



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201766-20251113-D202553-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/11/2025

Concession de service public pour la
Gestion de la Crèche « Le Jardin aux Câlines »

Projet de Contrat

SOMMAIRE

1.	<i>Préambule</i>	6
1.1.	Objectifs	6
1.2.	Durée de la concession	6
2.	<i>Economie générale et étendue de la concession</i>	7
2.1.	Obligations et responsabilités générales du concédant	7
2.2.	Obligations et responsabilités générales du concessionnaire	7
2.3.	Interdiction de la subconcession	8
2.4.	Obligations en matière de neutralité et de laïcité	8
3.	<i>Fonctionnement du service concédé</i>	10
3.1.	Coordination générale des activités	10
3.2.	Autorisation	10
3.3.	Capacité d'accueil	10
3.4.	Adresse de la crèche	10
3.5.	Conditions d'accueil	11
3.6.	Modalités de pré-inscription et d'attribution des places	12
3.7.	Inscription et admission des enfants	12
3.8.	Jours et horaires du service	13
3.9.	Taux d'occupation	13
3.10.	Projet d'établissement	14
3.11.	Règlement de fonctionnement	16
3.12.	Relations avec le concédant	18
3.13.	Fournitures nécessaires	18
3.14.	Restauration	18
3.14.1.	Cadre général	18
3.14.2.	Règles relatives à l'hygiène alimentaire	19
3.14.3.	Qualité des menus et des produits	19
3.14.4.	Pour les bébés	20
3.14.5.	Pour les régimes particuliers	20
3.14.6.	Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses	20
3.14.7.	Interdictions	21
3.14.8.	Fourniture des certificats et factures	21

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

3.14.9.	Gestion des déchets et développement durable	21
3.14.10.	Les grammages.....	21
3.15.	Santé des enfants	22
3.15.1.	Suivi médical.....	22
3.15.2.	Vaccinations	22
3.15.3.	Maladie de l'enfant	23
3.15.4.	Médicaments.....	23
3.15.5.	Urgence médicale.....	24
3.16.	Mesures de sécurité.....	24
3.16.1.	Sécurité liée aux locaux	24
3.16.2.	Sécurité liée à l'encadrement des enfants	25
3.17.	Suivi de l'activité	25
3.18.	Communication	25
3.19.	Satisfaction des usagers et réclamations	26
3.20.	Protection des données personnelles	27
4.	<i>Biens mis à disposition de la concession</i>	28
4.1.	PRINCIPES DE LA MISE A DISPOSITION	28
4.2.	CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES BIENS	28
4.3.	Travaux d'entretien et de renouvellement	29
4.3.1.	Entretien courant et maintenance	29
4.3.2.	Renouvellement, grosses réparations et adaptation	30
4.4.	SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT	31
4.4.1.	Les biens de retour	31
4.4.2.	Les biens de reprise	32
4.4.3.	Les biens propres.....	32
5.	<i>Personnel.....</i>	33
5.1.	Obligations du concessionnaire.....	33
5.2.	Formation du personnel	35
5.3.	Encadrement et effectifs.....	35
5.4.	Respect des critères sociaux	36
6.	<i>Dispositions financières.....</i>	37
6.1.	Charges d'exploitation.....	37
6.2.	Ressources du concessionnaire	37
6.3.	Produits de tarification	37
6.3.1.	Formation des tarifs	37

6.3.2.	Facturation et encaissement des tarifs	38
6.4.	Complément de prestation de service unique	38
6.5.	Bonus dans le cadre de la Convention Territoriale Globale.....	39
6.6.	Compensation des contraintes de service public	40
6.7.	Redevances	41
6.7.1.	Non mise en place d'une redevance d'occupation du domaine public.....	41
6.7.2.	Redevance d'intéressement (R2)	41
7.	<i>Modifications du contrat.....</i>	42
8.	<i>Contrôle du concessionnaire par le concédant</i>	44
8.1.	Transmission des rapports annuels du concessionnaire (RAC).....	44
8.2.	Reporting Mensuel au travers du tableau de bord	46
8.3.	Conservation des documents	46
8.4.	Contrôle exercé par le concédant.....	46
8.5.	Comité de pilotage	47
8.6.	Comité de suivi.....	47
9.	<i>Responsabilités et assurances</i>	49
9.1.	Responsabilités et assurances du concédant	49
9.2.	Responsabilités et assurances du concessionnaire.....	49
9.2.1.	Périmètre de responsabilité	49
9.2.2.	Assurances du concessionnaire	50
9.2.3.	Obligations du concessionnaire en cas de sinistre	50
9.2.4.	Justification des assurances.....	51
10.	<i>Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire.....</i>	52
10.1.	Pénalités	52
10.2.	RETARD OU ABSENCE D'OBTENTION DE L'AGREMENT PMI	54
10.3.	Exécution d'office des travaux d'entretien.....	54
10.4.	Les mesures d'urgence.....	54
10.5.	Sanction coercitive : la mise en régie provisoire.....	54
10.6.	Sanction résolutoire : la déchéance du concessionnaire	55
11.	<i>Fin du contrat</i>	57
11.1.	Cas de fin du contrat	57
11.2.	Continuité du service en fin du contrat.....	57

11.3.	Résiliation du contrat pour motif d'intérêt général	57
11.4.	Redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire	58
11.5.	Résiliation d'un commun accord	58
12.	<i>Clauses diverses</i>	59
12.1.	Election de domicile.....	59
12.2.	Jugement des contestations.....	59
12.3.	Cession du contrat	60
13.	<i>Signature du concessionnaire</i>	60
14.	<i>Annexes</i>	61

1. Préambule

1.1. OBJECTIFS

La commune de Pouilly-les-Nonains gère actuellement en régie une crèche collective « le Jardin aux Câlines ».

La crèche dispose d'un agrément pour l'accueil de 24 enfants âgés de 0 à 4 ans, répartis en différentes sections (bébés, moyens, grands).

Par délibération en date du 1^{er} juillet 2025, la commune a décidé de concéder la gestion de sa crèche dans le cadre d'une concession de service public (ex DSP) afin de retenir un tiers dont la mission sera la gestion et l'exploitation de la crèche « Le Jardin aux Câlines ».

A titre indicatif : dans la mesure où Roannais Agglomération exerce la compétence Petite Enfance en lieu et place des communes de son territoire à l'exception de la Commune de Pouilly-les-Nonains, en cas d'extension du périmètre de la compétence afin d'inclure la Commune, le présent contrat de concession de service serait automatiquement transféré à Roannais Agglomération qui deviendrait le nouveau concédant et aurait la charge du suivi de l'exécution du contrat.

1.2. DUREE DE LA CONCESSION

Le contrat de concession est conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1^{er} janvier 2026, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

2. Economie générale et étendue de la concession

2.1. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCEDANT

Le concédant, en qualité de propriétaire du bâtiment, s'engage à mettre à la disposition du concessionnaire le bâtiment dont il est propriétaire pour l'exploitation de la crèche tout en répondant aux normes et réglementations en vigueur.

Le concédant ne saurait toutefois être tenu responsable des aménagements réalisés par le concessionnaire dans le cadre de l'exploitation du service et qui atteindraient à ces normes et réglementations.

Le concédant conserve le contrôle du service et doit obtenir du concessionnaire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

2.2. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES GENERALES DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire exploite le service dont la gestion lui est concédée à ses risques et périls moyennant une rémunération substantiellement liée aux résultats de cette exploitation, en respectant toutes les clauses du présent contrat.

Il veille notamment à l'accueil, à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment les dispositions du Code de la santé publique.

Il garantit le bon fonctionnement, la qualité, la continuité et la bonne organisation du service concédé.

Il est responsable dans les conditions de droit commun des activités de son personnel et de la sécurité dans les locaux mis à disposition, ainsi que de l'utilisation régulière des matériels mis à sa disposition.

