Agent petite enfance (CAP ou équivalent)	0.71	25h	100%
Agent de service intérieur	1	35h	0%
Agent de service intérieur	1	35h	0%

CONFIDENTIEL

Annexe 8 : Etat des lieux et inventaire

L'inventaire et l'état des lieux contradictoires seront à annexer selon les délais prévus à l'article 51 du présent contrat.

Le concessionnaire mettra à jour l'inventaire en suivant la trame proposée dans son offre (ci-dessous) en y ajoutant les éléments suivants : lieu, date d'achat, valeur d'achat, régime juridique.

	Espace 1							
	Désignation	Nombre	Etat				Photo	Observations
			Neuf	Bon	Moyen	Mauvais		
1	Table en bois	3		X				
2	Coffre à jouets	1			X			
3	Bureau à tiroir	1		X				Le tiroir est difficile à ouvrir
4	Chaise enfants	12		X				Tâchées de peintures

Les biens acquis en cours de concession devront être ajoutés, au fur et à mesure, à l'inventaire.

CONFIDENTIEL

Annexe 9 : Programme d'entretien et de renouvellement

Le concessionnaire, comme convenu dans son offre, s'engage au programme d'entretien et de renouvellement suivant.

Offre à 30 berceaux :

- **Dotations aux amortissements : investissements initiaux**

Investissement travaux	
	Prix
Climatisation	26 227€

Le concessionnaire prévoit l'installation d'un système de climatisation pour rafraîchir la structure en période de fortes chaleurs.

Investissements équipements	
	Prix
Voile d'ombrage	200€
Réfrigérateur professionnel	1800€
Matériel pédagogique et mobilier extérieur	1462€
2 coins cocooning	1970€
Renouvellement matériel pédagogique et jouets	4036€

Sont prévus dans le contrat, les investissements d'équipement suivants :
- 2 coins cocooning pour les ateliers zen
- Le renouvellement et l'acquisition de matériel pédagogique et mobilier extérieur (tapis, table de pique-nique, triangle de pickler et divers jouets (poupées, garage à voitures en bois et autres jeux de construction)
- Un voile d'ombrage pour protéger les enfants du soleil lors de leurs activités extérieures
- Un réfrigérateur professionnel pour remplacer le réfrigérateur actuel vieillissant

- **Provisions**

Les provisions ont pour objectif de constituer une enveloppe budgétaire sur la durée du contrat pour le renouvellement accidentel ou programmé de la structure et le gros entretien exceptionnel.
Le concessionnaire a programmé dans son offre une enveloppe de 5 493€, soit 1 099 € par an.
Cette enveloppe sera dépensée selon les besoins en renouvellement de matériel sur la structure.
Un compte spécifique sera tenu permettant de savoir ce qui a été ou non dépensé.
En fin de contrat, les provisions non dépensées seront reversées à la collectivité.

Offre à 36 berceaux :

- **Dotations aux amortissements : investissements initiaux**

En plus des investissements prévus dans l'offre à 30 berceaux, le concessionnaire apportera, si l'option à 36 berceaux est activée, le mobilier nécessaire à l'accueil des enfants.

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

Investissements équipements	
	Prix
Mobilier et matériel pédagogique pour 6 berceaux	3425 €

- **Provisions**

Pour l'offre à 36 berceaux, le concessionnaire a programmé une enveloppe de 8105€ soit 1621€ par année.
Les termes définis au titre des provisions à 30 berceaux restent inchangés.

CONFIDENTIEL

Annexe 10 : Comptes d'exploitation prévisionnels

La trame de présentation du Compte d'exploitation devra rester la même durant toute la durée du contrat de concession.

Charges	2024 (4 mois)	2025 (12 mois)	2026 (12 mois)	2027 (12 mois)	2028 (12 mois)	2029 (8 mois)
60 - Achats						
Fluides						
Dont énergie						
Dont eau						
Produits d'hygiène et d'entretien						
Dont couches						
Dont linge et produits d'hygiène						
Dont produits pharmaceutiques						
Dont tenues du personnel						
Alimentation						
Dont alimentation						
Dont lait						
Fournitures						
Dont fournitures d'activités pour les enfants						
Dont fournitures petit équipement						
Dont fournitures administratives						
Ss-total 1 : Achats						
61 - Services extérieurs						
Loyers et charges locatives						
Dont redevances						
Entretien et réparations						
Dont contrats de maintenance						
Dont entretien et réparations						
Assurances						
Ss-total 2 : Services extérieurs						
62 - Autres services extérieurs						
Honoraires vacataires						
Dont Intervenants extérieurs						
Dont Médecin						
Dont Psychologue						
Honoraires CAC						
Affranchissements et Télécom						
Fêtes, réceptions et NDF						
Dont déplacements						
Dont fêtes et réceptions						
Ss-total 3 : Autres services extérieurs						
63 - Impôts et taxes						
Taxe sur les salaires						
Autres Taxes sur le personnel						
Dont Taxe d'apprentissage						
Dont Formation continue						
Dont PEEC						
Autres taxes sur l'activité						
CFE						
CVAE						
TEOM						
Ss-total 4 : Impôts et taxes						
64 - Charges de personnel						
Salaires bruts						
Charges patronales						
Dont charges patronales						
Dont mutuelle et Prévoyance						
Absentéisme						
Tickets Restaurants						
Médecine du Travail						
Subvention fonctionnement CE						
Ss-total 5 : Charges de personnel						
65 - Charges de gestion courante (CGC)						
Frais de siège						
Ss-total 6 : CGC						
68 - Dotations amortissement et provisions						
Provisions						
Dotations aux amortissements (DA)						
Dont DA travaux						
Dont DA équipement						
Subventions d'investissement						
Ss-total 8 : DA et provisions						
69 - Rémunération du prestataire						
Rémunération du prestataire						
IS						
Ss-total 9 : Rémunération						
Total des CHARGES	- €	- €	- €	- €	- €	- €

Produits	2024 (4 mois)	2025 (12 mois)	2026 (12 mois)	2027 (12 mois)	2028 (12 mois)	2029 (8 mois)
70 - Produits de fonctionnement						
Participations Familiales, PSU Caf et MSA						
Dont participations familiales						
Dont CAF et MSA						
Participation Collectivité						
Ss-total 1 : Produits de fonctionnement						
Total des PRODUITS	- €	- €	- €	- €	- €	- €

CONTRAT DE CONCESSION 2024/2029
MULTI-ACCUEIL LES PETITS POUSSINS

CEP à 30 berceaux :

Charges	2024 (4 mois)	2025 (12 mois)	2026 (12 mois)	2027 (12 mois)	2028 (12 mois)	2029 (8 mois)
60 - Achats						
Fluides	2 890 €	8 733 €	8 821 €	8 910 €	9 001 €	6 054 €
Dont énergie	2 134 €	6 460 €	6 535 €	6 612 €	6 690 €	4 506 €
Dont eau	756 €	2 273 €	2 286 €	2 298 €	2 311 €	1 548 €
Produits d'hygiène et d'entretien	2 205 €	6 691 €	6 759 €	6 829 €	6 899 €	4 632 €
Dont couches	1 264 €	3 866 €	3 924 €	3 983 €	4 042 €	2 723 €
Dont linge et produits d'hygiène	460 €	1 381 €	1 386 €	1 391 €	1 395 €	932 €
Dont produits pharmaceutiques	147 €	441 €	443 €	444 €	445 €	297 €
Dont tenues du personnel	334 €	1 003 €	1 007 €	1 012 €	1 016 €	679 €
Alimentation	12 390 €	37 894 €	38 463 €	39 040 €	39 625 €	26 696 €
Dont alimentation	11 210 €	34 284 €	34 798 €	35 320 €	35 850 €	24 153 €
Dont lait	1 180 €	3 610 €	3 664 €	3 719 €	3 775 €	2 543 €
Fournitures	2 212 €	6 617 €	6 617 €	6 617 €	6 617 €	4 406 €
Dont fournitures d'activités pour les enfants	1 001 €	2 995 €	2 995 €	2 995 €	2 995 €	1 994 €
Dont fournitures petit équipement	611 €	1 827 €	1 827 €	1 827 €	1 827 €	1 216 €
Dont fournitures administratives	600 €	1 796 €	1 796 €	1 796 €	1 796 €	1 196 €
Ss-total 1 : Achats	19 697 €	59 936 €	60 661 €	61 396 €	62 142 €	41 787 €
61 - Services extérieurs						
Loyers et charges locatives	4 178 €	12 688 €	12 878 €	13 071 €	13 267 €	8 965 €
Dont redevances	4 178 €	12 688 €	12 878 €	13 071 €	13 267 €	8 965 €
Entretien et réparations	2 853 €	8 621 €	8 707 €	8 794 €	8 883 €	5 974 €
Dont contrats de maintenance	1 136 €	3 449 €	3 501 €	3 553 €	3 607 €	2 437 €
Dont entretien et réparations	1 717 €	5 172 €	5 206 €	5 241 €	5 277 €	3 537 €
Assurances	735 €	2 200 €	2 200 €	2 200 €	2 200 €	1 465 €
Ss-total 2 : Services extérieurs	7 766 €	23 508 €	23 785 €	24 065 €	24 350 €	16 404 €
62 - Autres services extérieurs						
Honoraires vacataires	4 360 €	13 225 €	13 380 €	13 538 €	13 698 €	9 237 €
Dont Intervenants extérieurs	1 800 €	5 462 €	5 527 €	5 594 €	5 662 €	3 819 €
Dont Médecin	800 €	2 423 €	2 449 €	2 475 €	2 501 €	1 685 €
Dont Psychologue	1 760 €	5 340 €	5 404 €	5 469 €	5 535 €	3 733 €
Honoraires CAC	1 003 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	1 997 €
Affranchissements et Télécom	360 €	1 083 €	1 089 €	1 094 €	1 100 €	736 €
Fêtes, réceptions et NDF	1 740 €	5 214 €	5 223 €	5 231 €	5 239 €	3 494 €
Dont déplacements	630 €	1 886 €	1 887 €	1 889 €	1 890 €	1 259 €
Dont fêtes et réceptions	1 110 €	3 328 €	3 335 €	3 342 €	3 349 €	2 235 €
Ss-total 3 : Autres services extérieurs	7 463 €	22 522 €	22 691 €	22 863 €	23 037 €	15 465 €
63 - Impôts et taxes						
Taxe sur les salaires	4 604 €	29 479 €	30 150 €	30 831 €	31 522 €	15 776 €
Autres Taxes sur le personnel	3 011 €	9 145 €	9 282 €	9 421 €	9 563 €	6 462 €
Dont Taxe d'apprentissage	737 €	2 237 €	2 270 €	2 304 €	2 339 €	1 581 €
Dont Formation continue	1 733 €	5 263 €	5 342 €	5 422 €	5 504 €	3 719 €
Dont PEEC	542 €	1 645 €	1 669 €	1 694 €	1 720 €	1 162 €
Autres taxes sur l'activité	1 903 €	5 831 €	5 885 €	5 940 €	5 995 €	4 014 €
CFE	1 140 €	3 420 €	3 428 €	3 436 €	3 445 €	2 299 €
CVAE	763 €	2 411 €	2 457 €	2 503 €	2 550 €	1 715 €
TEOM	267 €	812 €	824 €	837 €	849 €	574 €
Ss-total 4 : Impôts et taxes	9 786 €	45 266 €	46 141 €	47 028 €	47 929 €	26 826 €
64 - Charges de personnel						
Salaires bruts	108 325 €	328 950 €	333 884 €	338 892 €	343 976 €	232 438 €
Charges patronales	29 957 €	93 988 €	98 407 €	102 893 €	107 446 €	76 517 €
Dont charges patronales	26 279 €	82 935 €	87 315 €	91 760 €	96 272 €	67 142 €
Dont mutuelle et Prévoyance	3 679 €	11 053 €	11 093 €	11 133 €	11 174 €	9 375 €
Absentéisme	7 154 €	21 623 €	21 845 €	22 070 €	22 299 €	15 000 €
Tickets Restaurants	1 156 €	10 576 €	10 734 €	10 895 €	11 059 €	7 450 €
Médecine du Travail	195,5 €	593,8 €	602,7 €	611,7 €	620,9 €	419,6 €
Subvention fonctionnement CE	217 €	658 €	668 €	678 €	688 €	465 €
Ss-total 5 : Charges de personnel	147 005 €	456 388 €	466 141 €	476 040 €	486 088 €	332 290 €
65 - Charges de gestion courante (CGC)						
Frais de siège	6 049 €	18 369 €	18 644 €	18 924 €	19 208 €	12 980 €
Ss-total 6 : CGC	6 049 €	18 369 €	18 644 €	18 924 €	19 208 €	12 980 €
68 - Dotations amortissement et provisions						
Provisions	674 €	2 017 €	2 017 €	2 017 €	2 017 €	1 343 €
Dotations aux amortissements (DA)	2 386 €	7 139 €	7 139 €	7 139 €	7 139 €	4 753 €
Dont DA travaux	1 753 €	5 245 €	5 245 €	5 245 €	5 245 €	3 492 €
Dont DA équipement	633 €	1 894 €	1 894 €	1 894 €	1 894 €	1 261 €
Subventions d'investissement	- 1 909 €	- 5 711 €	- 5 711 €	- 5 711 €	- 5 711 €	- 3 802 €
Ss-total 8 : DA et provisions	1 151 €	3 445 €	3 445 €	3 445 €	3 445 €	2 293 €
69 - Rémunération du prestataire						
Rémunération du prestataire	2 005 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	6 000 €	3 995 €
IS	501 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	999 €
Ss-total 9 : Rémunération	2 507 €	7 500 €	7 500 €	7 500 €	7 500 €	4 993 €
Total des CHARGES	201 425 €	636 934 €	649 007 €	661 261 €	673 699 €	453 038 €

Produits	2024 (4 mois)	2025 (12 mois)	2026 (12 mois)	2027 (12 mois)	2028 (12 mois)	2029 (8 mois)
70 - Produits de fonctionnement						
Participations Familiales, PSU Caf et MSA	149 278 €	445 637 €	450 309 €	454 982 €	459 654 €	309 782 €
Dont participations familiales	38 401 €	115 707 €	115 707 €	115 707 €	115 707 €	76 802 €
Dont CAF et MSA	110 877 €	329 930 €	334 602 €	339 275 €	343 947 €	232 981 €
Participation Collectivité	52 147 €	191 298 €	198 698 €	206 279 €	214 045 €	143 255 €
Ss-total 1 : Produits de fonctionnement	201 425 €	636 934 €	649 007 €	661 261 €	673 699 €	453 038 €
Total des PRODUITS	201 425 €	636 934 €	649 007 €	661 261 €	673 699 €	453 038 €

CEP à 36 berceaux :