Il est tenu d'observer les dispositions réglementaires applicables, notamment en matière d'établissement recevant du public et d'accueil collectif de jeunes enfants, qu'il déclare bien connaître, et de supporter toutes les charges, obligations et responsabilités résultant de la législation en vigueur.

Il doit apporter tous les soins nécessaires et raisonnables dans l'usage des locaux, l'emploi du matériel, des appareils et instruments faisant partie des biens mis à disposition, et maintenir l'ensemble en bon état de fonctionnement.

Le concessionnaire laisse libre accès à l'intégralité des espaces constitutifs aux autorités de police, aux représentants du concédant et à l'ensemble des structures chargées du contrôle par le concédant.

Enfin, il contribue autant que nécessaire aux démarches d'enquête et d'évaluation menées par le concédant, notamment par la transmission aux familles des questionnaires élaborés par ce dernier, ainsi que des remontées d'informations et de données afférentes.

2.3. INTERDICTION DE LA SUBCONCESSION

Le concessionnaire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Il ne peut subconcéder une partie du service concédé sans l'accord préalable, exprès et écrit du concédant.

Cet accord lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le concessionnaire garde, en toutes circonstances, la responsabilité totale vis-à-vis du concédant de la parfaite réalisation des obligations du présent contrat : il ne peut en aucun cas se prévaloir du fait que la mauvaise exécution soit le fait de ses cocontractants pour s'exonérer de ses obligations envers le concédant, y compris en cas d'acceptation du tiers considéré.

2.4. OBLIGATIONS EN MATIERE DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE

Conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le concessionnaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Le concessionnaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Il communique au concédant les mesures qu'il met en œuvre afin :

- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

Il veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées. Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le concessionnaire communique au concédant chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis au concédant en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant sous peine de refus du sous-traitant.

Le concessionnaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

Cette information mentionne également les coordonnées du service référent du concédant, à savoir : Estelle BRUN, mairie de Pouilly-les-Nonains e.brun@pouilly-les-nonains.fr.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, le concédant peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le concessionnaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance concernés.

Lorsque le concessionnaire méconnaît les obligations susvisées, le concédant le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

3. Fonctionnement du service concédé

3.1. COORDINATION GENERALE DES ACTIVITES

La coordination générale des activités constitutives du service concédé demeure de la responsabilité du concédant.

Le concessionnaire désigne un **interlocuteur** dédié aux échanges avec le référent du concédant ou son représentant, en charge de la coordination des activités. En cas de changement d'interlocuteurs en cours de contrat, la collectivité devra valider le choix du nouveau référent.

3.2. AUTORISATION

Le concessionnaire doit bénéficier de l'autorisation du Président du Département la Loire et des services de la Protection Maternelle et Infantile, conformément aux articles L. 2324-1 et L. 2324- 2 du Code de la santé publique.

De manière générale, l'instruction de toutes les demandes réglementaires permettant le fonctionnement de la crèche relève de la responsabilité du concessionnaire.

3.3. CAPACITE D'ACCUEIL

La crèche dispose d'un agrément pour l'accueil de 24 enfants âgés de 0 à 4 ans, répartis en différentes sections (bébés, moyens, grands).

Une demande d'accueil en surnombre est possible sur demande à la PMI.

Autorisation d'ouverture du Département de la Loire :

Date d'obtention :

19 août 2013 (agrément à 24 enfants)

Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 6 enfants.

3.4. ADRESSE DE LA CRECHE

La crèche est située au « 52, rue de Montgivray » à POUILLY-LES-NONAINS 42155 (Loire) : : Un agrandissement a été effectué en 2013 de la structure d'une superficie totale de 354 m².

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

3.5. CONDITIONS D'ACCUEIL

Le concessionnaire accueille les enfants selon quatre types principaux d'accueil :

- **les accueils réguliers** qui font l'objet d'un contrat entre le concessionnaire et les familles après prononciation de la décision d'admission. Cet accueil s'effectue selon les modalités du contrat signé qui définit le nombre de jours et d'heures réservés par semaine.
Le contrat fera l'objet, chaque année, d'un renouvellement au 01/01 et au 01/09 dans les mêmes conditions. Les augmentations de temps d'accueil du contrat seront étudiées en fonction des possibilités.
- **les accueils occasionnels**, l'enfant est inscrit au préalable et les parents réservent ponctuellement des heures d'une semaine au maximum sur l'autre dans la limite des places disponibles.
- **les accueils d'urgence** : il s'agit des cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence » dans le cas de situations exceptionnelles et imprévisibles (ou à la demande des services sociaux). Cet accueil est fonction des possibilités et est organisé au mieux pour favoriser le bien-être de l'enfant.
- **l'accueil crèche-école** : cet accueil permet une transition en douceur entre la crèche et l'école et facilite l'adaptation des enfants scolarisés à Pouilly-les-Nonains. Ce fonctionnement sera maintenu tant que la Ville de Pouilly-les-Nonains restera autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Dans le cadre de cette gestion communale, le nombre de places est limité à 4. Cette formule est possible à condition que l'enfant ait été accueilli au moins 2 ans à la crèche de Pouilly-les-Nonains et sous réserve de son inscription à l'école maternelle de Pouilly-les-Nonains. Elle est réservée aux enfants nés en fin d'année et à 4 enfants maximum. **Cette formule pourra faire l'objet d'une clause de réexamen (voir article 7) dans le cadre d'un transfert de compétences à la communauté d'agglomération Roannaise.**
L'accueil crèche-école a lieu de septembre à décembre. L'enfant est scolarisé à l'école le matin et le personnel va le chercher à l'école à 11h45 ; il mange et il reste l'après-midi à la crèche. En janvier, il va à l'école toute la journée.

3.6. MODALITES DE PRE-INSCRIPTION ET D'ATTRIBUTION DES PLACES

La demande de pré-inscription se fait sur le **portail Icitoyen de Roannais Agglomération**.

- La préinscription ne signifie pas l'inscription automatique de l'enfant dans la structure
- Selon la date d'accueil souhaitée, une commission d'attribution des places peut avoir lieu (voir règlement de Roannais Agglomération sur la demande de place en crèche – annexe n°1 du présent contrat)

En cas de transfert de la compétence Petite Enfance à Roannais Agglomération, les critères d'attribution des places feront l'objet d'une clause de réexamen (voir article 7), afin de s'aligner sur ceux déjà en place dans les autres crèches du territoire (voir règlement de Roannais Agglomération sur la demande de place en crèche – annexe n°1 du présent contrat).

Dans le cadre d'un accueil régulier, le contrat tient compte des besoins exprimés par les familles. Un travail sera ainsi mené par le concessionnaire afin que le volume d'heures demandé par ces dernières soit au plus proche de leur besoin entre la pré-inscription et la signature du contrat définitif.

Pour les accueils occasionnels et les accueils d'urgence, les inscriptions se font également auprès du portail Icitoyen de Roannais Agglomération.

3.7. INSCRIPTION ET ADMISSION DES ENFANTS

La personne qui inscrit l'enfant doit exercer l'autorité parentale.

Les modalités d'admission des enfants doivent être détaillées dans le règlement de fonctionnement. Elles doivent respecter la réglementation en vigueur.

L'admission tient compte des places disponibles, de la date d'inscription, de la régularité de l'emploi du temps et des situations particulières justifiant une admission dans l'intérêt de l'enfant et de la famille. ***L'admission définitive est subordonnée à la réception d'un certificat médical daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.*** Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'admission.

A chaque vaccination une copie du carnet de santé est exigée pour s'assurer du respect de l'obligation vaccinale.