Charges	Année 1 (12 mois)	Année 2 (12 mois)	Année 3 (12 mois)	Année 4 (12 mois)	Année 5 (8 mois)
60 - Achats					
Fluides	**9 226 €**	**9 312 €**	**9 400 €**	**9 490 €**	**6 378 €**
Dont énergie	6 675 €	6 750 €	6 825 €	6 901 €	4 646 €
Dont eau	2 550 €	2 563 €	2 575 €	2 588 €	1 732 €
Produits d'hygiène et d'entretien	**7 918 €**	**7 998 €**	**8 079 €**	**8 162 €**	**5 480 €**
Dont couches	4 570 €	4 639 €	4 709 €	4 779 €	3 220 €
Dont linge et produits d'hygiène	1 654 €	1 659 €	1 665 €	1 670 €	1 116 €
Dont produits pharmaceutiques	529 €	530 €	532 €	533 €	356 €
Dont tenues du personnel	1 165 €	1 170 €	1 174 €	1 179 €	788 €
Alimentation	**44 801 €**	**45 473 €**	**46 155 €**	**46 848 €**	**31 562 €**
Dont alimentation	40 533 €	41 141 €	41 758 €	42 384 €	28 555 €
Dont lait	4 268 €	4 332 €	4 397 €	4 463 €	3 007 €
Fournitures	**7 948 €**	**7 948 €**	**7 948 €**	**7 948 €**	**5 291 €**
Dont fournitures d'activités pour les enfants	3 597 €	3 597 €	3 597 €	3 597 €	2 395 €
Dont fournitures petit équipement	2 194 €	2 194 €	2 194 €	2 194 €	1 461 €
Dont fournitures administratives	2 157 €	2 157 €	2 157 €	2 157 €	1 436 €
Ss-total 1 : Achats	69 893 €	70 732 €	71 583 €	72 447 €	48 711 €
61 - Services extérieurs					
Loyers et charges locatives	**12 500 €**	**12 688 €**	**12 878 €**	**13 071 €**	**8 833 €**
Dont redevances	12 500 €	12 688 €	12 878 €	13 071 €	8 833 €
Entretien et réparations	**9 750 €**	**9 844 €**	**9 940 €**	**10 037 €**	**6 748 €**
Dont contrats de maintenance	4 033 €	4 093 €	4 155 €	4 217 €	2 850 €
Dont entretien et réparations	5 717 €	5 751 €	5 785 €	5 820 €	3 898 €
Assurances	**2 200 €**	**2 200 €**	**2 200 €**	**2 200 €**	**1 465 €**
Ss-total 2 : Services extérieurs	24 450 €	24 732 €	25 018 €	25 308 €	17 045 €
62 - Autres services extérieurs					
Honoraires vacataires	**13 294 €**	**13 442 €**	**13 592 €**	**13 744 €**	**9 262 €**
Dont Intervenants extérieurs	5 614 €	5 679 €	5 745 €	5 811 €	3 918 €
Dont Médecin	2 400 €	2 423 €	2 447 €	2 470 €	1 662 €
Dont Psychologue	5 280 €	5 340 €	5 401 €	5 462 €	3 682 €
Honoraires CAC	**3 000 €**	**3 000 €**	**3 000 €**	**3 000 €**	**1 997 €**
Affranchissements et Télécom	**1 295 €**	**1 301 €**	**1 308 €**	**1 314 €**	**880 €**
Fêtes, réceptions et NDF	**6 255 €**	**6 265 €**	**6 275 €**	**6 285 €**	**4 191 €**
Dont déplacements	2 265 €	2 266 €	2 268 €	2 270 €	1 512 €
Dont fêtes et réceptions	3 991 €	3 999 €	4 007 €	4 015 €	2 679 €
Ss-total 3 : Autres services extérieurs	23 844 €	24 008 €	24 174 €	24 343 €	16 330 €
63 - Impôts et taxes					
Taxe sur les salaires	**30 882 €**	**31 591 €**	**32 312 €**	**33 043 €**	**16 381 €**
Autres Taxes sur le personnel	**9 672 €**	**9 817 €**	**9 964 €**	**10 113 €**	**6 834 €**
Dont Taxe d'apprentissage	2 366 €	2 401 €	2 437 €	2 474 €	1 672 €
Dont Formation continue	5 566 €	5 650 €	5 735 €	5 821 €	3 933 €
Dont PEEC	1 739 €	1 766 €	1 792 €	1 819 €	1 229 €
Autres taxes sur l'activité	**6 667 €**	**6 733 €**	**6 792 €**	**6 853 €**	**4 591 €**
CFE	4 099 €	4 108 €	4 118 €	4 128 €	2 755 €
CVAE	2 568 €	2 625 €	2 674 €	2 724 €	1 836 €
TEOM	**800 €**	**812 €**	**824 €**	**837 €**	**565 €**
Ss-total 4 : Impôts et taxes	48 020 €	48 953 €	49 892 €	50 845 €	28 371 €
64 - Charges de personnel					
Salaires bruts	**347 896 €**	**353 115 €**	**358 412 €**	**363 788 €**	**245 826 €**
Charges patronales	**92 870 €**	**99 532 €**	**104 295 €**	**109 130 €**	**78 959 €**
Dont charges patronales	83 137 €	87 791 €	92 514 €	97 308 €	68 023 €
Dont mutuelle et Prévoyance	9 734 €	11 741 €	11 781 €	11 821 €	10 936 €
Absentéisme	**23 851 €**	**24 086 €**	**24 324 €**	**24 566 €**	**16 518 €**
Tickets Restaurants	**11 221 €**	**11 389 €**	**11 560 €**	**11 734 €**	**7 905 €**
Médecine du Travail	**630,0 €**	**639,5 €**	**649,0 €**	**658,8 €**	**445,2 €**
Subvention fonctionnement CE	**696 €**	**706 €**	**717 €**	**728 €**	**492 €**
Ss-total 5 : Charges de personnel	477 164 €	489 467 €	499 957 €	510 603 €	350 145 €
65 - Charges de gestion courante (CGC)					
Frais de siège	**21 717 €**	**22 043 €**	**22 373 €**	**22 709 €**	**15 345 €**
Ss-total 6 : CGC	21 717 €	22 043 €	22 373 €	22 709 €	15 345 €
68 - Dotations amortissement et provisions					
Provisions	**2 721 €**	**2 721 €**	**2 721 €**	**2 721 €**	**1 814 €**
Dotations aux amortissements (DA)	**8 383 €**	**8 383 €**	**8 383 €**	**8 383 €**	**5 589 €**
Dont DA travaux	5 620 €	5 620 €	5 620 €	5 620 €	3 747 €
Dont DA équipement	2 763 €	2 763 €	2 763 €	2 763 €	1 842 €
Subventions d'investissement	**- 6 706 €**	**- 6 706 €**	**- 6 706 €**	**- 6 706 €**	**- 4 471 €**
Ss-total 8 : DA et provisions	4 397 €	4 397 €	4 397 €	4 397 €	2 932 €
69 - Rémunération du prestataire					
Rémunération du prestataire	**7 200 €**	**7 200 €**	**7 200 €**	**7 200 €**	**4 793 €**
IS	**1 800 €**	**1 800 €**	**1 800 €**	**1 800 €**	**1 198 €**
Ss-total 9 : Rémunération	9 000 €	9 000 €	9 000 €	9 000 €	5 992 €
Total des CHARGES	678 486 €	693 332 €	706 395 €	719 653 €	484 871 €
Produits	2025 (12 mois)	2026 (12 mois)	2027 (12 mois)	2028 (12 mois)	2029 (8 mois)
70 - Produits de fonctionnement					
Participations Familiales, PSU Caf et MSA	**488 462 €**	**499 536 €**	**510 733 €**	**522 060 €**	**356 009 €**
Dont participations familiales	126 705 €	128 249 €	129 794 €	131 340 €	88 202 €
Dont CAF et MSA	361 757 €	371 286 €	380 939 €	390 720 €	267 807 €
Participation Collectivité	**190 024 €**	**193 796 €**	**195 662 €**	**197 593 €**	**128 863 €**
Ss-total 1 : Produits de fonctionnement	678 486 €	693 332 €	706 395 €	719 653 €	484 871 €
Total des PRODUITS	678 486 €	693 332 €	706 395 €	719 653 €	484 871 €

RAPPORT SUR LE CHOIX DU CONCESSIONNAIRE

Objet : Concession de service pour la gestion et l'exploitation d'un multi-accueil

Présentation au Conseil Municipal du 30 mai 2024

Document confidentiel tant que la délibération finale sur le choix du concessionnaire n'est pas intervenue.

Ville de Guilers

Table des matières

I. Contexte de la concession de service 2
II. Rappel de la procédure de délégation de service 3
A- Publicité de la mise en concurrence 3
B- Analyse des candidatures 4
C- Analyse des offres 4
D- Négociations 5
III. Exposé des motifs du choix du délégataire 6
A- Les moyens matériels et humains 6
B- Qualité du projet pédagogique 7
C- L'organisation mise en place pour l'exploitation du service 8
D- Les conditions financières 8
IV. Economie générale du contrat 9
A- Dispositions générales 9
B- Conditions d'exploitation 10
C- Personnel affecté au service 11
D- Le régime des biens de la délégation 12
E- Passage de 30 à 36 berceaux en cours de contrat 12
F- Conditions financières – contrôle de la collectivité 13

CONFIDENTIEL

I. Contexte de la concession de service

Suite à un constat établi en 2011, il s'est avéré que l'offre d'accueil Petite Enfance sur la commune se révélait insuffisante et manquait de diversité. Dans ce contexte et face à une demande accrue du fait de l'évolution démographique de la population envisageable, la commune a souhaité créer un multi-accueil, au sein de la Maison de l'Enfance, sur le site de l'espace Marcel Pagnol.

Depuis l'ouverture du multi-accueil en janvier 2014, la commune a connu une évolution rapide. A ce jour nous avons dépassé les 8 200 habitants. Les projections annoncent une poursuite de la croissance démographique.

Fruit de la politique menée auprès des jeunes ménages, ils sont de plus en plus nombreux à venir s'installer sur la commune.

Les modes de garde ont considérablement évolué depuis le constat établi en 2011. En 2015 et 2019 dans le cadre des diagnostics de territoire du Contrat Enfance Jeunesse il avait été précisé que les différents modes de garde devaient coexister et être complémentaires.

Actuellement, nous assistons à une baisse du nombre d'assistantes maternelles actives sur la commune. En septembre 2018, deux maisons d'assistantes maternelles avaient été ouvertes. Depuis, l'une d'entre elle a fermé ses portes.

Nombre d'assistantes maternelles

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Agréées	85	79	79	74	75	70	66	57	54
Actives	72	66	67	64	60	52	46	43	39

L'équilibre constaté en 2018 s'est dégradé. Il s'avère que, ces derniers mois, une tension de l'offre d'accueil est apparue comme dans les autres communes de la métropole. Cependant, une seconde maison d'assistantes maternelles est en projet et devrait voir le jour d'ici quelques mois. Le point d'équilibre pourrait donc être retrouvé dans les mois à venir.
Le multi-accueil est actuellement géré sous le mode de la concession de service public. Cette concession, débutée le 1er septembre 2019 arrive à échéance au 31 août 2024.

La concession comprend la gestion et l'exploitation d'un établissement Multi-accueil pour la Petite Enfance, de 30 places, évolutif à 42 places, aménagé au sein de la Maison de l'Enfance. La Ville de Guilers conserve le contrôle du service délégué. Pour en permettre l'exercice, le délégataire doit régulièrement communiquer tous les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat.

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire produit chaque année, avant le 1er juin, un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution, conformément aux dispositions des articles R3131-1 et suivants du code de la commande publique.

La structure a une capacité d'accueil de 30 places accueillant en moyenne 2,33 enfants par place soit environ 62 familles (chiffres année 2022). L'équipe est composée d'éducatrices de jeunes enfants, d'infirmière, d'auxiliaires de puériculture et de personnels titulaires d'un CAP

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
RAPPORT SUR LE CHOIX DU CONCESSIONNAIRE

petite enfance. En plus des personnels dédiés à l'accueil des familles, la structure compte, 1 ETP de direction et 2 ETP d'agents de service intérieur.

Les enfants sont accueillis en 3 groupes selon leurs catégories d'âge.

Le multi-accueil est ouvert de 7h30 à 19h du lundi au vendredi, soit une amplitude horaire de 11h30 avec 4 semaines de fermeture ainsi que 2 journées pédagogiques.

Bien que la structure dispose d'une cuisine équipée pour la préparation des repas, équipement prévu dans le cas d'un passage à 42 places, les repas sont fournis et livrés par un prestataire extérieur.

Le bâtiment est meublé et équipé du matériel pédagogique.

- **Données chiffrées taux d'occupation réalisé**

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
67.65%	72.2%	79.6%	92.88%	83%	80,3%	80.13%	87,83%	85,56%

- **Données chiffrées taux d'occupation facturé**

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
74,8%	78,3%	87,2%	99,03%	87,38%	86,90%	84,29%	92,98%	90,86%

Depuis l'approbation du principe de concession par le Conseil Municipal du 27 septembre dernier, la situation de l'accueil de jeunes enfants sur la commune a quelque peu évolué. En effet, nous constatons actuellement moins de tensions dans l'offre. La dernière commission d'attribution des places a recensé moins de demandes. Des places sont également disponibles chez les assistantes maternelles et trouveront plus facilement preneur car certaines professionnelles ont revu leurs conditions d'accueil.

L'option à 36 berceaux est donc maintenue mais ne sera, en aucun cas, activée dans les mois à venir.

II. Rappel de la procédure de délégation de service

Par délibération du 27 septembre 2023, le Conseil Municipal a approuvé le principe de concession pour la gestion du multi accueil « les petits poussins ».

A- Publicité de la mise en concurrence

L'avis d'appel à concurrence a été régulièrement publié dans le journal Le Télégramme (publication du 13 octobre 2023).

L'offre a également été publiée sur le site des Marchés Publics de Megalis. Le dossier complet était téléchargeable sur ce même site.

L'information a également été publiée sur le site de la Ville et dans le bulletin d'information municipal « Les nouvelles de Guilers » à compter du 13 octobre 2023.

La date limite de remise des candidatures et des offres était fixée au lundi 13 novembre 2023 à 12 heures.

B- Analyse des candidatures

Le 13 novembre 2023, conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales, le pouvoir adjudicateur a procédé à l'ouverture des plis contenant les candidatures reçues dans les délais impartis.

Le dossier complet a été retiré par plusieurs entités.

Une (1) candidature a été reçue :

- Groupement Enfance Pour Tous/People and Baby

Conformément au règlement de consultation, la candidature a été examinée en tenant compte des critères suivants :

- Garanties professionnelles,
- Garanties financières,
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail.

La Commission de Délégation de Service Public, réunie le 16 janvier 2024, a procédé à l'analyse des candidatures au regard des critères énoncés ci-avant :

- Toutes les pièces demandées à l'article 4-1 du règlement de consultation ont été transmises après demande de compléments en date du 12 janvier 2024. La candidature est donc complète.
- L'analyse détaillée de la candidature a permis à la commission de constater que cette dernière était conforme, respectait les obligations légales, présentait des garanties professionnelles et financières suffisantes pour assurer la gestion d'un multi accueil et démontrait son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers.

A ce titre, le candidat a donc été admis à concourir.

C- Analyse des offres

Le 19 mars 2024, la commission relative aux Délégations de Service Public s'est réunie pour juger l'offre du candidat.

Après avoir pris connaissance du tableau comparatif des offres, la commission a procédé à leur jugement.
Conformément au règlement de consultation, l'offre a été jugée selon les critères suivants :

- Les moyens matériels et humains affectés au service
- La qualité du projet pédagogique
- L'organisation mise en place pour l'exploitation du service,

- Les conditions financières proposées

La commission a également tenu compte de l'expérience du candidat en matière de gestion de structures petite enfance, de ses références en matière de délégation de service public, de son implication dans le partenariat communal.

La commission a préconisé d'entamer les négociations avec le candidat.

D- Négociations

Suite à l'analyse des offres, une série de questions a été adressée au candidat le 21 mars 2024 en vue de la préparation de l'audition. La réponse était souhaitée pour le 28 mars 2024. Les questions portaient notamment sur les thèmes suivants :

Sur les moyens humains :

- Explications dans l'offre à 36 berceaux sur la diminution du temps de direction en décharge de groupe et sur l'embauche d'un cuisinier en remplacement d'un Agent de Service Intérieur
- Eclaircissements sur la professionnelle volante embauchée par le siège pour effectuer les remplacements qui n'apparait pas dans les tableaux d'organisation
- Explications plus détaillées de la gestion des absences
- Explications sur les avantages sociaux du personnel : mise en place de tickets restaurant…
- Maintien de la participation de la commune au recrutement de la direction

Sur les moyens matériels :

- Trame d'inventaire proposée différente
- Eclaircissement sur les maintenances réalisées
- Maintien des interventions des services techniques municipaux pour les petites réparations avec refacturation

Sur la qualité d'accueil :

- Descriptif du projet de réorganisation de la structure en 3 sections inter-âge
- Détail de l'organisation de la cuisine sur place dans l'offre à 36 berceaux
- Méthode de calcul choisie pour le taux d'encadrement
- Précisions sur la gestion de l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence
- Précisions sur le déroulement des heures d'analyses de pratiques obligatoires
- Nombre de journées pédagogiques prévues
- Précisions sur le développement d'un partenariat intergénérationnel

Sur le Compte d'Exploitation Prévisionnel :

- Explications sur le différentiel de contribution communale entre les 2 offres
- Modalités pour actionner l'offre à 36 berceaux
- Explications plus claires sur le poste redevance
- Explications sur le montant du poste « absentéisme »
- Modalités de reversement du bonus territoire dans le cadre de la Convention Territoriale Globale
- Revalorisation de la Prestation de Service CNAF au 1er janvier 2024 : sera-t-elle intégrée à l'offre initiale ?
- Explications sur le poste « intervenants extérieurs »
- Modalités de reversement de la Prestation de service en cas de dépassement du taux d'occupation facturé cible

Sur l'administratif et le contrat :

- Date de production des comptes certifiés
- Organisation administrative du groupement pour le suivi financier
- Ajustement sur les mises en demeure
- Modification du contrat de concession en cours de contrat

Une note de réponse a été reçue le 28 mars et a pu être expliquée par le candidat lors de son audition du 4 avril 2024. Cette audition a duré 2h30.

Tous les thèmes ont été abordés et les interrogations suscitées par la lecture des offres ont trouvé des réponses.
Le candidat nous a fait part de modifications réglementaires, intervenues entre la remise des offres et l'ouverture des négociations, impactant les comptes d'exploitation prévisionnels, notamment :

- Une revalorisation significative des salaires et l'intégration d'un contrat de prévoyance pour les professionnels non cadres prévus dans la convention collective ELIFSA (ex-SNAECSO), faisant augmenter les charges de personnel de plus de 44 000€ par an à 30 berceaux et 48 000€ à 36 berceaux.
- Une hausse des recettes liée à la revalorisation de la PSU par la CAF estimée annuellement à 15 000€ pour 30 berceaux et 17 000€ pour 36 berceaux.

L'offre initiale à 36 berceaux prévoyait la mise en place d'une cuisine sur site.

Il a donc été demandé au candidat de revoir son offre, pour le 10 avril, en y incluant toutes les modifications évoquées lors de l'audition.

Des échanges ont eu lieu sur les offres financières entre le 10 avril et le 13 mai 2024.

A l'issue de cette phase de négociations, il n'est pas apparu pertinent, tant qualitativement que financièrement de prévoir une offre de restauration sur place pour 36 berceaux ainsi que d'intégrer le personnel volant recruté par People and Baby pour assurer les remplacements.

III. Exposé des motifs du choix du délégataire

L'analyse et le choix de l'offre retenue se sont opérés sur la base des critères fixés dans le règlement de consultation, à savoir :

- Les moyens matériels et humains affectés au service
- La qualité du projet pédagogique
- L'organisation mise en place pour l'exploitation du service,
- Les conditions financières proposées

A l'issue de l'analyse des offres, il apparait que l'offre du groupement, répond aux besoins de la collectivité.

A- Les moyens matériels et humains

Equipe sur site

Le niveau d'encadrement (qualifié/diplômé) atteint un taux supérieur à la norme réglementaire tout en optimisant les coûts.

A 30 berceaux, l'effectif a été fixé à 12,57 ETP ; à 36 berceaux à 13,57 ETP. Parmi ce personnel, 2 ETP par offre sont considérés comme ASI (Agent de service intérieur) et sont donc à déduire pour considérer le personnel pédagogique.
Le personnel pédagogique, fixé à 10,57 ou 11,57 ETP, selon l'offre, permet de garantir un taux d'encadrement auprès des enfants, supérieur à la norme réglementaire, une équipe stable, disponible pour les enfants et leurs familles et un meilleur confort de travail du personnel.

Moyens du siège

Pour assurer un service de qualité et permettre au personnel sur site de se consacrer à l'accueil des enfants et des familles, le candidat met à disposition de l'équipe les moyens du siège, qui se traduisent par :

- Une responsable opérationnelle régionale qui assure un réel soutien à la direction
- Les services support du siège, notamment en termes de ressources humaines, suivi financier, suivi technique, suivi informatique, achats…

Maintenance et renouvellement des biens et équipements

Le candidat apporte des garanties en matière d'équipements et de maintenance des biens confiés. Il s'engage à souscrire les contrats de maintenance nécessaires et une assurance couvrant la structure et ses biens.
Il s'engage également à assurer l'entretien et le renouvellement des biens et équipements mis à sa disposition pour en assurer le parfait état.
Dans son offre, il prévoit également des dotations aux amortissements de travaux et équipements pour un montant de 35 695€ à 30 berceaux et 39 121€ à 36 berceaux.
Enfin des provisions pour renouvellement sont également prévues pour un montant de 5493€ à 30 berceaux ou 8105€ à 36 berceaux.

B- Qualité du projet pédagogique

Projet pédagogique

Le candidat s'appuie sur son projet de groupe « génération durable ».

Le candidat propose une organisation de la structure en trois sections multi-âge. L'équipe en place est à l'initiative de ce projet qui pourra, à terme, permettre une meilleure attribution des places dans la structure. Cette répartition apportera, en effet, plus de souplesse dans l'attribution des places.

Partenariats locaux

L'offre du candidat présente le maintien des partenariats existants :

- Avec la collectivité (RPE et coordination enfance) : Passerelles petite enfance à destination des écoles maternelles, inclusion des assistantes maternelles dans des activités de la structure, soirées ou journées à thème,
- Avec des acteurs locaux : Jardin de Kerjean, Agora, EMDG, ALSH Les Flamboyants…

De plus, il souhaite développer un partenariat intergénérationnel sur la commune. Dans son offre, seuls le foyer des amandiers et l'agora étaient énoncés. A l'audition, nous avons évoqués avec le candidat les autres partenaires possibles (Club émeraude abrité à l'espace Pagnol, CCAS, Les petits Pas, EPHAD Ker Anna…). Le candidat a pris bonne note de ces propositions et les intégrera dans son projet.

Au vu de ces éléments, le projet pédagogique apparaît à même de garantir la sécurité et l'épanouissement du jeune enfant.

C- L'organisation mise en place pour l'exploitation du service

Collectivité associée

Des comptes rendus de l'activité et des rencontres régulières sont prévus pour que la collectivité puisse, correctement, exercer sa mission de contrôle de l'activité déléguée.

Concernant les admissions en crèche, les critères sont définis avec la collectivité et validés par le Conseil Municipal. Les places sont attribuées lors d'une commission d'attribution des places dans laquelle siègent des techniciens et élus de la commune.

Hygiène et sécurité

Toutes les procédures réglementaires en termes d'hygiène et de sécurité sont respectées dans l'offre du candidat.
Des protocoles internes sont établis et des audits permettent de suivre le bon respect des protocoles en place.

Restauration

Dans son offre à 30 berceaux, le candidat maintient le mode de restauration en liaison froide avec son partenaire actuel. A 36 berceaux, il proposait une organisation avec restauration sur place. A l'issue des négociations, il n'a pas semblé opportun de retenir cette option.

Dans les deux offres, le mode de restauration sera donc en liaison froide.

Indicateurs d'évaluation

Le candidat propose de mettre en place des audits sanitaires et pédagogiques afin d'évaluer la qualité de service.
Des enquêtes de satisfaction des familles sont également prévues.

D- Les conditions financières

Mobilisation des recettes

Le candidat propose, dans ses offres, un taux d'occupation financier cible élevé ce qui permet une maximisation des recettes. Le taux de facturation de 107% est établi, permettant d'atteindre le financement optimal de la CAF.
A 36 berceaux, l'offre monte en charge progressivement sur la durée du contrat.
Enfin, le candidat compte effectuer une demande de subvention d'investissement à la CAF dans le cadre du Fond de Modernisation des EAJE qui permet une subvention de 80% du montant des dépenses d'investissement.

Analyse financière

A compter du 1er janvier 2024, une revalorisation de la convention collective SNAESCO a entraîné une augmentation des charges de personnel de plus de 40 000€ par an sur la durée du contrat par rapport au contrat précédent.

Dans le contexte où il n'existe plus de tension au niveau des modes de garde sur la commune et dans un souci de maintenir l'équilibre de l'offre d'accueil petite enfance, l'offre a 30 berceaux est retenue pour le démarrage de la concession.

L'intégration d'un agent volant effectuant les remplacements impacte financièrement à hauteur de 100 000€ sur la durée du contrat, la participation financière de la collectivité. A niveau de service égal et le besoin sur le long terme n'étant pas démontré, il n'apparaît pas opportun de retenir la proposition faite par le candidat.

Au vu de l'ensemble des éléments et conformément aux dispositions de l'article L1411-7 du CGCT, il est proposé au Conseil Municipal de valider le choix réalisé par le Maire et de nommer le groupement solidaire Enfance Pour Tous / People & Baby en tant que concessionnaire du multi-accueil.

IV. Economie générale du contrat

Les principales caractéristiques du contrat à conclure sont résumées ci-dessous. Ce projet reprend l'essentiel des dispositions du contrat de la précédente délégation avec l'intégration de la possibilité d'actionner un multi-accueil à 36 berceaux en cours de contrat.

A- Dispositions générales

Type de contrat

Concession de service public par voie d'affermage.

Objet du contrat et périmètre de la concession

La Collectivité confie au Groupement People And Baby/Enfance Pour Tous qui l'accepte, la gestion et l'exploitation d'un établissement Multi accueil pour la petite enfance de 30 places, évolutif à 36 places en cours de contrat, aménagé au sein de la Maison de l'Enfance située dans l'Espace Pagnol.
Le concessionnaire assure les missions déléguées à ses risques et périls.

Durée de la concession et prise d'effet

La durée de la concession est fixée à 5 ans à compter du 1er septembre 2024.

Descriptif des missions de service public exercées par le concessionnaire :

A compter du 1er septembre 2024, le délégataire assurera, au sein de l'établissement, l'accueil des jeunes enfants de la commune âgés de 10 semaines jusqu'à leur scolarisation en école maternelle et la gestion administrative et financière liée à l'exploitation de l'établissement.

Responsabilité et assurances

Le concessionnaire sera responsable de la bonne exécution du service. Il lui appartiendra de souscrire les contrats d'assurances couvrant l'ensemble des risques encourus dans l'exercice de sa mission.

B- Conditions d'exploitation

Le concessionnaire s'engage à assurer, en professionnel compétent, le bon fonctionnement, la sécurité, la qualité et la continuité de la mission qui lui est confiée.

Amplitude horaire - Fermeture annuelle

L'amplitude horaire journalière d'ouverture est établie à 11h30. L'établissement sera fermé pour congés quatre semaines par an ainsi que pour 3 journées pédagogiques.

Règlement de fonctionnement

Les règles de fonctionnement de l'accueil régulier et occasionnel sont inscrites au règlement de fonctionnement établi par le concessionnaire en lien avec la collectivité et soumis à son approbation.

Fournitures

Le concessionnaire assure l'ensemble des fournitures inhérentes au fonctionnement du Multi Accueil. Aucun supplément au tarif PSU ne pourra être demandé aux familles au titre de l'exploitation de l'équipement.

Restauration

Le concessionnaire fournit les repas. La restauration pour 30 ou 36 places est organisée en liaison froide.

Traitement du linge

Le traitement du linge sera réalisé sur place par le personnel de l'établissement.

Développement durable

Conformément aux engagements pris dans la proposition initiale, le concessionnaire met en œuvre les principes du développement durable dans le fonctionnement de la structure.

Règlementation – Hygiène et Sécurité

Le concessionnaire respectera l'ensemble des règlementations s'appliquant à l'activité déléguée : normes d'encadrement des enfants, règlementation sanitaire, hygiène alimentaire, sécurité du bâtiment…

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
RAPPORT SUR LE CHOIX DU CONCESSIONNAIRE

Projet d'établissement

Le projet d'établissement est élaboré en lien avec l'ensemble de l'équipe sous la responsabilité de la Direction.

La crèche se veut un lieu d'accueil, d'écoute, d'échange et d'actions, elle a pour objectif :
Pour les tout- petits :

- Accueillir individuellement l'enfant et sa famille
- Respecter le rythme de chaque enfant
- Favoriser l'éveil de l'enfant, son autonomie et préparer sa socialisation
- Favoriser l'implication des parents dans la vie de la structure

Pour les familles :

- Offrir un lieu ressources, de rencontres et d'échanges
- Permettre aux parents d'échanger sur les questionnements, les difficultés ou les appréhensions qu'ils rencontrent dans leur rôle de parent
- Offrir les activités d'information ou de formation (ateliers, conférences) s'adressant aux familles
- Favoriser la capitalisation des ressources « familles » afin d'offrir ou de promouvoir des activités ou des services pouvant satisfaire les besoins non comblés des familles.
- Favoriser la relation parents-enfants.

Le concessionnaire portera une attention particulière à l'accueil de l'enfant handicapé dans la structure. Il assurera un accueil et une écoute de qualité auprès des familles. Il favorisera la participation des parents à la vie de la crèche. Il développera le partenariat avec les acteurs petite enfance et des activités passerelles avec les associations présentes à l'espace Marcel Pagnol.

Intervention du médecin et de la psychologue

Un médecin et un psychologue interviendront dans la structure, respectivement à hauteur de 4 heures et 10 heures par mois.

Evaluation de la qualité de service

Le concessionnaire mettra en place des outils d'évaluations internes et externes qui permettront d'évaluer la qualité de service. Il en rendra compte à la collectivité.

C- Personnel affecté au service

Le concessionnaire gère, organise et contrôle, sous sa seule responsabilité, le personnel affecté au bon fonctionnement du service.
Il organise une équipe stable, propre à assurer la sécurité physique, affective et morale autour de l'enfant, impliquée dans la préparation et le suivi du projet pédagogique.
Le personnel bénéficie de la convention ELIFSA (ex-SNAECSO), d'une mutuelle, de tickets restaurants, de formations professionnelles ainsi que de tous les avantages sociaux prévus par Enfance Pour Tous pour ses salariés.

Effectifs du personnel dans la structure

Pour 30 berceaux :
L'effectif du personnel prévu pour faire fonctionner la structure s'établit à 12.57 ETP et ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la concession.

Pour 36 berceaux :
L'effectif du personnel prévu pour faire fonctionner la structure s'établit à 13.57 ETP et ne pourra être inférieur, pendant toute la durée de la concession.

Ces deux offres incluent 2 ETP d'agent de service intérieur.

Composition de l'équipe

Le concessionnaire s'engage à mettre en place une équipe pluridisciplinaire conforme à la règlementation. Le taux de diplômés ne pourra être inférieur à 50 % des effectifs.

Moyens du siège

Le délégataire dispose, au siège régional et sur le réseau national, de moyens humains et matériels intervenant aux côtés de l'équipe pédagogique pour mener à bien la mission.