Lors de l'admission, la Directrice, en lien avec le RSAI, informe les titulaires de l'autorité parentale des conditions dans lesquelles les soins et traitements médicaux peuvent être administrés

Un rendez-vous physique sera organisé avec la Directrice dès l'acceptation de l'inscription.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

Les échanges avec les familles se font en priorité par mail, affichage, téléphone et sur rendez-vous.

Le concessionnaire doit être à la disposition des familles pouvant prétendre à une place en crèche et accorder des rendez-vous pour présenter le fonctionnement de la structure avant l'admission de l'enfant.

Un protocole d'accueil et d'adaptation est organisé avant l'entrée de l'enfant dans la structure. Tout enfant nécessitant un accompagnement spécifique (*maladie, allergie...*) fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) formalisé.

Par ailleurs, le concédant peut solliciter le concessionnaire afin qu'il lui communique la copie des contrats des familles.

3.8. JOURS ET HORAIRES DU SERVICE

Le concessionnaire assure l'ouverture du service du lundi au vendredi de **7h15 à 18h45**. Ces horaires peuvent faire l'objet d'une révision du concédant.

Le nombre d'enfants inscrits n'est pas limité afin de maintenir l'effectif.
Il n'y a pas de places réservées.

Le concessionnaire assure la continuité du service et évite les interruptions liées à des événements prévisibles ou imprévisibles d'origine sociale ou technique.

Actuellement la structure est fermée :

- les samedis, dimanches et jours fériés.
- 3 semaines en été : la dernière de juillet et les deux premières d'août.
- 1 semaine à Noël.
- les ponts qui tombent pendant les fermetures scolaires et le pont de l'Ascension.
 - Lors de la fermeture et de la réouverture de la crèche pour les vacances d'été, les horaires sont susceptibles d'être modifiés.

3.9. TAUX D'OCCUPATION

Le concessionnaire doit assurer un **taux d'occupation facturé minimum de 70%**.

Ce taux est calculé selon la formule suivante : *heures annuelles facturées / capacité annuelle d'accueil*

A cet effet, une optimisation de la fréquentation de places par rapport aux agréments est possible en vertu de l'article R. 2324-27 du Code de la santé publique (modifié par le décret n° 2025-304 du 1er avril 2025 relatif aux autorisations de création, d'extension et de transformation des établissements d'accueil de jeunes enfants et à l'accueil dans les micro-crèches).

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

Cet article indique en effet que « le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil », sous réserve que « le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire ». Les modalités de calcul de l'accueil en surnombre devront se conformer à l'évolution de la réglementation.

Le concessionnaire peut recourir à ces mécanismes afin de maximiser au mieux son taux d'occupation tout en assurant un accueil de qualité répondant aux objectifs du concédant.

3.10. PROJET D'ETABLISSEMENT

Le concessionnaire propose un projet d'établissement pour la crèche, qui constitue l'annexe n°4 du présent contrat, et ce conformément à l'article R2324-29 du CSP :

Le projet d'établissement comprend donc :

- Partie 1 : Le projet d'accueil
- Dans cette partie , sont présentées les prestations d'accueil proposées, précisant durée et rythme d'accueil, dispositions pour accueil des enfants porteurs de handicap ou maladies chronique. Compétences professionnelles, APP, formation,...
 - les moyens humains mis à disposition et la composition de l'équipe de crèche ;
 - l'organisation des espaces et des sections (inter-âge ou mixte ; motricité libre) ;
 - l'aménagement des espaces (intérieur et extérieur) ;
 - les moyens mis à disposition des encadrants pour assurer l'éveil et le développement des enfants (outils, jeux, activités, supports pédagogiques, intervenants extérieurs) ;
 - la période d'adaptation des nouveaux enfants accueillis ;
 - les conditions d'accueil des enfants en situation de handicap ;

- Partie 2 : Le projet éducatif

Dans cette partie le candidat précise les dispositions prise pour assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien être, l'éveil...

- les grands principes du développement de l'enfant et la prise en compte de ses besoins ;
- les valeurs poursuivies ;

- Partie 3 : le projet social et de développement durable

Cette partie est dédiée aux Modalités d'intégration dans son environnement social et vis-à-vis des partenaires extérieurs. Modalité de participation des familles. Démarche dvpt durable.

- la prise en compte des spécificités, enjeux et des besoins du territoire en matière d'accueil de la petite enfance et les réponses apportées par le service.
- les horaires d'ouverture et jours d'accueil en fonction du type d'accueil ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- les types de contrats proposés pour répondre aux différents besoins du territoire ;
- les partenariats proposés et l'articulation avec les autres acteurs du territoire ;
- la place des parents dans la vie des structures (accueil, association aux activités et soutien à la parentalité, contractualisation, ...) ;
- l'accompagnement des familles à besoins particuliers ;
- la prise en compte du développement durable dans les projets développés (notamment concernant le nettoyage et l'entretien de la structure, les consommations d'énergie) ;

- **Partie 4 : Le projet d'évaluation de la qualité d'accueil**

Dans cette partie est évaluée la qualité d'accueil de l'enfant et avec les outils et moyens sont mis en place au sein de la structure.

Aussi, le mémoire technique du candidat devra préciser les points suivants :

- les modalités de communication :
 - relatives aux activités et au bien-être des enfants ;
 - relatives au fonctionnement du service ;
 - extérieures sur le service (*en direction de toutes les familles du territoire*) ;
 - par enquête de satisfaction ;
- la contractualisation :
 - les modalités de contractualisation avec les familles ;
 - les processus de facturation et de paiement (proposition d'une solution de paiement en ligne obligatoire, parmi les autres proposées) ;
 - les dispositifs permettant la simplification des relations ;
- l'organisation et le personnel :
 - l'organisation générale de l'encadrement et des moyens du gestionnaire ;
 - le niveau de qualification des agents ;
 - la politique et les modalités de recrutement du personnel ;
 - la politique de formation ;
 - les dispositions prises par le concessionnaire pour assurer la continuité du service et le remplacement du personnel ;
 - les avantages sociaux accordés ;
 - les moyens généraux du concessionnaire pour l'exécution du service (ressources humaines et politique salariale ; comptabilité ; fonctions supports) ;
- la procédure qualité :
 - les règles d'hygiène et de sécurité au sein du service ;
 - les règles relatives à l'alimentation et l'organisation des repas ;
- les relations avec le concédant et les partenaires institutionnels :
 - les relations avec la CAF et la PMI ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- les éléments de reporting prévus à l'article 8 à destination du concédant ;
 - les modalités d'entretien et de renouvellement des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant ;
 - la gestion des locaux ;
 - les modalités de suivi et de contrôle de la structure par le concédant (*modalités de contrôle et d'accès aux données*).
- Evaluation de la qualité de l'accueil : outils et moyens mis en place au sein de la structure

3.11. REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement définit les droits et obligations respectifs du concessionnaire et des usagers du service concédé.

Le règlement de fonctionnement doit être agréé par le service du Département de la Loire responsable de l'agrément et du contrôle, ainsi que validé par la CAF.

En vertu de l'article R.2324-30 du Code de la Santé Publique, le règlement de fonctionnement précisera notamment :

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

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

Toute modification du règlement de fonctionnement devra faire l'objet d'une approbation du concédant au préalable.

Le règlement de fonctionnement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage ; il est également signé et remis à chaque nouvelle famille lors de l'admission d'un enfant.

Le règlement de fonctionnement est un document contractuel engageant les familles à respecter les règles établies au sein des structures.

En aucun cas le règlement de fonctionnement ne peut se substituer en tout ou partie au présent contrat.

3.12. RELATIONS AVEC LE CONCEDANT

Le concessionnaire est responsable de la gestion de la structure sur le territoire du concédant. Le concédant, via ses services, est l'autorité organisatrice de l'ensemble du service.

Le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement, qui sont définis ci-dessus, devront donc s'intégrer à la politique générale des services, sous l'autorité du concédant.