D- Le régime des biens de la délégation

La collectivité mettra à disposition du concessionnaire des locaux moyennant une redevance d'occupation.

A la fin du contrat, la commune retrouvera gratuitement l'entière propriété du mobilier mis à disposition ainsi que des équipements achetés en cours de concession et amortis par le concessionnaire sur la durée du contrat.

Le concessionnaire prend en charge l'entretien des locaux dans le cadre du périmètre de la délégation et maintient le bâtiment et les équipements mis à disposition en parfait état de fonctionnement. Il souscrit auprès de prestataires spécialisés des contrats d'entretien pour les opérations de maintenance.

La collectivité prend en charge les travaux de grosses réparations, l'entretien des espaces extérieurs et voies d'accès, le renouvellement des gros équipements. Elle prend également en charge les petites réparations courantes qui seront refacturées au concessionnaire.

L'entretien quotidien des locaux de la Maison de l'Enfance (hors ALSH) est à la charge du concessionnaire. Hors période de fermeture de la structure, l'entretien sera à la charge de la collectivité qui refactura les heures réalisées au concessionnaire.

E- Passage de 30 à 36 berceaux en cours de contrat

Si la collectivité constate une réelle tension dans l'offre d'accueil petite enfance sur la commune, elle pourra décider d'actionner l'offre à 36 berceaux, sous couvert d'un délai de prévenance de 6 mois afin que le concessionnaire puisse organiser l'accueil dans les meilleures conditions.

Les conditions financières de l'offre à 36 berceaux ont été négociées avec le concessionnaire et figurent dans le contrat.

F- Conditions financières – contrôle de la collectivité

Le concessionnaire exerce l'activité à ses risques et périls et est autorisé à percevoir, auprès de l'usager, les recettes d'exploitation au titre de sa rémunération.
Le concessionnaire prend, également en charge, l'ensemble des charges de fonctionnement liées à l'exploitation du service et assure le financement des investissements qui lui incombent.
Le concessionnaire applique obligatoirement aux usagers les barèmes tarifaires fixés par la CNAF.

Rémunération du concessionnaire

En contrepartie des charges incombant au concessionnaire. Ce dernier perçoit une rémunération constituée des redevances versées par les familles, des participations de la Caisse d'Allocations Familiales (PSU) et de la collectivité ainsi que de tous les organismes publics ou privés susceptibles de contribuer au développement du service et à son équilibre financier.

Contribution financière de la collectivité

En raison des contraintes liées à la mission de service public exercée par le concessionnaire, la commune versera une contribution financière qui s'établit comme suit pour la durée du contrat :

OFFRE A 30 BERCEAUX

	2024 (4 mois)	2025	2026	2027	2028	2029 (8 mois)
Contribution communale annuelle	52 147€	191 298€	198 698€	206 279€	214 045€	143 255€
Taux d'occupation financier cible (sur capacité modulée)	90%	90%	90%	90%	90%	90%

OFFRE A 36 BERCEAUX

	2024 (4 mois)	2025	2026	2027	2028	2029 (8 mois)
Contribution communale annuelle	60 665 €	189 731 €	193 503 €	195 369 €	197 300 €	128 664 €
Taux d'occupation financier cible (sur capacité modulée)	82%	82%	83%	84%	85%	86%

En cas de dépassement du taux d'occupation financier cible basé sur la capacité d'accueil modulée, le montant supplémentaire de recettes perçues au titre de la PSU et des participations des familles sera remboursé à la collectivité à raison de 50 % de ce montant.

Le concessionnaire assume seul le risque financier en cas de non-atteinte du taux d'occupation cible.

Le concessionnaire s'acquittera d'une redevance d'occupation fixée à 1138,08 € (valeur 2024) par mois. Cette redevance sera réévaluée annuellement sur la base de l'augmentation de l'indice de référence des loyers (période de référence 4ème trimestre).

Les fluides sont refacturés annuellement au concessionnaire par la collectivité.

Il s'engage à reverser, à la collectivité, toutes les sommes perçues par la CAF dans le cadre du « bonus territoire ».

Le cautionnement est fixé à 10 000 €.

Contrôle de la Collectivité

Le rapport annuel d'activité est à produire avant le 1er juin par le concessionnaire. Ce rapport contiendra l'ensemble des pièces prévues aux articles R 3131-2, R3131-3 et R3131-4 du code de la commande publique et celles citées dans le contrat de concession. Il tiendra compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respectera les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanences des méthodes retenues. Toutes les pièces justificatives des éléments du rapport sont tenues par le concessionnaire à disposition de l'autorité concédante dans le cadre de son droit de contrôle.

Sanction et contentieux

En cas de non-respect des clauses de la convention, des mesures coercitives et des mesures d'urgence sont prévues au contrat.

CONFIDENTIEL

Le présent rapport est joint à la délibération du Conseil Municipal relative au choix du candidat.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
VILLE DE GUILERS / FLECHE GYMNIQUE GUIERIENNE

Vu la délibération en date du 28 juin 2018 portant réglementation intérieur des équipements sportifs municipaux

Vu la délibération en date du 7 décembre 2023 portant règlement d'attribution des subventions

Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 mai 2024

ENTRE :

La ville de GUILERS, ci-après dénommée "La commune", représentée par Monsieur Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire, d'une part,

Et

L'association FLECHE GYMNIQUE GUILERIENNE régie par la loi de 1901, déclarée à la Préfecture le sous le n° W 291000744 affiliée à la Fédération Française de Gymnastique, ci-après dénommé "l'association », dont le siège social est situé 4 rue Charles Berthelot à Guilers , représentée par son Président, agissant es-qualité en vertu des statuts de ladite association, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

L'association « La Flèche gymnique Guilérienne » est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 qui contribue à la promotion et au développement de la pratique de la gymnastique artistique. Le club propose pour les filles et les garçons, des séances de Gym- Eveil, Baby-gym pour les touts- petits. Les plus grands peuvent pratiquer en école de gym avec des ateliers ludiques

Il propose également de la gymnastique de compétition à destination des enfants ayant l'âge, le niveau et l'envie.

La ville de Guilers a inscrit le soutien à la vie associative sportive comme un axe important de son projet politique. Soucieuse de favoriser la pratique sportive auprès des enfants et des adultes au nom de l'intérêt des Guilériens, la Ville de Guilers soutient l'association par la mise à disposition de locaux adaptés et par une aide financière.

En 2023, le Club compte actuellement 415 licenciés loisirs et compétitions confondus

Les entraînements s'effectuent quotidiennement et sont complétés par des compétitions (départementales, inter-régionales et nationales) et des animations.

L'encadrement est assuré par deux salariés, un contrat de service civique et des bénévoles, deux salariés plus un contrat de service civique

Soucieuse de diversifier son offre, l'association a créé lors de la saison 2022/2023 une activité « Vacagym » qui sont des séances de gymnastique ouvertes aux non adhérents de la région brestoise afin de leur faire découvrir la gymnastique et ses valeurs.

.

Article 1 er Objet de la convention

Conformément à l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière en matière de subventions octroyées aux organismes privés, cette convention est obligatoire.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Guilers apporte son soutien aux activités que l'association entend poursuivre conformément à ses statuts.

Elle fixe les droits et les obligations de l'association dans l'utilisation des fonds publics et des moyens matériels qui lui sont attribués par la Ville.

Dans ce cadre, l'association s'engage à développer ses activités conformément à son objet social et en parfaite autonomie. Elle assure la gestion de ses salariés et ses effectifs en pleine responsabilité.

Article 2 Principes généraux

L'association veillera au respect de la bonne exécution des obligations indiquées dans la convention et s'engagera particulièrement :

- A appliquer et à faire appliquer les conditions établies par la collectivité pour la mise à disposition des locaux
- A une gestion rigoureuse et patrimoniale des équipements mis à disposition ainsi qu'une surveillance de ceux-ci contre toute dégradation
- A se couvrir pour les risques liés à son activité par la souscription des assurances adéquates en responsabilité civile et e biens mobiliers et immobiliers.
- A respecter les réglementations existantes
- A informer la commune de toutes les modifications intervenues dans ses statuts

Article 3 Objectifs

Dans le cadre du développement de ses activités, l'association a pour objectif de :

- Favoriser l'apprentissage et la pratique de la gymnastique pour l'ensemble de ses licenciés
- Contribuer au développement des valeurs éducatives, civiques et citoyennes
- Développement de la mixité
- Favoriser l'apprentissage et la formation des licenciés
- Contribuer au développement harmonieux de la motricité, dans les cadres des activités Parents bébés, Baby gym.
- Adapter les exercices de manière ludique à la morphologie, le développement physique et la motricité lors des activités Mini-Gym.
- Dans le cadre de l'école de Gym, encadrer les cours par des entraineurs spécialisés en mettant l'accent sur la rigueur, la discipline et la sécurité.
- Proposer une variété d'activités de gym aux agrès adaptés à tous les niveaux.
- Organiser au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation, les compétitions.
- Maintenir et développer une politique de formation à l'arbitrage ou toute autre formation (notamment pour les bénévoles lors de stages ou par le biais d'un site internet dédié) susceptible de permette la pérennisation du niveau et la richesse de l'encadrement technique et administratif de l'association.

Projet

- Organiser des manifestations, participer activement à celles mises en place par la Ville.

Article 4 : Expression du soutien communal

4-1 Soutien financier

La commune s'engage à soutenir financièrement les objectifs de l'association. Elle fixe annuellement dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier en fonctionnement et en équipement.

A Subvention en espèces

Le montant de la subvention sera déterminé sur la base des règles définies par le règlement d'attribution des subventions tel que voté par le conseil municipal.

Le versement interviendra en juin.

B Subvention en nature

Par la présente convention, la commune met à disposition de l'association des équipements suivants :

- Une salle équipée de matériel dédié à la pratique de la gymnastique d'une surface de 645.42m2
- Des vestiaires et des sanitaires
- Un bureau

La valorisation des aides en nature sera effectuée afin de garantir une transparence des moyens mis à disposition et conformément aux règles comptables et juridiques qui s'imposent aux parties. Ces contributions en nature seront valorisées en numéraire. Le montant des subventions en nature sera transmis à l'association au plus tard le 15 février de l'année n+1.

C Crédits d'investissements, demande de travaux

Des crédits d'investissement peuvent être ouverts pour l'acquisition de matériel sur présentation d'une demande spécifique.

Les demandes de travaux ainsi que les demandes d'investissement devront être formulées via le service vie associative exclusivement pour le 15 novembre en amont de la préparation budgétaire. Au-delà de cette date, les demandes ne seront plus prises en compte et seront transférées pour étude au budget primitif de l'année suivante.

D Subvention exceptionnelle

Une subvention exceptionnelle peut être accordée sur présentation d'une demande spécifique pour la mise en œuvre d'une action présentant un caractère d'intérêt communal avéré et les règles prévues par le règlement d'attribution des subventions.

E Autres subventions et aides

Elles devront faire l'objet d'une demande spécifique et suivront les règles prévues par le règlement d'attribution des subventions.

Les attributions de subvention relèvent d'une décision du Conseil Municipal.

4-2 Autonomie financière- excédents- déficit

Dans le cadre de son autonomie financière, l'association est titulaire d'une réserve financière qu'elle conservera à un niveau proportionnel aux risques qu'elle pourrait encourir (réserve de précaution) et aux provisions pour charge qu'elle doit supporter (réserve de trésorerie). Il lui appartient d'évaluer ces risques au plus près du besoin.

A défaut de dégager des excédents, l'association limitera ses besoins ou engagera ses réserves à proportion de ses facultés, sans compromettre sa solvabilité.

En aucun cas, la commune ne sera tenue de prendre à sa charge le déficit apparaissant au compte de résultat de l'association et ne sera aucunement responsable des charges nouvelles issues de décisions qu'elle n'aurait pas approuvée par écrit.

4-3 Autres dispositions financières

A Charges, impôts et taxes

L'association s'acquittera de toutes les taxes liées à ses activités. La commune s'acquittera de toutes les impositions et taxes normalement dues par le propriétaire.

B Régime des recettes publicitaires

La commune concède à l'association, sous réserve d'une autorisation préalable, un droit d'affichage publicitaire dans les équipements et l'autorise à percevoir pour son propre compte les recettes d'exploitation correspondantes dans le respect de la réglementation fiscale

Article 5 Contrôle de la collectivité

Il est rappelé les dispositions de l'article L 1611-4 du CGCT selon lesquelles « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ».

5-1 Communication des comptes

L'association adressera à la commune

- le bilan
- le compte de résultat et les annexes certifiés par le Président de l'association ou son comptable
- Procès-verbal de l'assemblée générale qui comprendra le rapport d'activité, le rapport financier et moral de l'association.

Les documents produits feront apparaître l'ensemble de ces contributions financières ou en nature accordées par d'autres collectivités ou organismes publics partenaires.
Les subventions en nature de la collectivité devront être apparaître dans les comptes de l'association.

5-2 Présentation de la demande de subvention

Conformément au principe d'annualité du budget, les subventions doivent être expressément sollicitées chaque année au premier trimestre.

La demande sera adressée à la commune et sera obligatoirement accompagnée de l'ensemble des pièces prévu à la présente convention et sollicitées habituellement par la commune en matière de subvention
L'association s'engage à signer et respecter la chartre d'engagement républicain. Ce contrat sera annexé au dossier de demande de subvention annuel.
La charte comprend le respect des lois de la république, la liberté de conscience, la liberté des membres de l'association, l'égalité et la non- discrimination, la fraternité et la prévention de la violence, le respect de la dignité de la personne humaine et le respect des symboles de la République.
Une fois signée, l'association informera par tout moyen, notamment par un affichage dans les locaux ou sur leur site internet. Elle devra également veiller au respect du contrat républicain par leurs dirigeants, salarié, membres et bénévoles.

5-3 Conditions d'utilisation des subventions

projet

Conformément aux règles de la subvention publique, l'association ne pourra les reverser en tout ou partie à tout autre organisme.
L'association s'engage à justifier à tout moment, sur simple demande de la commune, de l'utilisation des subventions versées.
L'association sera tenue de produire, à la demande de la commune, le bilan des activités régulières. A cet effet, les dirigeants de l'association rencontreront au moins une fois par an, après l'assemblée générale, les représentants de la Ville, pour évaluer les conditions d'application de la présente convention.

Article 6 Mise à disposition des locaux

La commune met à la disposition des locaux, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales, les articles L 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques et la présente convention.

6-1 Locaux

La commune de Guilers met à la disposition de l'association des équipements qui se situent au sein du gymnase sis dans le complexe sportif Louis Ballard :

- Une salle mutualisable, équipée de matériel dédié à la pratique de la gymnastique dénommée salle Jacky Benahim
- Des vestiaires et des sanitaires mutualisables.
- Bureau à usage exclusif
- Club house à usage exclusif situé au premier étage du gymnase

La collectivité pourra mettre à disposition les parties hors parties à usage exclusif à d'autres associations sportives, services municipaux, écoles primaires, collèges en concertation avec l'association.
Il appartient aux autres utilisateurs potentiels des équipements mutualisés de veiller à la bonne utilisation des équipements mis à disposition dans le cadre du respect du règlement de l'utilisation des salles de sport.
En cas de constat de dysfonctionnements constatés par le Président de l'association, il contactera le service « Vie associative »

6-2 Statut de l'occupation et planification

La mise à disposition des équipements est accordée à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêts généraux. La présente convention vaut occupation du domaine public.

En début de saison, l'association devra fournir au service « vie associative » le planning d'utilisation des gymnases.

Les équipements étant mutualisés, les plannings d'occupation sont établis en septembre par le service « vie associative » en concertation avec les établissements scolaires et les autres associations.