Le concessionnaire est parfaitement informé que le concédant dispose d'un pouvoir de contrôle de l'exécution de ses missions, pour lui permettre de vérifier que le service public est assuré conformément aux dispositions contractuelles et dans le respect de la réglementation en vigueur.

3.13. FOURNITURES NECESSAIRES

Le concessionnaire fournit les couches et tous les produits nécessaires aux soins d'hygiène, selon les exigences de la convention de Prestation de Service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le concessionnaire indiquera dans sa réponse les références des fournitures qu'il souhaite utiliser (matériel courant nécessaire en fonction de l'âge des enfants., réassort lait infantile ...)

Les parents doivent apporter les biberons et tétines de leurs enfants. Les couches sont fournies par la structure. Leur coût est compris dans le montant de la participation financière de la famille.

En cas d'allergies ou sur décision de la famille, certains produits seront fournis par les familles selon un protocole fourni par l'établissement.

De manière générale, toutes les fournitures et petits équipements nécessaires à l'exécution du service sont à la charge du concessionnaire.

3.14. RESTAURATION

3.14.1. Cadre général

Le concessionnaire a la charge de la fourniture des repas et des goûters et des collations du service concédé. Il veille au respect des obligations alimentaires en accord avec la réglementation en vigueur et à venir.

Actuellement, les repas sont préparés sur place par une cuisinière. **Les équipements et matériels mis à disposition dans le cadre de cette restauration collective sont compatibles avec une cuisine en liaison froide.**

La place des repas dans le projet pédagogique est décrite dans le projet d'établissement. Ce dernier précise les engagements du concessionnaire en matière d'alimentation qui doivent respecter les stipulations déclinées dans les paragraphes suivants.

3.14.2. Règles relatives à l'hygiène alimentaire

Le concessionnaire s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives à l'hygiène alimentaire.

Le concessionnaire met en place des protocoles veillant principalement à :

- utiliser, entretenir les locaux, le matériel et gérer les déchets ;
- assurer l'hygiène des opérations portant sur les denrées alimentaires ;
- prendre des dispositions spécifiques relatives aux toxi-infections.

La copie des procès-verbaux des services vétérinaires doit être transmise, dès réception, au concédant après chaque passage de ces services.

Le concessionnaire est tenu d'assurer la continuité de ce service. L'élaboration des repas est adaptée aux tout-petits et conforme au contrôle de l'hygiène et à l'application de la méthode de type « HACCP » (*maîtrise du risque alimentaire*).

3.14.3. Qualité des menus et des produits

Les menus et goûters variés, équilibrés et adaptés à chaque âge sont élaborés par une diététicienne (*ou professionnel qualifié présentant des compétences équivalentes*) et devront être transmis au concédant ; elle diversifie les aliments afin de favoriser la découverte des goûts, des couleurs et des textures.

Le concessionnaire s'engage à respecter les normes de qualité définies par les recommandations en vigueur au GEM-RCN et à la réglementation nationale et européenne, et notamment la **Loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et une alimentation saine et durable promulguée en novembre 2018 (dite loi EGAlim)**.

Il est ainsi demandé que soient servis **au minimum 50% de produits sous signe de qualité dont 20%** issus de l'agriculture biologique.

L'obligation d'atteindre 50% de produits sous signe de qualité, pourra être respectée en intégrant les ingrédients dans les menus avec un calcul de détermination du taux basé sur une répartition en %.

Dans une logique de développement durable, la promotion des circuits courts sera également à privilégier.

Pour les produits issus de filières régionales (bios et conventionnelles), le **nombre d'intermédiaires entre le titulaire et le producteur ne devra pas être supérieur à 2** (une coopérative n'étant pas considérée comme un intermédiaire).

Dans ce dessein de performance en matière de protection de l'environnement, la collectivité est également attentive à l'approvisionnement en denrées brutes locales limitant les transports.

Les règles relatives à la qualité nutritionnelle des repas sont publiées sous la forme d'une charte affichée dans les locaux du service.

Les recommandations du GEMRCN précisent :

- la structure des repas : nombre et type de composantes en fonction des âges ;
- l'élaboration des menus : grammage et fréquences des aliments à servir.

Le GEMRCN préconise a minima de :

- limiter l'utilisation des graisses de palme (y compris sous l'appellation graisses végétales) ou de coprah ;
- tenir compte des saisons pour l'approvisionnement et des productions locales.

3.14.4. Pour les bébés

Le concessionnaire met en place les mesures et protocoles nécessaires permettant aux mamans qui le souhaitent de poursuivre l'allaitement maternel pour l'alimentation du nourrisson pendant les premiers mois de sa vie.

Le choix du lait maternisé et le dosage des biberons ainsi que l'introduction de l'alimentation mixée au regard de la grande variabilité de la mise en place des goûts, des consistances et des rythmes alimentaires des enfants dans les tous premiers mois sont laissés à l'appréciation des parents et de la diététicienne (*ou professionnel qualifié présentant des compétences équivalentes*), avec l'avis du médecin.

3.14.5. Pour les régimes particuliers

Les produits alimentaires relatifs à des régimes particuliers (*allergie alimentaire*) sont à la charge des familles.

La prise en charge de ces enfants est obligatoirement organisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

3.14.6. Sécurité alimentaire, obligation et interdictions diverses

Le concessionnaire respecte toutes les dispositions réglementaires en vigueur en matière d'hygiène alimentaire et en particulier celles fixant les conditions d'hygiène applicables dans l'ensemble du service concédé.

3.14.7. Interdictions

Le concédant se réserve la possibilité de demander au concessionnaire l'interdiction de tout produit qu'il estime inadapté à la structure exploitée, sous réserve de l'avertir dans un délai de quinze jours pour validation des menus et de ne pas modifier substantiellement l'économie du présent contrat.

3.14.8. Fourniture des certificats et factures

Le concessionnaire fournit dans les quarante-huit (48) heures de la demande qui pourrait lui en être faite par le concédant les certificats ou les factures des denrées utilisées (*eau, petits pots...*).

Il en va de même de la communication des documents relatifs à la traçabilité des denrées servies.

Le concessionnaire s'engage, de manière plus générale, à lui communiquer l'ensemble des informations en sa possession susceptibles d'avoir un impact sur la prestation ou sur la santé des enfants.

Le concessionnaire met en place une procédure de suivi de la traçabilité des repas servis avec archivage des étiquettes et plats témoins.

3.14.9. Gestion des déchets et développement durable

Le gaspillage, et notamment de nourriture, est un des enjeux majeurs d'une prestation de restauration collective. La réduction du gaspillage permet de réaliser des progrès environnementaux substantiels, en diminuant par exemple les consommations d'énergie et de ressources naturelles liées à la production, au transport, à la gestion des déchets.

La lutte contre le gaspillage alimentaire doit donc être concrètement mise en œuvre. De même, le concessionnaire s'engage à réaliser le tri sélectif des déchets.

Le concessionnaire devra ainsi fournir un bilan détaillé des actions menées dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire (dans son rapport d'activité). Il se tiendra à disposition de la collectivité pour travailler autour de ces enjeux.

Pour information, la crèche dispose de bio-seaux, s'inscrivant dans cette démarche de développement durable.

3.14.10. Les grammages

Les grammages ne doivent pas être inférieurs à ceux préconisés par le GEMRCN.

Le document de référence quant aux grammages des composantes d'un repas est le GEMRCN ; les éventuels textes réglementaires plus récents dans ce domaine devront être appliqués.