Article 7 Obligations générales liées à l'occupation des locaux, utilisation du matériel mis à disposition

L'association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité notamment en ce qui concerne les effectifs accueillis.
L'association occupera les lieux mis à disposition en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.
Les installations mises à disposition à la date d'effet de la présente convention sont conformes aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.
Tous travaux rendus nécessaires suite à une évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur seront à la charge de la commune.

Projet

Le Président ou en son absence, toute personne dûment habilitée, sont les interlocuteurs désignés de la Commune dans ce domaine.
Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer et d'introduire des boissons alcoolisées ou illicites dans les locaux destinés à l'accueil des mineurs.

7-1 Etat des locaux

Les installations et locaux mis à disposition de l'association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des stipulations de la présente convention.
L'association prend les locaux en l'état et déclare bien les connaître
A chaque utilisation des équipements communaux, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque et dysfonctionnement concernant les locaux.

7-2 Conditions d'utilisation

A Activités du club

L'association organise, au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation et la compétition dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération à laquelle elle est obligatoirement affiliée et ses membres licenciés.

Les équipements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'association et de la présente convention. Cependant des dispositions spécifiques pourront fixer d'autres modalités d'utilisation. Dans ce cas, elles feront ponctuellement l'objet d'un accord dont les conditions particulières seront définies entre la commune et l'association via le service « vie associative » sous la forme d'une déclaration de manifestation.

B Droit d'accès et principe de non-discrimination

L'accès aux activités physiques et sportives, constitue, en vertu de l'article L100-1 du code du sport, un droit pour tous. Cet accès est libre et égal pour tous. En conséquence, l'association s'interdit toutes discrimination, de quelque nature que ce soit, dans l'accueil des personnes au sein des équipements mis à sa disposition, sauf mesures particulières liées à la sécurité des personnes (effectifs) ou sanctions du club ou des instances suite à des comportements inadaptés de la part de certains licenciés.

C Dispositions relatives à la sécurité

Au cours de l'utilisation des infrastructures, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous

- Veiller au bon usage des locaux et le cas échéant des voies d'accès
- Faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents
- Laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment
- Laisser toutes les issues de secours libres et ne pas obstruer par quelques mobiliers ou matériaux que ce soient
- Il est strictement interdit de stocker quelques matériels que ce soit dans les locaux techniques pour des raisons de sécurité. Leur accès est strictement réservé aux agents du service technique.
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité
- Respecter la capacité d'accueil prévue pour les salles mises à disposition
- Assurer la fermeture des portes, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures annexes en fin de séance.
- Ne pas consommer d'alcool de manière abusive
- Interdire l'accès aux personnes en état d'ivresse ou porteuses d'armes ou de projectiles
- Il est strictement interdit d'utiliser à l'intérieur des locaux, des feux à gaz ou d'ajouter des appareils électriques supplémentaires sans autorisation.
- D'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur et extérieur, même temporaire aux locaux mis à disposition

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la commune et aux services de secours.

Article 7-3 Accès et ouverture des équipements

A Accès aux infrastructures

L'accès a

L'accès par la porte principale du gymnase se fait par l'intermédiaire de badges nominatifs délivrés par le service vie associative. Le prêt de ce badge nominatif est formellement interdit.

En cas de perte ou de vol de badge, l'utilisateur alertera le service Vie associative, durant les heures d'ouverture de la Mairie. Du lundi au vendredi de 8h30-12h15 /13h30-17h30 et le samedi de 9h à 12h.

Les cas de perte, vol, détérioration ou non restitution donneront lieu à la facturation de ce badge au tarif en vigueur auprès du contractant du créneau.

A termes, les accès à l'ensemble des lieux mis à disposition du club se feront par l'intermédiaire de badges répondant aux mêmes règles énoncées ci-dessus.

Dans l'attente de la mise en place des badges, les accès par clés seront conservés : l'ensemble des clés nécessaires à l'utilisation des espaces sera remis au représentant de l'association.

Dans un souci de sécurité, l'association fera la demande du nombre de clés nécessaires à l'accès aux locaux mis à disposition et fournira la liste nominative des personnes détenant des clés. Aucun double des clés ne pourra être réalisé par l'association.

B Ouverture des équipements

Les équipements sont ouverts de 8h à 23h à charge pour l'association de veiller à ce que la tranquillité du voisinage soit préservée.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur Le Maire. Cette demande sera Cette demande sera déposée au service « Vie associative » au minimum 10 jours avant la date prévue afin de permettre le traitement du dossier et prendre toutes les dispositions nécessaires auprès de la société de gardiennage qui assure la sécurité des locaux.

En cas de dépassement horaire non prévu, il sera demandé aux membres de l'association de quitter les lieux.

L'utilisation du club house sera restreinte aux seules activités du club.

Autres usagers :

L'association s'engage à respecter le planning d'utilisation des équipements communaux élaboré au mois de septembre qui lui sera transmis par le service « Vie associative ».
Toute autre utilisation par des tiers des équipements devra faire l'objet d'une autorisation particulière et expresse de la commune. Les organisateurs de manifestations ponctuelles devront déposer au service « vie associative », une déclaration de manifestation qui précisera les modalités d'occupation de ces locaux. Préalablement à l'autorisation, le service « vie associative » s'assurera auprès des utilisateurs habituels, de la disponibilité des équipements sollicités.

Projet

7-4 Travaux d'entretien, de maintenance et de réparations courantes

L'association n'est pas autorisée à réaliser des travaux comportant modification (même temporaire), agrandissement ou amélioration des installations des locaux mis à disposition.
Pour les menus travaux d'entretien et sous réserve de l'autorisation expresse de la commune, ceux-ci pourront être exécutés sous la responsabilité du club.

A Engagements de l'association :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire, quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière
- Maintenir en bon état et assurer l'entretien régulier du local à usage de réunion, ainsi que le club house et respecter les horaires d'ouverture de l'équipement.
- En cas d'interdiction rendue nécessaire pour le contrôle, l'entretien ou la maintenance des équipements, respecter les mesures ponctuelles de fermeture des équipements dès lors que le service « vie associative en a transmis l'information à l'association (par courriel ou arrêté municipal)
- Eu égard au travail effectué par le personnel communal, assurer une veille quant à l'état de propreté des vestiaire set sanitaires après utilisation (bouteilles d'eau vides, flacons de shampoing dans les douches et vestiaires)
- Mettre l'ensemble des détritus dans les bacs prévus à cet effet et à ne pas laisser de sacs poubelles en dehors des containers.

B Engagements de la commune :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur
- Dans le cadre de l'entretien lourd des installations à prendre en charge
- Travaux de maintenance des équipements appartenant à la collectivité
- Lorsque les garanties contractuelles et/ou décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance et/ou de rénovation des terrains rendus indispensables.
- A supporter la maintenance des bâtiments mis à disposition de l'association et à prendre en charge toutes les réparations y afférent, y compris celles intéressant le gros œuvre.
- A supporter la maintenance des équipements et/ou de rénovation des équipements rendus indispensables (impraticabilité, dangerosité). A prendre en charge à titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaires-locataire, les fluides : électricité, eau, chauffage.

C Intervention du personnel de nettoyage
L'entretien des locaux utilisés au sein du gymnase (salle Jacky Benhamin, vestiaires et sanitaires) sera assuré par le personnel communal à hauteur de 5 heures hebdomadaires par semaine scolaire.
Un ménage spécifique sera réalisé le jour du gala annuel organisé par l'association par 2 agents communaux le samedi matin de 8h à12h.

L 'association s'engage à assurer une veille quant à l'état de propreté des vestiaires et sanitaires, et s'engage à faire respecter par ses licenciés et utilisateurs des locaux les règles d'utilisation des vestiaires et sanitaires, eu égard au travail effectué par le personnel communal. En cas de problème, le Président sera immédiatement prévenu des dysfonctionnements constatés.
La salle de réunion et le club house seront à la charge de l'association.

Article 8 Assurance et responsabilité civile

8-1 Responsabilité recours

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers vis-à-vis des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions de son fait ou de celui de ses membres. Elle répondra des dégradations causées aux locaux ou matériels mis à disposition pendant qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou toutes personnes effectuant une intervention pour son compte, et plus généralement dans le cadre de ses activités.
L'association déclare en outre renoncer à tout recours contre la commune en cas de vol ou tout acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourra être victime, de même qu'en cas de privation ou de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.
L'association déclare faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations concernant son activité.

8-2 Assurance de la commune

La commune est assurée en sa qualité de propriétaire.
La commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents ou de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

8-3 Assurance de l'association

L'association exerce ses activités sous sa propre responsabilité. Elle sera seule responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ses activités.

Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités à savoir :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association au regard des conséquences pécuniaires encourues vis-à-vis de tiers, à raison des dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

Sans préjudice des actions ouvertes par la commune, l'association exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité de l'association

L'association présentera les attestations au moment de la signature de la convention puis annuellement à la date anniversaire du contrat d'assurance.

Les attestations feront apparaître : le nom de la compagnie d'assurance, les activités et les risques garantis, le montant des garanties, franchise et période de validité.

Article 9 Durée de la convention- avenants- renouvellements

9-1 Durée de la convention et renouvellement
La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1 er juin 2024, elle pourra être prolongée par avenant dans la limite d'une année.
Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

9-2 Procédure de résiliation
En cas de non- respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la collectivité à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure et non suivie d'effet.

projet

La commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général
La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association

9-3 – Caducité de la convention

La convention sera rendue caduque du fait de la dissolution de l'association.

Article 10 – CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPETENCE

10.1 - En cas de différend, et avant tout contentieux, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable en concertation.

10.2 - En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires originaux à GUILERS le .....

Le Maire,

Pierre OGOR

Le Président,

projet

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

VILLE DE GUILERS / Tennis club de Guilers

Vu la délibération en date du 28 juin 2018 portant réglementation intérieur des équipements sportifs municipaux

Vu la délibération en date du 7 décembre 2023 portant règlement d'attribution des subventions

Vu la délibération en date du 30 mai 2024

PROJET

ENTRE :

La ville de GUILERS, ci-après dénommée "La commune", représentée par Monsieur Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire, d'une part,

Et

L'association Tennis Club de Guilers par la loi de 1901, déclarée à la Préfecture le sous le n°W291001058 affiliée à la Fédération Française de Tennis , ci-après dénommée "Le club", dont le siège social est situé à la salle Jean-Marie Flambard situé au sein du complexe sportif Louis Ballard , représentée par son Président, demeurant à Guilers, agissant es-qualité en vertu des statuts de ladite association, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

PREAMBULE

L'association « Tennis Club de Guilers » est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 qui contribue à la promotion et au développement de la pratique du tennis.

La ville de Guilers a inscrit le soutien à la vie associative sportive comme un axe important de son projet politique. Soucieuse de favoriser la pratique sportive auprès des enfants et des adultes au nom de l'intérêt des Guilériens, la Ville de Guilers soutient l'association par la mise à disposition de locaux adaptés et par une aide financière.

Le club a pour objet l'apprentissage et la pratique du tennis.

Le Club compte actuellement 165 licenciés.

Les entraînements s'effectuent du mardi au vendredi et sont complétés par des rencontres amicales et des matchs de championnats qui se déroulent durant le week-end.

L'encadrement est assuré par trois entraineurs, dispensant des cours pour les jeunes et les adultes.

Le club offre la possibilité à ses adhérents de réserver en ligne, les courts.

Article 1 er Objet de la convention

Conformément à l'article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière en matière de subventions octroyées aux organismes privés, cette convention est obligatoire.

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Guilers apporte son soutien aux activités que l'association entend poursuivre conformément à ses statuts.

Elle fixe les droits et les obligations de l'association dans l'utilisation des fonds publics et des moyens matériels qui lui sont attribués par la Ville.

Dans ce cadre, l'association s'engage à développer ses activités conformément à son objet social et en parfaite autonomie. Elle assure la gestion de ses salariés et ses effectifs en pleine responsabilité.

Article 2 Principes généraux

L'association veillera au respect de la bonne exécution des obligations indiquées dans la convention et s'engagera particulièrement :

- A appliquer et à faire appliquer les conditions établies par la collectivité pour la mise à disposition des locaux
- A une gestion rigoureuse et patrimoniale des équipements mis à disposition ainsi qu'une surveillance de ceux-ci contre toute dégradation
- A se couvrir pour les risques liés à son activité par la souscription des assurances adéquates en responsabilité civile et e biens mobiliers et immobiliers.
- A respecter les réglementations existantes
- A informer la commune de toutes les modifications intervenues dans ses statuts

Article 3 Objectifs

L'association a pour objectif de :

- Favoriser l'apprentissage et la pratique du tennis pour l'ensemble de ses licenciés
- Proposer des formules ouvertes à tous dès 3 ans
- Assurer une qualité d'enseignement constante quels que soient les publics concernés
- Varier les formes d'enseignement (individuel, collectif, en équipe...) afin de répondre à toutes les attentes.
- Contribuer au développement des valeurs éducatives, civiques et citoyennes
- Développer la mixité au sein du club
- Favoriser l'apprentissage et la formation des joueurs
- Organiser au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation, les compétitions.
- Maintenir et développer une politique de formation à l'arbitrage ou toute autre formation susceptible de permette la pérennisation du niveau et la richesse de l'encadrement technique et administratif de l'association
- Organiser des manifestations, participer activement à celles mises en place par la Ville.

Dans le cadre de son partenariat avec la commune et afin de promouvoir et développer ses activités, l'association s'engage à participer aux Olympiades et au Forum des associations.

PROJET

Article 4 : Expression du soutien communal

4-1 Soutien financier

La commune s'engage à soutenir financièrement les objectifs de l'association. Elle fixe annuellement dans le cadre de son propre budget, le montant de son concours financier en fonctionnement et en équipement.

A Subvention en espèces

Le montant de la subvention sera déterminé sur la base des règles définies par le règlement d'attribution des subventions tel que voté par le conseil municipal.

Le versement interviendra en juin.

B Subvention en nature

Par la présente convention, la commune met à disposition de l'association des équipements suivants :

- Salle Jean- Marie FLAMBARD située au sein du complexe sportif Louis Ballard ainsi q'un terrain extérieur.

La valorisation des aides en nature sera effectuée afin de garantir une transparence des moyens mis à disposition et conformément aux règles comptables et juridiques qui s'imposent aux parties. Ces contributions en nature seront valorisées en numéraire. Le montant des subventions en nature sera transmis à l'association au plus tard le 15 février de l'année n+1.

C Crédits d'investissements, demande de travaux

Des crédits de d'investissement peuvent être ouverts pour l'acquisition de matériel sur présentation d'une demande spécifique.

Les demandes de travaux ainsi que les demandes d'investissement devront être formulées via le service vie associative exclusivement pour le 15 novembre en amont de la préparation budgétaire. Au-delà de cette date, les demandes ne seront plus prises en compte et seront transférées pour étude au budget primitif de l'année suivante.

D Subvention exceptionnelle

Une subvention exceptionnelle peut être accordée sur présentation d'une demande spécifique pour la mise en œuvre d'une action présentant un caractère d'intérêt communal avéré et les règles prévues par le règlement d'attribution des subventions.

E Autres subventions et aides

Elles devront faire l'objet d'une demande spécifique et suivront les règles prévues par le règlement d'attribution des subventions.

Les attributions de subvention relèvent d'une décision du Conseil Municipal.

4-2 Autonomie financière- excédents- déficit

Dans le cadre de son autonomie financière, l'association est titulaire d'une réserve financière qu'elle conservera à un niveau proportionnel aux risques qu'elle pourrait encourir (réserve de précaution) et aux provisions pour charge qu'elle doit supporter (réserve de trésorerie). Il lui appartient d'évaluer ces risques au plus près du besoin.
A défaut de dégager des excédents, l'association limitera ses besoins ou engagera ses réserves à proportion de ses facultés, sans compromettre sa solvabilité.

PROJET

En aucun cas, la commune ne sera tenue de prendre à sa charge le déficit apparaissant au compte de résultat de l'association et ne sera aucunement responsable des charges nouvelles issues de décisions qu'elle n'aurait pas approuvées par écrit.

4-3 Autres dispositions financières

A Charges, impôts et taxes

L'association s'acquittera de toutes les taxes liées à ses activités. La commune s'acquittera de toutes les impositions et taxes normalement dues par le propriétaire.

B Régime des recettes publicitaires

La commune concède à l'association, sous réserve d'une autorisation préalable, un droit d'affichage publicitaire dans les équipements et l'autorise à percevoir pour son propre compte les recettes d'exploitation correspondantes dans le respect de la réglementation fiscale

Article 5 Contrôle de la collectivité

Il est rappelé les dispositions de l'article L 1611-4 du CGCT selon lesquelles « toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ».

5-1 Communication des comptes

L'association adressera à la commune :

- le bilan
- le compte de résultat et les annexes certifiés par le Président de l'association ou son comptable
- Procès-verbal de l'assemblée générale qui comprendra le rapport d'activité, le rapport financier et moral de l'association.

Les documents produits feront apparaître l'ensemble de ces contributions financières ou en nature accordées par d'autres collectivités ou organismes publics partenaires.
Les subventions en nature de la collectivité devront être apparaître dans les comptes de l'association.

5-2 Présentation de la demande de subvention

Conformément au principe d'annualité du budget, les subventions doivent être expressément sollicitées chaque année au premier trimestre.

La demande sera adressée à la commune et sera obligatoirement accompagnée de l'ensemble des pièces prévu à la présente convention et sollicitées habituellement par la commune en matière de subvention.
L'association s'engage à signer et respecter la chartre d'engagement républicain. Ce contrat sera annexé au dossier de demande de subvention annuel.
La charte comprend le respect des lois de la république, la liberté de conscience, la liberté des membres de l'association, l'égalité et la non- discrimination, la fraternité et la prévention de la violence, le respect de la dignité de la personne humaine et le respect des symboles de la République.
Une fois signée, l'association informera par tout moyen, notamment par un affichage dans les locaux ou sur leur site internet. Elle devra également veiller au respect du contrat républicain par leurs dirigeants, salariés, membres et bénévoles.

5-3 Conditions d'utilisation des subventions

Conformément aux règles de la subvention publique, l'association ne pourra les reverser en tout ou partie à tout autre organisme.

PROJET

L'association s'engage à justifier à tout moment, sur simple demande de la commune, de l'utilisation des subventions versées.
L'association sera tenue de produire, à la demande de la commune, le bilan des activités régulières. A cet effet, les dirigeants de l'association rencontreront au moins une fois par an, après l'assemblée générale, les représentants de la Ville, pour évaluer les conditions d'application de la présente convention.

Article 6 Mise à disposition des locaux

La commune met à la disposition des locaux, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales, les articles L 2125-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques et la présente convention.

6-1 Locaux

La commune de Guilers met à la disposition de l'association des équipements qui se situent :
- Salle « Jean-Marie Flambard, complexe sportif Louis Ballard : 1 gymnase avec 3 courts, des vestiaires/sanitaires avec douches (mutualisables). Un club house situé à l'étage à usage exclusif du club;
- Un terrain extérieur

La collectivité pourra mettre à disposition les parties hors parties à usage exclusif à d'autres associations sportives, services municipaux, écoles primaires, collèges en concertation avec l'association.

6-2 Statut de l'occupation et planification

La mise à disposition des équipements est accordée à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêts généraux. La présente convention vaut occupation du domaine public.

En début de saison, l'association devra fournir au service « vie associative » le planning d'utilisation des gymnases.

Les équipements étant mutualisés, les plannings d'occupation sont établis en septembre par le service « vie associative » en concertation avec les établissements scolaires et les autres associations.

Article 7 Obligations générales liées à l'occupation des locaux, utilisation du matériel mis à disposition

L'association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité notamment en ce qui concerne les effectifs accueillis.
L'association occupera les lieux mis à disposition en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.
Les installations mises à disposition à la date d'effet de la présente convention sont conformes aux dispositions en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.
Tous travaux rendus nécessaires suite à une évolution de la législation ou de la réglementation en vigueur seront à la charge de la commune.
Le Président ou en son absence, toute personne dûment habilitée, sont les interlocuteurs désignés de la Commune dans ce domaine.
Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer et d'introduire des boissons alcoolisées ou illicites dans les locaux destinés à l'accueil des mineurs.

7-1 Etat des locaux

Les installations et locaux mis à disposition de l'association doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des stipulations de la présente convention.
L'association prend les locaux en l'état et déclare bien les connaître
A chaque utilisation des équipements communaux, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque et dysfonctionnement concernant les locaux.

PROJET

7-2 Conditions d'utilisation

A Activités du club

L'association organise, au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation et la compétition dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la Fédération à laquelle elle est obligatoirement affiliée et ses membres licenciés.

Les équipements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de l'association et de la présente convention. Cependant des dispositions spécifiques pourront fixer d'autres modalités d'utilisation. Dans ce cas, elles feront ponctuellement l'objet d'un accord dont les conditions particulières seront définies entre la commune et l'association via le service « vie associative » sous la forme d'une déclaration de manifestation.

B Droit d'accès et principe de non-discrimination

L'accès aux activités physiques et sportives, constitue, en vertu de l'article L100-1 du code du sport, un droit pour tous. Cet accès est libre et égal pour tous. En conséquence, l'association s'interdit toutes discrimination, de quelque nature que ce soit, dans l'accueil des personnes au sein des équipements mis à sa disposition, sauf mesures particulières liées à la sécurité des personnes (effectifs) ou sanctions du club ou des instances suite à des comportements inadaptés de la part de certains licenciés.

C Dispositions relatives à la sécurité

Au cours de l'utilisation des infrastructures, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous

- Veiller au bon usage des locaux et le cas échéant des voies d'accès
- Faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents
- Laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment
- Laisser toutes les issues de secours libres et ne pas obstruer par quelques mobiliers ou matériaux que ce soient
- Il est strictement interdit de stocker quelques matériels que ce soit dans les locaux techniques pour des raisons de sécurité. Leur accès est strictement réservé aux agents du service technique.
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité
- Respecter la capacité d'accueil prévue pour les salles mises à disposition
- Assurer la fermeture des portes, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures annexes en fin de séance.
- Ne pas consommer d'alcool de manière abusive
- Interdire l'accès aux personnes en état d'ivresse ou porteuses d'armes ou de projectiles
- Il est strictement interdit d'utiliser à l'intérieur des locaux, des feux à gaz ou d'ajouter des appareils électriques supplémentaires sans autorisation.
- D'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur et extérieur, même temporaire aux locaux mis à disposition

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la commune et aux services de secours.

PROJET

Article 7-3 Accès et ouverture des équipements

A Accès aux infrastructures

L'accès à la salle de tennis « Jean-Marie FLAMBARD » se fait par l'intermédiaire de badges nominatifs délivrés par le service vie associative. Le prêt de ce badge nominatif est formellement interdit.

En cas de perte ou de vol de badge, l'utilisateur alertera le service Vie associative, durant les heures d'ouverture de la Mairie. Du lundi au vendredi de 8h30-12h15 /13h30-17h30 et le samedi de 9h à 12h.

Les cas de perte, vol, détérioration ou non restitution donneront lieu à la facturation de ce badge au tarif en vigueur auprès du contractant du créneau.

Accès avec clés : l'ensemble des clés nécessaires à l'utilisation des espaces sera remis au représentant de l'association.

Dans un souci de sécurité, l'association fera la demande du nombre de clés nécessaires à l'accès aux locaux mis à disposition et fournira la liste nominative des personnes détenant des clés. Aucun double des clés ne pourra être réalisé par l'association.

B Ouverture des équipements

Les équipements sont ouverts de 8h à 23h à charge pour l'association de veiller à ce que la tranquillité du voisinage soit préservée.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur Le Maire. Cette demande sera déposée au service « Vie associative » au minimum 10 jours avant la date prévue afin de permettre le traitement du dossier et prendre toutes les dispositions nécessaires auprès de la société de gardiennage qui assure la sécurité des locaux.

En cas de match nocturne, un dépassement peut être autorisé jusqu'à minuit sous réserve d'une autorisation dument sollicitée dans les conditions prévues ci-dessus.

En cas de dépassement horaire non prévu, il sera demandé aux membres de l'association de quitter les lieux.

L'utilisation du club house sera restreinte aux seules activités du club.

Autres usagers :

L'association s'engage à respecter le planning d'utilisation des équipements communaux élaboré au mois de septembre qui lui sera transmis par le service « Vie associative ».
Toute autre utilisation par des tiers des équipements devra faire l'objet d'une autorisation particulière et expresse de la commune. Les organisateurs de manifestations ponctuelles devront déposer au service « vie associative », une déclaration de manifestation qui précisera les modalités d'occupation de ces locaux. Préalablement à l'autorisation, le service « vie associative » s'assurera auprès des utilisateurs habituels, de la disponibilité des équipements sollicités.

PROJET

7-4 Travaux d'entretien, de maintenance et de réparations courantes

L'association n'est pas autorisée à réaliser des travaux comportant modification (même temporaire), agrandissement ou amélioration des installations des locaux mis à disposition.
Pour les menus travaux d'entretien et sous réserve de l'autorisation expresse de la commune, ceux-ci pourront être exécutés sous la responsabilité du club.

A Engagements de l'association :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition. Par conséquent, elle ne pourra faire, ni laisser faire, quoi que ce soit qui puisse les détériorer et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture.
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière
- Maintenir en bon état et assurer l'entretien du club house.
- En cas d'interdiction rendue nécessaire pour le contrôle, l'entretien ou la maintenance des équipements, respecter les mesures ponctuelles de fermeture des équipements dès lors que le service « vie associative en a transmis l'information à l'association (par courriel ou arrêté municipal)
- Eu égard au travail effectué par le personnel communal, assurer une veille quant à l'état de propreté des vestiaires et sanitaires après utilisation (bouteilles d'eau vides, flacons de shampoing dans les douches et vestiaires)
- Veiller que de la même façon, lors de la tenue des matchs, les spectateurs ne laissent pas des détritus sous les tribunes.
- Mettre l'ensemble des détritus dans les bacs prévus à cet effet et à ne pas laisser de sacs poubelles en dehors des containers.

B Engagements de la commune :

- Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur
- Dans le cadre de l'entretien lourd des installations à prendre en charge
- Travaux de maintenance des équipements annexes et procéder si besoin à leur remplacement.
- Lorsque les garanties contractuelles et/ou décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance et/ou de rénovation des terrains rendus indispensables
- A supporter la maintenance des bâtiments mis à disposition de l'association et à prendre en charge toutes les réparations y afférent, y compris celles intéressant le gros œuvre
- A supporter la maintenance des terrains et/ou de rénovation des terrains rendus indispensables (impraticabilité, dangerosité). A prendre en charge à titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaires-locataire, les fluides : électricité, eau, chauffage

C Intervention du personnel de nettoyage
L'entretien des locaux utilisés au sein de la salle sera assuré par le personnel communal à hauteur de 3 heures hebdomadaires hors club house à la charge du club.
L 'association s'engage à assurer une veille quant à l'état de propreté des vestiaires et sanitaires, et s'engage à faire respecter par ses licenciés et utilisateurs des locaux les règles d'utilisation des vestiaires et sanitaires, eu égard au travail effectué par le personnel communal. En cas de problème, le Président sera immédiatement prévenu des dysfonctionnements constatés.
L'entretien du club house sera à la charge de l'association.

Article 8 Assurance et responsabilité civile

8-1 Responsabilité recours

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers vis-à-vis des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions de son fait ou de celui de ses membres. Elle répondra des dégradations causées aux locaux ou matériels mis à disposition

PROJET

pendant qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou toutes personnes effectuant une intervention pour son compte, et plus généralement dans le cadre de ses activités.
L'association déclare en outre renoncer à tout recours contre la commune en cas de vol ou tout acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourra être victime, de même qu'en cas de privation ou de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.
L'association déclare faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations concernant son activité.

8-2 Assurance de la commune

La commune est assurée en sa qualité de propriétaire.
La commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents ou de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

8-3 Assurance de l'association

L'association exerce ses activités sous sa propre responsabilité. Elle sera seule responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ses activités.

Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités à savoir :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association au regard des conséquences pécuniaires encourues vis-à-vis de tiers, à raison des dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

Sans préjudice des actions ouvertes par la commune, l'association exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité de l'association

L'association présentera les attestations au moment de la signature de la convention puis annuellement à la date anniversaire du contrat d'assurance.

Les attestations feront apparaître : le nom de la compagnie d'assurance, les activités et les risques garantis, le montant des garanties, franchise et période de validité.

Article 9 Durée de la convention- avenants- renouvellements

9-1 Durée de la convention et renouvellement
La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1er juin 2024, elle pourra être prolongée par avenant dans la limite d'une année.
Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord, fera l'objet d'un avenant.

9-2 Procédure de résiliation
En cas de non- respect des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la collectivité à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure et non suivie d'effet.
La commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général
La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association

9-3 – Caducité de la convention

La convention sera rendue caduque du fait de la dissolution de l'association.

Article 10 – Contentieux, attribution de compétence

10.1 - En cas de différend, et avant tout contentieux, l'association et la commune s'engagent à rechercher une solution amiable en concertation.

10.2 - En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires originaux à GUILERS le .....

Le Maire,

Pierre OGOR

Le Président,

Alexandre ROUX

PROJET

Convention d'occupation du domaine public pour l'organisation de manifestations au Fort de PENFELD

Entre les soussignés,

La commune de Guilers, domiciliée Hôtel de Ville, 16 rue Général de Gaulle- GUILERS (29820) représentée par Monsieur Pierre OGOR, agissant en qualité de Maire, dûment habilité aux fins de signature des présentes aux termes de la délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2024

Ci-après désigné « La Commune »,

ET

La Société d'économie mixte « Brest'aim SEM / Brest expo », immatriculée sous le SIRET 311 294 404 000 33, représentée par son Directeur Monsieur Stéphane MABY.

Ci- après dénommé Brest'aim, l'exploitant ou Brest Expo

Préambule :

La commune est propriétaire du site du Fort de Penfeld, qui fait partie du domaine public de la commune.

L'exploitant a sollicité auprès de la commune, qui l'a acceptée la mise à disposition du Fort de Penfeld, le parking ainsi que les vestiaires et sanitaires

Considérant que l'activité prévue dans le cadre de la mise à disposition d'infrastructures dans un lieu atypique contribue au rayonnement de la Commune.

Considérant que dans le cadre de son activité, Brest expo accueille et organise des manifestations tout au long de l'année et souhaite proposer le Fort de Penfeld dans le catalogue de l'offre événementielle de Brest Expo.

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition du Fort de Penfeld et de ses abords, ainsi que de définir les obligations des parties.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit

Article 1er : Nature de la convention

La présente convention emporte autorisation d'occupation d'une dépendance du domaine public et relève juridiquement des contrats de droits publics.

La présente convention est consentie à titre précaire et révocable.

Article 2 : Mise à disposition

La commune met par la présente convention à la disposition de l'exploitant, les infrastructures, désignées à l'article 3 ci-dessous.