3.15. SANTE DES ENFANTS

3.15.1. Suivi médical

Conformément à l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, le concessionnaire s'assure, à ses frais, du concours d'un référent « Santé et accueil inclusif » qui intervient auprès des établissements autant que nécessaire et conformément au projet défini. Son concours respecte un nombre minimal annuel d'heures d'intervention dans l'établissement ou le service selon le type et la catégorie de l'établissement ou du service, conformément aux articles R.2324-46-2, R.2324-47-2, et R. 2324-48-2 du Code de la Santé Publique.

Le référent de crèche s'assure du respect des conditions d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement. Il veille également à la mise en place d'un accueil favorable au bien-être et à l'éveil de chaque enfant.

Pour information, le référent santé et accueil inclusif intervenant actuellement dans la structure est un médecin généraliste.

Le médecin de crèche réalise par ailleurs les visites d'admission des bébés de moins de quatre (4) mois ainsi que des enfants porteurs d'un handicap ou souffrant d'une maladie chronique afin d'élaborer un Projet d'Accueil Individualisé.

Il définit également des protocoles d'action en cas de situation d'urgence ou d'épidémie. Il conseille sur les mesures à prendre.

Régulièrement, il organise des actions d'éducation et de promotion de la santé pour renforcer les connaissances des professionnels.

Le médecin du concessionnaire prévient les parents et le cas échéant le médecin traitant si l'enfant est malade ou s'il juge opportun de faire pratiquer des examens complémentaires.

L'activité du médecin du concessionnaire fait l'objet d'un rapport mensuel dans le respect du secret médical.

Le concessionnaire est tenu de communiquer au concédant le nombre d'heures de présence hebdomadaires et mensuelles du médecin.

3.15.2. Vaccinations

Le concessionnaire vérifie le respect du calendrier des vaccinations obligatoires.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

A la date de signature du présent contrat, l'admission des enfants est conditionnée au respect des 11 vaccinations devenues obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2018. Le concessionnaire devra se conformer à l'évolution de la réglementation sur le respect des vaccinations.

Le médecin traitant atteste des vaccinations obligatoires avant l'admission de l'enfant. Si l'état de santé de l'enfant contre-indique l'une ou l'autre de ces vaccinations, un certificat médical mentionnant les motifs et la durée de contre-indication doit être exigé par le concessionnaire.

Ces vaccinations sont retranscrites sur la fiche individuelle de vaccination dans le dossier d'inscription de l'enfant.

3.15.3. Maladie de l'enfant

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée ou dans la journée, le concessionnaire apprécie s'il peut être gardé ou non dans la structure ; les parents sont prévenus.

Un enfant ne peut être gardé dans la structure durant le cours d'une maladie qu'après avis du médecin traitant ; tout enfant présentant une maladie, y compris maladie à éviction, pouvant être contagieuse, est rendu à sa famille.

En cas de maladie contagieuse, le concessionnaire met en œuvre les mesures qui s'imposent au niveau de l'organisation de la crèche et en informe le concédant.

Des protocoles de soins ont été établis en lien avec le personnel, le médecin référent de la structure et la PMI, et sont applicables par l'ensemble du personnel à tous les enfants.

3.15.4. Médicaments

Conformément au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, et dès lors que ces soins peuvent être regardés comme un acte de la vie courante, l'administration de médicaments aux enfants est possible par le concessionnaire si les conditions suivantes sont respectées :

- le médecin n'a pas demandé expressément l'intervention d'un auxiliaire médical ;
- les parents ont fourni une autorisation écrite ;
- les professionnels disposent du matériel nécessaire ;
- l'ordonnance médicale le prescrivant est fournie ;
- il a été expliqué par les parents ou le référent Santé et Accueil inclusif comment administrer le traitement ;

- chaque geste réalisé dans ce cadre doit être consigné dans un registre dédié et accessible au professionnel en charge du traitement, à ses supérieurs hiérarchiques et au référent Santé et Accueil Inclusif.

Les médicaments doivent être remis en mains propres au concessionnaire à l'arrivée de l'enfant.

Un protocole d'administration des médicaments est établi par le médecin du concessionnaire.

3.15.5. Urgence médicale

Un protocole d'urgence est établi par le médecin du concessionnaire en cas d'accidents (*numéros d'urgence, gestes de réanimations...*) ; une copie de ce protocole est transmise au concédant dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification du présent contrat.

Pour les cas d'urgence, le concessionnaire demande aux parents à l'inscription une attestation écrite autorisant le transfert vers l'hôpital pédiatrique le plus proche et tout geste médical ou chirurgical d'urgence.

Les parents sont prévenus le plus rapidement possible.

En cas d'accident impliquant une évacuation d'un enfant, le concessionnaire transmettra un rapport circonstancié à l'issue de la prise en charge de l'enfant au concédant.

3.16. MESURES DE SECURITE

3.16.1. Sécurité liée aux locaux

Le concessionnaire respecte les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles relatives aux établissements recevant du public (ERP) et les normes régissant l'ensemble des activités qu'il a à faire fonctionner : vérifications périodiques obligatoires, exercices, plans d'évacuation, registres...

Il devra également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité.

La notice de sécurité relative à l'établissement, ses modifications et compléments relatifs à l'aménagement des lieux s'appliquera de droit.

Dans le cadre de la gestion des locaux et des équipements nécessaires au fonctionnement de la structure, il devra respecter les autorisations accordées par les administrations de contrôle.

Le concessionnaire informe les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés à la structure des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, et le cas échéant, celle des autres personnes travaillant dans la structure.

A cet effet, il communique les informations, enseignements et instructions relatifs aux règles de sécurité, aux conditions de circulation dans les locaux, à l'exécution de leur travail et aux dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

3.16.2. Sécurité liée à l'encadrement des enfants

Le concessionnaire respecte l'ensemble des conditions légales et réglementaires en vigueur en matière d'accueil collectif de jeunes enfants.

Plus particulièrement, il veille scrupuleusement à mobiliser les effectifs et les qualifications nécessaires au respect permanent des taux d'encadrement fixés par le code de la santé publique.

Le concessionnaire exposera les mesures d'organisation des plannings des personnels, ainsi que les procédures de gestion de l'absentéisme.

En fonction du nombre, de l'âge et des besoins des enfants accueillis, le concessionnaire assure la mobilisation d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines social, sanitaire, éducatif, psychologique et culturel.

3.17. SUIVI DE L'ACTIVITE

Le concessionnaire assure le suivi des heures de présence (des enfants et des professionnels) et la facturation aux familles.

Il s'engage à minimiser l'écart entre les heures facturées et les heures réalisées.

Les factures adressées aux familles par le concessionnaire sont établies sur un modèle préalablement accepté par le concédant.

Le concessionnaire peut prévoir toute autre information susceptible de permettre au concédant d'apprécier le niveau d'occupation réelle et d'encadrement réellement présent dans les structures.

3.18. COMMUNICATION

Dans le cadre d'une validation préalable systématique du concédant, le concessionnaire assure une **communication régulière et précise** sur le fonctionnement du service concédé auprès des familles.

D'une manière générale, le concessionnaire veille à impliquer les familles dans la vie de la crèche, par différents moyens de communication.

Le concessionnaire fait apparaître sur tous documents relatifs aux activités concédées des mentions relatives à l'exercice de la compétence du concédant, et sur les documents relatifs aux biens mis à disposition des mentions relatives à la propriété de ces derniers exercée par le concédant.

Le texte de ces mentions doit être soumis par le concessionnaire à la validation préalable du concédant.

L'utilisation des logos du concédant doit respecter les chartes graphiques correspondantes.

D'une manière générale, le concessionnaire assure la cohérence de cette communication avec les actions de communication du concédant par :

- un échange continu avec le référent du concédant ou son représentant ;
- l'intégration de la charte graphique du concédant dans les documents et supports de communication produits par le concessionnaire, dont notamment :
 - le règlement de fonctionnement ;
 - les contrats avec les familles ;
 - les affiches...