Article 3 : Désignation

- Fort de Penfeld
- Vestiaires et sanitaires situés au droit du gymnase
- Parking

Annexe 1 (plan)

Il est précisé que l'ensemble des infrastructures est mis à disposition de l'exploitant en l'état, et qu'il fera son affaire, de la prise en charge, de l'installation de l'ensemble des équipements nécessaires au déroulement des manifestations et il en assumera l'entière responsabilité.

Article 4 Destination

Les infrastructures désignées à l'article 3 ci-dessus et qui sont mises à disposition de l'exploitant seront destinées à accueillir exclusivement les manifestations organisées par Brest'Expo.
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord préalable, expresse et écrit de la Commune, sous peine de résiliation de la présente convention aux torts de l'exploitant.

Article 5 Calendrier des mises à disposition

L'exploitant s'engage à respecter la programmation de la Ville de Guilers afin de proposer le site à ses clients uniquement aux dates disponibles.
Pour se faire, La ville de Guilers fournira le calendrier fin septembre après l'élaboration du programme des manifestations pour l'année N+1. Les réservations des associations guilériennes seront prioritaires.
De la même façon, l'exploitant fournira un calendrier prévisionnel de ses manifestations au plus tard à la fin du mois d'octobre pour l'année n+ 1.
Concernant les dates pressenties par l'exploitant, l'exploitant adressera au service vie associative de la Ville de Guilers, une demande de réservation via le formulaire de manifestation deux mois avant la date de prévue de mise à disposition.
La confirmation de réservation au client de l'exploitant ne se fera qu'après accord de la Ville de Guilers.

Les associations utilisatrices des infrastructures telles que désignées à l'article, seront informées par le service Vie associative.

Seules les parties du site de Penfeld mises à disposition de l'exploitant, restent inaccessibles aux associations utilisatrices, durant toute la durée de la mise à disposition.

S'il s'avère nécessaire que l'accès au bâtiment modulaire abritant les sanitaires, situé au droit du gymnase, se fasse au bénéfice exclusif de l'exploitant, les associations utilisatrices seront prévenues. La situation sera évaluée au cas par cas.
Dans le cadre de l'utilisation habituelle des autres parties du site de Penfeld, ces dernières restent accessibles aux associations utilisatrices soit pour des raisons de sécurité. Dans ce cas les associations seront prévenues par la Ville de Guilers.
Si l'installation de structures provisoires nécessite, pour des raisons de sécurité, d'interdire l'accès de l'ensemble du site aux associations utilisatrices, il appartiendra à l'exploitant de le préciser dans son dossier de demande de manifestation.

Article 6 : Fiche de renseignement de la manifestation

Brest expo, en qualité d'exploitant du site, fera parvenir le dossier de manifestation dûment renseigné comprenant les dates de demande de mise à disposition, la manifestation, les moyens en personnel ou en technique ou toutes autres précisions nécessaires à la tenue de la manifestation.

Ce dossier signalera l'exploitation de débit de boisson – licence de 3ème catégorie et d'installation temporaire d'un espace de restauration

Ce document sera transmis à la Ville de Guilers au plus tard deux mois avant la date de la manifestation.

Article 7 : Fiche technique du site du Fort de Penfeld

Le Fort de Penfeld est une installation ouverte au public (IOP) et n'est plus classé en ERP.

Capacité d'accueil du Fort : 5400 personnes sans équipements
Superficie de la place d'arme : 1800m2
Alcôves : 2 alcôves sont accessibles au public dans la limite de 19 personnes
Il est rappelé que l'accès aux autres espaces intérieurs du Fort, est strictement interdit.

Article 8 : Installations techniques et matériel

La ville de Guilers met à disposition

- L'accès à l'armoire électrique sur laquelle Brest expo est autorisé à effectuer ses branchements dans le respect des puissances indiquées dans la fiche technique.
- Accès à un point d'eau
- Parking à proximité immédiate du site : la mise en route de l'éclairage du parking se fait à partir du boîtier situé dans le gymnase. Il sera donc nécessaire à l'exploitant de préciser son besoin dans la fiche de renseignement afin qu'une clé lui soit remise lors de l'état des lieux entrant

- Bâtiments modulaires équipés de sanitaires à proximité immédiate du site.

Selon la manifestation, Brest expo est autorisé à mettre en place sur le site, à sa charge

- Branchements et raccordements électriques
- Matériel de sonorisation et éclairages
- Mobilier
- Chapiteaux
- Autres infrastructures

L'ensemble des installations provisoires devront être installées dans le respect de la capacité portante du terrain de 2 tonnes/m2 maximum.

Concernant les infrastructures provisoires, l'exploitant fournira à l'appui de son dossier de demande, un plan d'implantation.
Brest' Expo ou l'organisateur de la manifestation, sous couvert de l'exploitant, procédera à l'installation de ces structures dans le respect de l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires en en tenant compte de l'étude de charge réalisée en février 2024 et annexée à la présente convention.
A l'issue de l'installation de ces structures, Brest' Expo fournira à la collectivité une attestation de bon montage.
De la même façon, il procédera à l'installation des branchements et raccordements électriques selon les règles de sécurité.
Les contrôles se feront sous la responsabilité de l'exploitant via l'annexe intégrée au dossier de manifestation. Elle attestera de la réalisation des contrôles réglementaires avant l'ouverture au public

Article 9 : Prestataires extérieurs

Brest expo est autorisé à faire appel à des prestataires extérieurs pouvant intervenir sur le site : traiteur, nettoyage, animation, sécurité. L'exploitant devra s'assurer auprès de ses prestataires du respect des normes de sécurité, d'hygiène et du droit du travail.

La liste des prestataires extérieurs sera annexée au formulaire de déclaration de manifestation.

Article 10 : Assurances

10-1 Assurance de la commune

La commune est assurée en sa qualité de propriétaire.
La commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents ou de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

10-2 Assurance de l'exploitant

L'exploitant exerce ses activités sous sa propre responsabilité. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit, survenus au cours de ses activités. Il lui appartient de conclure les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Collectivité contre les recours découlant de ses activités.
Assurance en responsabilité civile couvrant l'exploitant au regard des conséquences pécuniaires encourues vis-à-vis des tiers, à raison des dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'exploitant.

Assurance de dommages aux biens souscrites par l'exploitant pour son propre compte et ses propres biens.
Sans préjudice des actions ouvertes par la collectivité, l'exploitant exercera de sa propre initiative tous recours légaux à l'encontre de tiers ayant pu occasionner un préjudice à l'activité de l'exploitant.
Brest expo en tant qu'exploitant du site devra justifier d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile. Il transmettra une photocopie de l'attestation de ce contrat à la ville de Guilers annuellement et à la signature de la présente convention.
Les attestations feront apparaître : le nom de la compagnie d'assurance, les activités et les risques garanties, franchises et période de validité.
Le client, en tant qu'organisateur de la manifestation, devra également justifier d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile. Il appartient à Brest de s'assurer qu'une attestation de ce contrat lui soit fournie.

Article 11 : Frais de mise à disposition des équipements

11-1 Montant de la redevance

1 Evénements extérieurs à Brest expo
D'un commun accord entre la Ville de Guilers et Brest expo, chaque mise à disposition donnera lieu à une facturation selon les barèmes établis comme suit, selon la jauge déclarée lors de la déclaration de manifestation.
Ces montants s'entendent pour la durée de la mise à disposition comprenant l'installation et durée de la manifestation.

1 Jauge jusqu'à 500 personnes : 500€/jour d'occupation
2 Jauge entre 500 personnes jusqu'à 1000 personnes : 1000€/jour d'occupation

2 Evènements internes à Brest expo
Dans le cadre de manifestations organisées en interne par Brest expo, les tarifs appliqués seront identiques à ceux prévus pour les manifestations avec entrées payantes ou à but lucratif dans la grille tarifaire 2024 tels que validée par le conseil municipal du 7 décembre 2023.
Soit 242€/jour pour le Fort et 55 €/ jour pour l'utilisation des vestiaires/sanitaires.

Une dégressivité pour les évènements internes sur ces tarifs sera appliquée selon les règles suivantes

- A partir du 2ème jour consécutif de location -25%
- A partir du 3ème jour consécutif de location -50%

Ces tarifs suivront la revalorisation annuelle validée par le conseil municipal.

11-2 Modalités de paiement de la redevance

La collectivité facturera le montant dû à l'issue de la mise à disposition, et émettra un titre de recette qui sera adressé à
BREST'AIM SEM – BREST EXPO
3 rue Dupleix
BP 91039
29210 BREST CEDEX 1
Par voie dématérialisée, la facture est à transmettre à l'adresse fournisseurs@brest-expo.com

11 -3 Fluides

L'exploitant prendra en charge le paiement de tous les fluides utilisés durant chaque mise à disposition. Pour se faire, un relevé de compteur électrique et du compteur d'eau sera effectué lors de l'état des lieux entrant et sortant.
Le coût des consommations sera refacturé à Brest 'aim au tarif en vigueur.

11-4 Autres prises en charges

Dans le cadre de la mise à disposition des vestiaires et sanitaires, l'exploitant devra prendre en charge l'intégralité des consommables d'hygiène nécessaires à la manifestation.
Les frais de nettoyage de l'ensemble des infrastructures mis à disposition seront à la charge exclusive de l'exploitant.

11-5 Clauses financières d'annulation de la manifestation

En cas d'annulation :
- entre 30 et 90 jours avant le début de la manifestation : 50% du montant total de la location des espaces et des prestations.
- entre 7 et 30 jours avant la manifestation : 80% du montant total de la location des espaces et des prestations.
- moins de 7 jours avant le début de la manifestation : 100% du montant total de la location des espaces et des prestations.
Le devis est valable 15 jours .
En cas d'annulation à l'initiative de la Ville de Guilers pour des raisons de sécurité liées à la tenue de la manifestation et/ou pour causes de force majeure, notamment en cas d'aléas climatiques (vigilance orange ou rouge tempête), aucune indemnité ne sera versée à l'organisateur de la manifestation.

Article 12 : Etat des lieux

Un état des lieux entrant et sortant contradictoire avec l'exploitant sera réalisé par la collectivité pour chaque manifestation.

Article 13 Engagement de l'exploitant

- L'exploitant est seul responsable de l'organisation et de l'accueil du public
  Il prendra toutes dispositions utiles à la sécurité des personnes et des biens, conformément à la réglementation en vigueur.
- L'exploitant certifie être en conformité avec la réglementation portant sur l'organisation de manifestation.
- Il contrôlera le non-dépassement de la capacité d'accueil du site et de la jauge déclarée dans le dossier de manifestation
- Il est responsable de la sécurité notamment aux abords du site et sur le parking
- Il s'engage à se mettre en règle concernant le paiement des droits d'auteurs éventuels relatifs à l'organisation des manifestations
- L'exploitant est responsable de la bonne utilisation des lieux et des installations mises à disposition.
- L'exploitant s'assurera de l'évacuation de l'ensemble des déchets liés à la manifestation
- La communication liée à la manifestation est à la seule charge de l'exploitant. Le logo officiel de la Ville de Guilers fourni par la collectivité sera intégré dans les supports de communication de Brest expo.

- L'exploitant s'engage à ne pas causer de trouble anormal à la tranquillité des personnes habitant le voisinage. Les règles relatives à l'amplitude du son seront respectées et notamment le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés
- L'exploitant s'engage à libérer les lieux à l'issue des horaires de mise à disposition. Dans tous les cas les lieux devront être libérer par le public à 1 heure du matin.
- L'exploitant sera représenté sur place, pendant toute la durée de la manifestation par une personne ayant autorité pour prendre dans l'instant toute décision relative aux responsabilités de l'organisateur.
- En cas de survenance de problème majeur, la personne représentante de l'exploitant contactera l'élu d'astreinte au 06 86 74 30 03, à qui il appartiendra de prévenir l'astreinte technique s'il l'estime nécessaire.
- L'exploitant de la manifestation s'engage à restituer le site en état de propreté, ainsi que le jeu de clé prêté.
- L'exploitant s'engage à remettre en l'état à ses frais, le site, notamment en cas d'installation de structures provisoires.
- Tout dégradation causée par la manifestation, que ce soit lors de l'installation, par des prestataires extérieurs ou durant la manifestation par le public engage la responsabilité de l'exploitant, qui devra procéder à sa charge à la réparation des dégâts occasionnés.

Article 14 : Engagements de la Ville de Guilers

La collectivité s'engage à ne rien faire qui puisse troubler la jouissance paisible des lieux par l'exploitant durant la mise à disposition.

La collectivité s'engage à utiliser tous ses moyens de communication pour avertir les associations utilisatrices du site et les habitants des contraintes liées à la mise en place et au déroulement de la manifestation.

Article 15 : Sécurité

L'exploitant reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer, notamment les règles relatives au plan Vigipirate en vigueur
La rémunération de SIAAP est à la charge de l'exploitant.
L'accès pour le déchargement de matériel s'effectue par la route de la Villeneuve. Ou par le parc

Article 16 : Résiliation à l'initiative de la commune

- Résiliation aux torts de l'exploitant

A défaut de paiement d'un seul terme de la redevance à son échéance ou en cas d'inexécution par l'occupant de l'une des quelconques obligations mises à sa charge par la présente convention, et à l'expiration d'un délai de quinze jours (15 jours) à compter de la réception d'une mise en demeure de payer ou d'exécuter restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans indemnité.

Toute mise en demeure délivrée par la commune au titre du présent article :
- Sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception
- Rappellera de la présente clause résolutoire en cas d'inexécution dans le délai imparti
- Invitera l'exploitant à présenter ses observations dans le délai de quinze jours (15 jours) à compter de sa réception.

- Résiliation pour motif d'intérêt général

La commune pourra, à tout moment, résilier la convention pour un motif d'intérêt général
Cette résiliation ne donnera lieu au paiement de aucune indemnité
Elle prendra effet à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter de la réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de la collectivité.

Article 17 : Résiliation à l'initiative de l'exploitant

L'occupant, pourra, à tout moment et pour tout motif, résilier la présente convention moyennant la respect d'un préavis de six mois (6 mois).
Cette résiliation ne donnera lieu au paiement d'aucune indemnité.
Le délai de préavis ci-dessus mentionné commencera à courir à compter de la réception par la collectivité d'une lettre recommandée avec accusé de réception lui notifiant la décision de l'occupant.

Article 18 : Durée de la convention, renouvellement

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans à compter du 31 mai 2024.
Il appartiendra au Conseil Municipal, au terme de la convention, de délibérer sur le renouvellement de la convention.

Article 19 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.
Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.
Tout projet d'avenant fera l'objet d'une décision du Conseil Municipal autorisant sa signature.