Le concessionnaire s'engage à faire état du soutien du concédant dans sa communication, en rappelant sur l'ensemble des outils de communication le logo du concédant.

Tout évènement festif doit faire l'objet d'une information écrite au concédant au moins un mois avant la tenue de l'évènement considéré. A l'inverse, le concessionnaire devra nécessairement participer à toute manifestation organisée par la collectivité (évènements à destination des familles...)

Le concessionnaire sollicite systématiquement l'accord du concédant avant toute utilisation de l'image du service concédé ou communication relative à ce dernier.

Enfin, une enquête de satisfaction des usagers est réalisée chaque année. L'enquête type et le mode opératoire de déroulement de l'enquête sont définis dans le projet d'établissement d'accueil collectif.

3.19. SATISFACTION DES USAGERS ET RECLAMATIONS

Une enquête de satisfaction des usagers est réalisée par le concessionnaire chaque année auprès de tous les parents.

La présentation des résultats quantitatifs et qualitatifs est prévue au rapport d'activité annuel du concessionnaire (article 8.1).

Toute réclamation des usagers est tracée et présentée lors des réunions d'information du concédant, dites Comités de suivi (article 8.6). Une synthèse est faite dans le rapport annuel.

3.20. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les parties s'engagent à collecter et à traiter toute donnée à caractère personnel dans le respect de la réglementation applicable aux traitements de données, et notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

4. Biens mis à disposition de la concession

4.1. PRINCIPES DE LA MISE A DISPOSITION

Un inventaire quantitatif et qualitatif des biens du service est établi contradictoirement entre le concessionnaire et le concédant le jour de la remise des installations au concessionnaire ; celui-ci est mis à jour annuellement et joint au rapport annuel par le concessionnaire, en veillant à bien renseigner les éléments comptables relatifs à l'amortissement des biens.

Cet inventaire constitue l'annexe n°6 du présent contrat. Sur la base de cet inventaire, un état des lieux contradictoire sera réalisé au plus tard quatre mois avant l'échéance du présent contrat entre le concessionnaire et le concédant.

Ces biens constituent des biens de retour, à savoir les biens matériels (meubles ou immeubles) et immatériels, indispensables à l'exploitation du service concédé, mis à la disposition du concessionnaire avec droit de jouissance exclusif et affectation exclusive à la concession.

A l'inverse, les biens d'exploitation acquis par le concessionnaire durant la période d'exécution du présent contrat constituent des biens de reprise.

Le traitement de ces biens de retour est précisé à l'article 4.4.1 ci-après.

Le traitement de ces biens de reprise est précisé à l'article 4.4.2 ci-après.

4.2. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES BIENS

Le concessionnaire s'engage à :

- contrôler les entrées et sorties de l'équipement ;
- appliquer les consignes générales de sécurité et les consignes particulières données par le référent du concédant en charge de la coordination des activités ;
- veiller à la bonne utilisation des locaux et du matériel ;
- tenir les locaux propres et le matériel rangé suivant la disposition habituelle ;
- réparer toute dégradation ;
- remplacer le matériel détérioré ;
- souscrire à une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités du service.

Information - mise aux normes bâtiminaire suivie par les services de Roannais Agglomération (RA)

L'arrêté du 31 août 2021 a créé un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage.

Dans le cadre du référentiel national applicable aux EAJE en 2026, Roannais Agglomération a missionné le service travaux pour établir un diagnostic global des besoins à réaliser et des coûts prévisionnels.

Au regard du diagnostic, un certain nombre d'aménagements ont été identifiés. Ils seront réalisés en août 2026, et pris en charge financièrement par Roannais Agglomération.

4.3. TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT

Tous les ouvrages, équipements et matériels nécessaires au service concédé sont entretenus en bon état de fonctionnement par le concessionnaire, et à ses frais.

Une liste précise de la répartition des interventions et des contrôles (travaux d'entretien, réparations, contrôles obligatoires...) entre le concessionnaire et le concédant est annexé au présent contrat (voir annexe n°3).

Pour les éléments non précisés, les parties se reporteront à l'article 1^{er} du décret n°87-712 et 87-713 du 26 août 1987 modifié et son annexe pour ce qui concerne la définition des réparations dites locatives.

4.3.1. Entretien courant et maintenance

Les travaux d'entretien et de réparations courantes sont assurées par le concessionnaire et se comprennent comme toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où la vétusté ou une défaillance rend nécessaire les travaux de remplacement ou de rénovation, ainsi que toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir une stricte hygiène et propreté des installations et de leurs abords.

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

Les modalités précises de communication avec le concédant seront établies en début de contrat avec le concessionnaire. Le concessionnaire pourra être amené à s'adapter aux besoins techniques du concédant en cours de contrat, notamment en cas d'utilisation d'outils informatiques nouveaux. En cas d'impact financier, les parties se rapprocheront et conviendront de modifications financières matérialisées par un avenant.

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

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

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

Le concessionnaire a la responsabilité de la gestion des contrôles des ouvrages et de leurs installations, y compris les contrôles techniques et les visites d'homologation (excepté les contrôles périodiques des installations électriques, de l'alarme incendie et des installations de chauffage qui sont réalisées par le concédant). Il est par ailleurs tenu de transmettre au concédant la copie des rapports portant sur le contrôle ou la vérification des installations.

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

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

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

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

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

4.3.2. Renouvellement, grosses réparations et adaptation

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

- Avertir, en temps utile, le concédant afin que celui-ci puisse s'acquitter des opérations de travaux de gros entretien et de grosses réparations des biens meubles et immeubles mis à disposition dont il a la charge ;
- Fournir au concédant l'ensemble des éléments lui permettant de préparer le programme nécessaire ;-
- Assister le concédant en qualité d'expert au choix des prestations proposées portant, tant sur les travaux, que sur la fourniture d'équipements et du matériel ;
- Faciliter l'intervention des entrepreneurs désignés par le concédant pour réaliser les travaux de gros entretien et grosses réparations.

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

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

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

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- les fondations,
- les structures porteuses des bâtiments,
- la charpente et la couverture,
- les ravalements, façades et menuiseries extérieures.

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

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

4.4. SORT DES BIENS EN FIN DE CONTRAT

4.4.1. Les biens de retour

Sont appelés « biens de retour » les biens correspondant aux biens matériels (*meubles et immeubles*) et immatériels, indispensables à l'exploitation du service concédé, qui font partie intégrante de la concession et reviennent de plein droit et gratuitement au concédant à l'échéance du présent contrat.

Sont considérés comme biens de retour, non seulement les biens mobiliers et immobiliers confiés au concessionnaire lors de la signature du présent contrat, mais aussi les biens mobiliers et immobiliers qui pourraient être mis à la disposition du concessionnaire par le concédant durant la concession, ou acquis par lui.

Hors spécification contraire lors de l'acquisition, sont également considérés comme biens de retour tous les biens acquis ou créés par le concessionnaire pour l'exécution du service concédé pendant la durée de ce dernier. Ils sont en conséquence inscrits dans les comptes de la concession pour leur valeur initiale et amortis dans ce cadre et dans la limite de la durée de la concession.

A chaque remise d'un nouveau bien de retour, l'inventaire figurant en annexe n°6 du présent contrat fait l'objet d'une mise à jour ; cet inventaire est également mis à jour à chaque fin d'exercice, sous forme d'annexe au rapport annuel du concessionnaire (*cf. article 8.1*).

Lesdits biens font retour au concédant à la fin du présent contrat, sans versement d'une quelconque indemnité au profit du concessionnaire.

Les biens de retour sont notamment constitués de :

- l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles mises à disposition par le concédant au concessionnaire en début ou en cours de contrat ;
- l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles acquises, réalisées, aménagées ou renouvelées par le concessionnaire en début ou en cours de contrat, dont le financement est assuré, directement ou indirectement, par les ressources du service concédé.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

4.4.2. Les biens de reprise

Les biens de reprise sont la propriété du concessionnaire durant toute la durée de la concession et n'entrent dans le patrimoine du concédant au terme du présent contrat que si ce dernier en décide la reprise.

La liste des biens de reprise est mise à jour tous les ans par le concessionnaire ; l'actualisation de cette liste devra être jointe en annexe du rapport annuel du concessionnaire visé à l'article 8.1, avec présentation de leur affectation, de leur valeur d'achat et des modalités de financement et d'amortissement (*mode, durée, taux*).

A la fin du présent contrat, le concédant pourra décider d'acquérir tout ou partie des biens de reprise en contrepartie du versement au concessionnaire d'une indemnité qui ne pourra excéder la valeur nette comptable résiduelle des biens, déduction faite des financements publics qu'il aurait pu obtenir.

Le concédant peut décider de reprendre tout ou partie de ces biens sans que le concessionnaire puisse s'y opposer.

4.4.3. Les biens propres

Les biens propres du concessionnaire sont les biens non financés, même pour partie, par des ressources de la concession et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif.

Ils appartiennent en pleine propriété au concessionnaire pendant toute la durée de la concession.

Les biens propres peuvent être rachetés par le concédant après accord des parties. La valeur de ces biens est fixée à l'amiable ou, à défaut à dire d'expert, et payée dans les soixante (60) jours calendaires suivant leur rachat par le concédant.

5. Personnel

5.1. OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire s'engage à reprendre le personnel actuel nécessaire au fonctionnement des structures préexistantes dans les conditions prévues par la loi (*article L. 1224-1 du Code du Travail*), à qualification professionnelle et à rémunération égale.

L'ensemble des caractéristiques des personnels afférents sont présentées en annexe n°2.

Concernant la reprise du personnel actuellement en poste dans la crèche :

- *Pour les agents contractuels, ils seront repris avec des contrats de droit privé avec le même niveau de rémunération*
- *Pour les fonctionnaires titulaires, ils seront placés en détachement d'office auprès de l'entité privée. La période de détachement est liée à celle de la présente concession de service public.*
- *Pour l'agent n°6 (voir annexe n°2 relative au personnel de la crèche), il pourra s'agir d'un détachement d'office ou d'une mise à disposition pour convenance personnelle si la totalité des heures du poste de l'agent n'est pas reprise dans le cadre de la DSP. Les candidats devront faire des propositions concernant la ventilation des heures de cet agent, au regard du fonctionnement actuel (temps complet ou non).*

Le concessionnaire a l'entière responsabilité de son personnel. Plus particulièrement, le personnel du concessionnaire est exclusivement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales et autres frais compris. Il devra également garantir le respect des principes de laïcité et de neutralité par le personnel placé sous sa responsabilité.

Le concessionnaire est tenu au respect des prescriptions légales et réglementaires en vigueur en matière sociale.

Le concessionnaire assure l'ensemble des vérifications nécessaires sur le statut judiciaire du personnel qu'il envisage de recruter. Chaque agent doit disposer des qualifications suffisantes pour remplir l'ensemble des missions qui lui sont attribuées.

Le concessionnaire ne peut pas invoquer le manque de personnel en cas de rupture du service public pour se dégager de sa responsabilité. Le concessionnaire porte à la connaissance du concédant les éléments d'information en sa possession relatifs aux fautes graves commises par son personnel susceptible d'affecter la qualité du service public concédé ; il informe le concédant des mesures prises pour remédier aux troubles provoqués par la commission de ces fautes graves.

Par ailleurs, le concessionnaire devra informer au plus tôt le concédant de tout changement intervenant au sein de la direction.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

5.2. FORMATION DU PERSONNEL

Le concessionnaire met en place un plan de formation permettant d'assurer en permanence la qualification de son personnel dans des conditions satisfaisantes au regard des exigences réglementaires en vigueur.

Le plan prévisionnel de formation est présenté dans le tableau de bord des engagements contractuels et il est complété chaque année avec les montants définitifs.

Il proposera également de l'analyse de la pratique professionnelle selon les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de non-respect des engagements en termes de formation, le concessionnaire s'expose à la pénalité définie à l'article 10.1.

5.3. ENCADREMENT ET EFFECTIFS

Le concessionnaire respecte l'ensemble des conditions légales et réglementaires en vigueur en matière d'accueil collectif de jeunes enfants et veille à ce que le niveau d'encadrement soit suffisant pour répondre au projet d'établissement et au règlement de fonctionnement sur lequel le concessionnaire s'engage dans le cadre du présent contrat.

Plus particulièrement, il veille scrupuleusement à mobiliser les effectifs et les qualifications nécessaires au respect permanent des taux d'encadrement et niveaux de qualification exigés par la réglementation en vigueur, notamment vis-à-vis du décret du 30 août 2021. Il informe le concédant de tout changement dans la composition des équipes.

Si le niveau de qualification ou d'encadrement est inférieur au niveau contractuel, le concessionnaire dispose d'un mois pour le remettre à niveau. A défaut, il peut s'exposer à la pénalité définie à l'article 10.1.

Plus particulièrement, il veille à garantir le remplacement des agents absents afin de conserver un encadrement suffisant. A ce titre, toutes les heures d'absence du personnel sont consignées et suivies par le concessionnaire.

5.4. RESPECT DES CRITERES SOCIAUX

Le concessionnaire s'engage à respecter l'annexe n°1 du présent contrat (Onglet 4 - Avantages sociaux »)

Le concessionnaire s'engage à respecter les critères sociaux suivants :

- 1- En vertu de la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adoptée par la Conférence Internationale du Travail en 1998, mettre tout en œuvre pour respecter les droits fondamentaux suivants :
la liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective, convention N° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical de 1948 et convention N° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949 ;
- 2- Appliquer les dispositions du code du travail et la réglementation fiscale
- 3- Veiller au bien-être des salariés et des enfants accueillis dans la crèche

6. Dispositions financières

6.1. CHARGES D'EXPLOITATION

Le concessionnaire assume en totalité les charges nécessaires à l'exploitation du service concédé tels que les frais en matière de téléphonie, les fluides...

Ces charges sont exhaustivement identifiées dans le compte prévisionnel d'exploitation (CEP) présenté en annexe n°1.

6.2. RESSOURCES DU CONCESSIONNAIRE

Les ressources du concessionnaire se décomposent comme suit :

- la participation des familles ;
- la prestation de service unique (PSU) par la CAF ;
- la compensation financière du concédant ;
- les bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG ;
- les subventions d'investissement au titre des travaux éligibles auprès de la CAF ;
- les subventions versées par d'autres organismes ;
- les éventuelles autres recettes

Ces ressources sont réputées permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation.

6.3. PRODUITS DE TARIFICATION

6.3.1. Formation des tarifs

Le montant de la participation des familles est défini en référence à un taux d'effort fixé par la CAF dans le cadre de la prestation de service unique (PSU), qui se décline selon le type d'accueil pratiqué, appliqué aux ressources mensuelles de la famille et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Elle est donc calculée selon la formule suivante : $(\text{revenu annuel retenu}/12) \times \text{taux d'effort horaire} \times \text{heures d'accueil réservées}$ En cas de mensualisation, les heures d'accueil réservées se calculent à partir de la formule

suivante : nombre de semaines d'accueil X nombre d'heures réservées dans la semaine / nombre de mois retenu pour la mensualisation

La facturation est établie à période échue.

Toute modification du barème national des participations des familles définies par la CAF ou toute modification des modalités de calcul desdites participations seront applicables de plein droit au présent contrat.

6.3.2. Facturation et encaissement des tarifs

La facturation et l'encaissement des tarifs applicables aux familles sont pris en charge par le concessionnaire.