Article 20 – Contentieux, attribution de juridiction

En cas de différend, et avant tout contentieux, la commune et l'occupant s'engagent à rechercher une solution amiable en concertation.
En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de Rennes sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention

Article 21 - Opposabilité de la convention

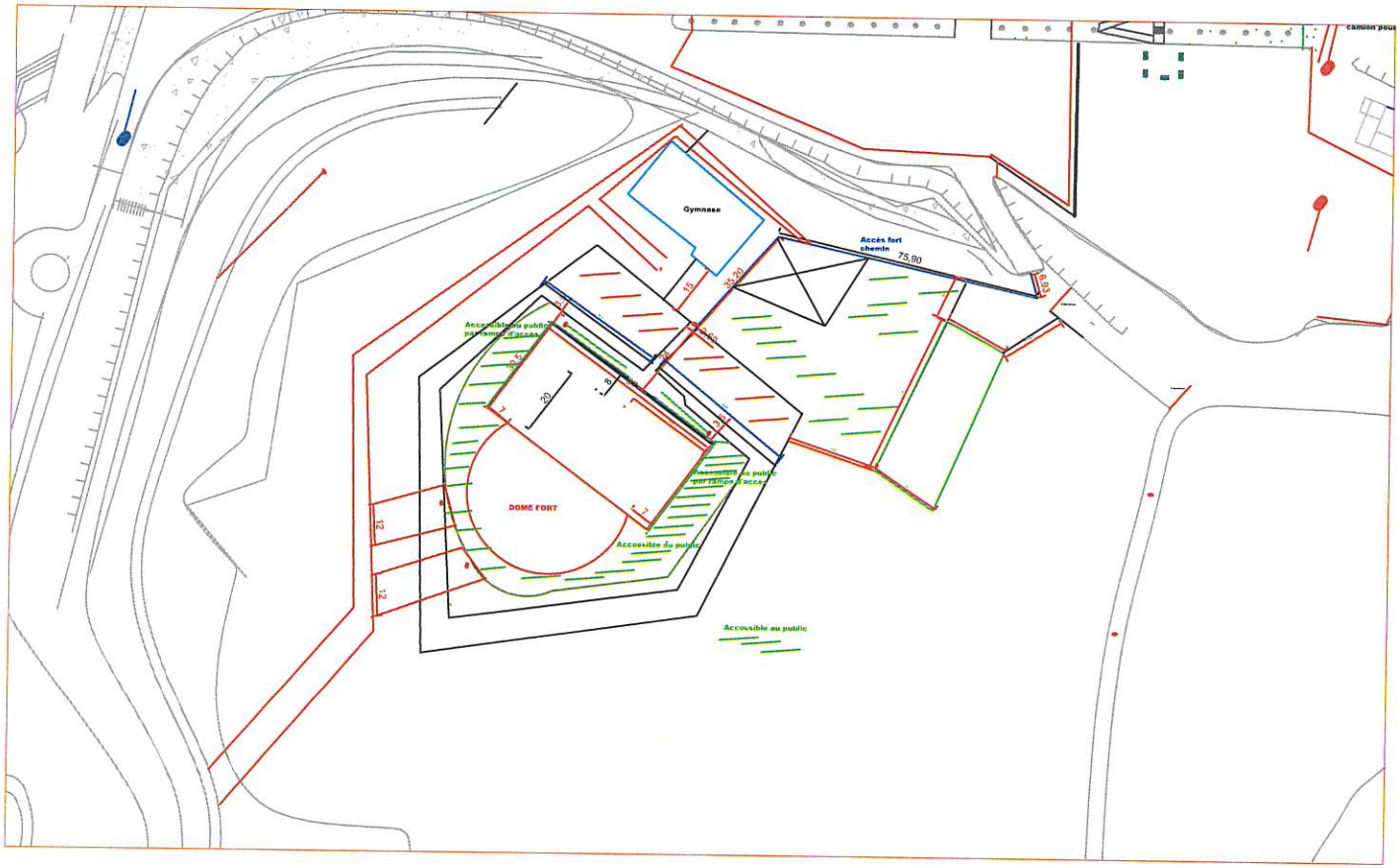
La convention deviendra exécutoire après délibération du Conseil Municipal à compter de la date de sa transmission au contrôle de légalité.

Fait à Guilers en deux exemplaire
Le

Pour la Commune	Pour l'Exploitant
Le Maire,	Le Directeur
Pierre OGOR	Stéphane MABY
Signature	Signature

Fort de Penfeld
2024

Echelle : 1/1000 cm



COLLECTIF PARENTALITE

Objectifs opérationnels

Création de liens inter-associations et institutionnels
Mise en place des actions communes
Amélioration des réponses en direction des individus, des familles

EVALUATION QUANTITATIVE	Nombre	Y a-t-il eu une une évolution de la fréquence durant l'année ? (Oui/Non)	Si oui de quel ordre (%)	Si non pour quel(s) raison(s)
Rendez-vous mis en place dans l'année				
Nombre d'inscrits (à détailler par actions)				
Actions menées en lien avec les services communaux				

EVALUATION QUALITATIVE	
Quelles ont été les actions proposées?	Non réalisé
Quels retours d'éxpérience les familles font-elles? *(sondage de satisfaction)*	
Selon l'animateur, les enfants/jeunes se sont-ils montrés curieux et intéressés par les actions mises en place? Qu'ont-ils trouvés intéressant?	
Qu'est ce que ces actions ont apporté au familles ayant suivi le parcours durant l'année? (changements au sein de la famille, changement au niveau des enfants, etc...)	

EVALUATION FINANCIERE	C,S AGORA	Montant
	frais de convivialité	
	petit matériel	
	frais de communication	

FINANCEMENT DES ORIENTATIONS PROJET SOCIAL 2022 2025

ORIENTATIONS	actions à mener ou à développer	estimation du budget	Validation des objectifactions ouinon	participation ville	détails des actions menées	Réalisé N-1	Total réalisé N-1	Participation Ville 2024
ORIENTATION N° 1 : La Famille " Prendre en compte les familles dans leur globalité et les rendre actrices sur leur territoire "								
OBJECTIF 1- Développer et animer un réseau de parentalité sur le territoire de Guilers								
Objectifs Intermédiaires : Travailler en partenariat avec les acteurs de la parentalité en s'appuyant sur l'existant, améliorer les réponses en direction des individus, des familles en situation difficile	Initier et coordonner un collectif "parentalité" à l'échelle de la commune (fiche action n°1)	1 400,00 €	soutien à la fonction parentale inscrite dans la CTG	0	chantier non réalisé en 2023	0	1457,66	700
	Proposer des animations, des temps forts partagés		x	400	Ateliers Sophrologie Parents/ Enfants « Dans ma bulle » - 4 Soirées jeux	587,66		
	Mettre en place des actions de prévention, de sensibilisation		x	300	- Conférence sur « les violences intra-familiales" – Action de prévention « Réseaux sociaux » (cookies)	869,8		
Sous total proposition soutien Ville				700		1457,66		
OBJECTIF 2- Soutenir les familles								
Objectifs Intermédiaires : Encourager les relations intra et interfamiliales, accompagner les parents dans leur rôle au quotidien	Proposer des animations, des activités de loisirs permettant aux familles de développer des actions (fiche action n°3)	4 000,00 €	x	400	Sorties et animations famille sur les périodes de vacances scolaires	3023,34	5680,45	1300
	Développer des soirées d'échanges à thèmes (fiche action n°1)		x	400	Soirée d'échanges « Apprendre à apprendre" - Ateliers Apprentissages	1041,9		
	Proposer aux parents des temps sans enfants (fiche action n°4)		x	400	Atelier « Répit Parental » (6 séances)	1184,28		
	Recueillir, accueillir les questions des familles et être un espace ressource pour elles		x	100	Fond documentaire - Fond jeux sur la parentalité	431,03		
Sous total proposition soutien Ville				1300		5680,45		
OBJECTIF 3- Favoriser l'implication et le pouvoir d'agir								
Objectifs Intermédiaires : Soutenir les initiatives des familles, impliquer les familles dans la vie du centre socio culturel	Proposer des actions qui permettent à chacun de s'impliquer, de participer à la hauteur de ses envies, à petite ou à grande échelle (fiche action n°5)	800,00 €	X	100	Mise en place d'un groupe de permanences d'accueil ludothèque / animations ludothèque	520,9	1428,3	400
	Proposer des actions de formations		X	200	Formation autour du Jeu	475,2		
	missions de veille, de recueil des attentes, besoins émis		x	100	6 réunions de la commission Familles	433,1		
Sous total proposition soutien Ville				400		1428,3		
sous total orientation n°1				6 200,00 €				
sous total orientation n°1 participation mairie				2 400,00 €				
ORIENTATION n°2 : Agir pour mieux vivre ensemble "conforter l'animation de la vie sociale sur Guilers								
OBJECTIF 1 –Permettre à tous les habitants de s'épanouir								
Objectifs Intermédiaires : Permettre aux gens de réinvestir leur environnement, leur cadre de vie, renforcer le lien social et le vivre ensemble, contribuer au bien-être des habitants	Initier et développer des projets en lien avec les nouveaux modes de consommation, transition numérique, Forêt des comestibles, Grainothèque, Repair café , service d'entraide local ,)	5 000,00 €		300	Projet « Et si on consommait autrement"-Forêt des Comestibles – Repair Café – Mise en place d'un partenariat « Les Jardins de Pétaule » avec point de dépôt et point d'info sur les paniers bio – Mise en place d'une activité Ateliers Maintenance Informatique - Mise en place d'une Grainothèque	646,22	4477,69	3000
	Poursuivre et développer les actions de médiation et d'accompagnement numérique			1000	Interventions collèges – Sensibilisation à l'utilisation de l'outil numérique (tablettes et smartphone) - Permanences E-Administration	1029,16		
	Poursuivre et structurer le travail de la commission lien social			500	Mise en place d'atelier de sensibilisation LSF - Ciné rencontres	1169,45		
	Mettre en place des actions de solidarité, de sensibilisation et de prévention			700	2 actions Agora Solidarité Recherche Médicale - Réveillon solidaire - Groupe de parole « Aide aux Aidants » – Exposition « La Jeunesse n'a pas d'âge" - Partenariat CCAS « Lundis de la Santé" - Accompagnement Mineur non accompagné	846,43		
	Développer la complicité entre les acteurs de territoire (fiches actions 8 et 9)			500	Projet « Du potager à l'assiette »	786,4		
Sous total proposition soutien Ville				3000		4477,69		
OBJECTIF 2 –Développer et renforcer le lien social notamment entre les générations								
Objectifs Intermédiaires : Soutenir les initiatives des habitants, rapprocher les générations, favoriser la solidarité en développant des stratégies innovantes	Organiser des temps forts permettant aux habitants de se rencontrer et d'échanger	5 000,00 €		500	2 soirées Curiosité « Quel genre d'animal est l'homme ? » / « Peut on vivre sans lire ? » - Fest Noz- Soirées Jeux – Soirées Monde en Images – Ciné-Rencontres – Tournoi de Tarot – Repas Mucha – Repas Danse – Assemblée Générale – Vœux	1365,55	5513,39	2800
	Proposer des animations basées sur la transmission de savoir-faire, d'échanges de pratiques, de passions			500	28 activités socioculturelles sur la saison – Animations Tous au Jardin (1 fois par mois) – 1 rdv mensuel Repair Café – village Noël	2063,88		
	Développer des actions favorisant l'inclusion des différents publics			800	Réveillon solidaire – Accueil ludothèque Résidents Don Bosco – Projet du Potager à l'assiette	958,13		
	Mission de veille et de soutien auprès des public âgés , des publics isolés (fiches action 6 et 7)			1000	Ateliers Mémoire – Ateliers Sommeil – Art-thérapie pour Seniors – Participation au chantier fédéral « Vieillir en citoyen » - Ateliers Bien être Senior	1095,4		
Sous total proposition soutien Ville				2800		5513,39		
OBJECTIF 3 – Animer la vie sociale sur le territoire								
Objectifs Intermédiaires : Développer des animations hors les murs , développer des événements fédérateurs	Poursuivre et développer le travail de la culture Culture et animation	3 400,00 €		500	Soirée Saint Patrick – Fest Noz – Spectacle « Eau là là » - Concert Chants de Marins	2175,89	5017,76	1600
	Proposer des animations tout public, en lien avec les acteurs du territoire			500	Guilers entre en jeux- L'Agora fête la Nature – L'Automne ça se fête – Célébrons les animaux – Guilers part en vacances - Village de Noël – Halloween	1526,51		
	Proposer des animations, des actions en "découvertes" (visites d'entreprises, circuits découvertes, actions en lien avec association...) fiche action n°10			600	visites d'entreprises – sorties culturelles -	1315,36		
Sous total proposition soutien Ville				1600		5017,76		
sous total Orientation n°2				13 400,00 €				
sous total orientation n° 2 participation mairie				7 400,00 €				
ORIENTATION N°3 : Centre socio culturel, tiers des possibles "valoriser et renforcer l'accueil, l'accompagnement, l'image et la communication du centre social								
OBJECTIF 1 – Faire connaître les actions et les missions du centre social								
Objectifs Intermédiaires : Démontrer la plus-value à monter des projets ensemble, renforcer le lien avec les partenaires, consolider et créer de nouveaux liens avec la collectivité, développer le lien avec les associations, améliorer la visibilité du centre socioculturel sur le territoire	Mixer les outils de communication et leur diffusion à l'interne	2 000,00 €		200	Plaquette de saison – La Gazette de L'Agora	1167	2211,01	700
	Faire la promotion de nos actions sur le terrain (fiche action n°11)			200	Ludothèque hors les murs (3 interventions) – Animations EHPAD – Exposition collège Sainte Marie	527,51		
	Rencontrer les partenaires et les associations (mise en réseau)			200	Participation au réseau fédératif des centres sociaux – 2 réunions du GAT- Echanges & Partenariats Espaces jeunes, Service culturel	337,4		
	Mixer le fonctionnement entre acteurs (institutions, associations)			100	Participation au travail de réflexion et d'animation de la journée inter associative – Participation au Festival « Les Mains en l'air » - lancement DLA	179,1		
Sous total proposition soutien Ville				700		2211,01		
OBJECTIF 2 – Accueillir dans la bienveillance								
Objectifs Intermédiaires : Faciliter l'intégration dans la vie associative , œuvrer à améliorer le regard porté sur le centre socioculturel, travailler sur l'accessibilité de tous les publics	Informer, orienter, accueillir les habitants (fiche action n°12)	1 600,00 €		200	Mise en place d'un groupe « accueil » bénévole / expérimentation « L'Agora 1er accueil » - Finalisation du projet de ré-aménagement du hall	868,21	3430,26	1400
	Etre un lieu ressources (accès aux droits, liens avec les AS, soutien administratif)			1000	Accueil permanences AS – Accueil sur rdv individuel « aidants connects » - Accompagnement associations - Accompagnement CV et lettre de motivation	1245,6		
	Etre un lieu d'écoutes			100	Café Blabla du Mardi	156,05		
	Réseaux de veille téléphonique et numérique			100	Veille réseaux sociaux et téléphonie	1160,4		
Sous total proposition soutien Ville				1400		3430,26		
Objectif 3 – Développer les initiatives des habitants								
Objectifs Intermédiaires :Accompagner, soutenir et valoriser les projets d'habitants, favoriser un apprentissage progressif à la démarche de projet, initier et poursuivre des projets permettant l'implication des publics	Proposer des actions de formation	2 000,00 €		200	Formation « Rôles et compétences des administrateurs » - Formation « Créplers" - Formation PSC1	1440,05	2958,3	900
	valoriser, soutenir les initiatives			200	Projet « Célébrons les animaux » - Projet Repair Café - Projet Photos Ouessant	454,25		
	Faciliter les "1ères expériences (1ères scènes, exposition, Guilers a du talent, bénévolat (fiche action n°13)			300	7 expositions – Salon de la Musique Saint Renan - Accompagnement local musique	400,28		
	Encourager, mener et guider des actions citoyennes (fiche action n°14)			200	Projet « Accueil de collégiens en parcours de réussite éducative » - Accueil et tutorat mission Service Civique	663,72		
Sous total proposition soutien Ville				900		2958,3		
sous total orientation n°3				5 600,00 €				
sous total orientation n° 3 participation mairie				3 000,00 €				
TOTAL ACTIONS				25 200,00 €				
TOTAL PARTICIPATIONS MAIRIE				12 800,00 €				
TOTAL ACTIONS REALISEES 2023				32 174,82 €				
TOTAL PARTICIPATIONS MAIRIE 2024				12 800,00 €				