Le concessionnaire encaissera directement les participations auprès des familles prend à sa charge la gestion des litiges et des impayés.

Le concessionnaire recherche la convergence du taux de facturation en concordance avec le taux d'occupation de l'équipement concerné ; plus particulièrement, le taux de facturation ne doit pas dépasser 107%.

6.4. COMPLEMENT DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

Le concessionnaire devra s'assurer d'un conventionnement avec la CAF de la Loire pour prétendre au complément PSU.

A ce titre, le concessionnaire assure l'ensemble des obligations administratives de demande de subvention d'une part, et de remontées d'informations et de pièces justificatives exigées par la CAF d'autre part.

D'une manière générale, il appartient au concessionnaire d'accomplir toutes les diligences nécessaires à l'obtention des aides au fonctionnement et à l'investissement de la part de la CAF, du Département de la Loire, de la Région ou de tout autre organisme. Il en informe le concédant.

L'ensemble des informations transmises à la CAF sont transmises de manière concomitante au concédant.

Dans l'hypothèse où le concessionnaire n'obtiendrait pas l'agrément du Département de la Loire ou la signature d'une convention de prestation de service avec la CAF, le présent contrat serait déclaré caduc, générant l'application de l'article 10.3 du présent contrat.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

6.5. BONUS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Le concessionnaire percevra, en complément de la Prestation de Service Unique, des financements de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) au titre de la Convention Territoriale Globale (CTG).

La CTG 2025-2029 s'étend à l'ensemble des 40 communes de Roannais agglomération et a été validée par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2024.

A ce titre, le concessionnaire assure l'ensemble des obligations administratives de demande de financement d'une part, et de remontées d'informations et de pièces justificatives exigées par la CAF d'autre part.

Le concessionnaire fait son affaire des demandes de subventions dans le cadre de la CTG. En aucun cas, le concédant ne sera amené à supporter le non-versement des subventions, quelle qu'en soit la raison.

Le montant du bonus territoire CTG a été défini à partir d'un montant annuel de 53 872,32 € (nouvelle COF 2025-2029).

6.6. COMPENSATION DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

En contrepartie des contraintes de service public imposées par le concédant, le concessionnaire perçoit une compensation définie sur la base du CEP figurant en annexe n°1.

Les montants arrêtés au CEP sont figés à la signature du contrat, et ne font pas l'objet de dialogue de gestion ni de négociation en cours de vie du contrat, en-dehors des cas de révision visés à l'article 6.7 ci-dessous.

Les sommes dues à ce titre par le concédant sont versées sur la base des factures mensuelles du concessionnaire calculées à partir du CEP figurant en annexe n°1.

Afin de prendre en compte l'évolution de l'inflation, la compensation versée par le concédant est indexée chaque année au 1^{er} janvier, par application des derniers indices connus et publiés résultant de la formule suivante :

$$C = C_0 \times (0,10 + 0,15 \times (A / A_0) + 0,75 \times (S / S_0))$$

Avec :

A = Indice INSEE des prix à la consommation – hors tabac ensemble des ménages pour le dernier trimestre de l'année N-1

A₀ = Indice INSEE des prix à la consommation – hors tabac ensemble des ménages à la signature du contrat

C = Compensation des contraintes de service public pour l'année N

C₀ = Compensation des contraintes de service public à la signature du contrat

S = Indice INSEE des salaires mensuels de l'ensemble des salariés – Regroupements spéciaux – Tertiaire pour le dernier trimestre de l'année N-1

S₀ = Indice INSEE des salaires mensuels de l'ensemble des salariés – Regroupements spéciaux – Tertiaire à la signature du contrat.

Le concédant se charge du calcul de la révision de la compensation. Par souci de lisibilité, les valeurs seront arrondies au 0.05 € supérieur.

6.7. REDEVANCES

6.7.1. Non mise en place d'une redevance d'occupation du domaine public

Le contrat de concession emporte occupation du domaine public et vaut autorisation d'occupation du domaine pour cette durée.

Conformément au dernier alinéa de l'article L2125-1 du CG3P, la notion de gratuité est appliquée puisque le délégataire n'exécute le contrat qu'au seul profit de la personne publique.

6.7.2. Redevance d'intéressement (R2)

Si le résultat d'exploitation arrêté au Compte annuel de résultat d'exploitation (CARE) certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire est supérieur au résultat d'exploitation prévisionnel figurant au CEP, le concessionnaire reverse une quote-part de la différence au concédant au titre de la part R2 de la redevance annuelle.

Le calcul est réalisé selon un système de tranches :

- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 0% à 5% au résultat prévu au CEP, 20% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur de 5% à 10% au résultat prévu au CEP, 40% de la différence sont reversés au concédant ;
- si le résultat d'exploitation du CARE est supérieur plus de 10% au résultat prévu au CEP, 50% de la différence sont reversés au concédant.

La redevance annuelle est assujettie à la TVA.

7. Modifications du contrat

Le contrat de concession et notamment ses dispositions financières peuvent être modifiés au titre des articles L. 3135-1 et R. 3135-1 et suivants du Code de la commande publique, sans pour autant changer la nature globale du contrat de concession.

Ce réexamen pourra notamment intervenir sur demande du délégataire ou de la Ville dans les cas suivants, qui constituent des clauses de réexamen ou options au sens de l'article R. 3135-1 du Code de la commande publique :

- La diminution ou l'augmentation d'au moins 30% de la fréquentation annuelle du service par rapport au volume constaté sur N-1, à condition que celle-ci ne découle pas du non-respect d'une des dispositions du présent contrat par le concessionnaire ;
- La modification de la tarification CAF sur laquelle repose le CEP figurant en annexe n°1 ;
- La modification par la PMI de l'agrément de la crèche en termes de nombre de places agréées, sous condition qu'elle ne soit pas du fait du concessionnaire ;
- La modification de la réglementation relatives aux impôts et taxes ;
- La mise en œuvre de modifications réglementaires et/ou conventionnelles liées au personnel impactant d'a minima 10% la masse salariale ;
- L'apparition d'une crise nationale affectant structurellement le secteur de la petite enfance;
- L'évolution des tarifs des fluides (eau, gaz, électricité) à 20% à la hausse comme à la baisse ;
- La modification à la hausse comme à la baisse du montant du bonus CTG.
- L'ajustement des critères d'accueil des enfants en lien avec le transfert de compétence Petite Enfance à Roannais Agglomération (accueil crèche-école, critères d'attribution des places, règlement de fonctionnement...)

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

Si la demande émane du concessionnaire, celle-ci s'accompagnera de la transmission d'un CEP actualisé.

Si la demande émane de la Ville, le concessionnaire fournira un CEP actualisé correspondant à cette demande dans un délai de 20 jours.

La négociation sur les nouvelles dispositions financières est construite à partir des coûts horaires réels tels qu'ils résultent des données présentées dans le Compte Annuel de Résultat d'Exploitation (CARE) de l'exercice immédiatement antérieur remis au titre de l'article 9.1 du présent contrat.

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

Si, dans les trois mois à compter de la date du courrier de demande de révision présentée par l'une des parties, un accord n'est pas intervenu, il est procédé à cette révision par une commission composée de trois membres dont l'un sera désigné par le concédant, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux premiers. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze (15) jours, la désignation du troisième

membre sera prononcée par le président du Tribunal administratif ; il en sera de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai à compter de l'expiration de la période de trois (3) mois prévus *supra*.

La procédure de révision achevée donne lieu à un avenant, dont la teneur ne doit pas bouleverser l'économie générale du présent contrat ; cet avenant fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

8. Contrôle du concessionnaire par le concédant

8.1. TRANSMISSION DES RAPPORTS ANNUELS DU CONCESSIONNAIRE (RAC)

Le concessionnaire satisfait au principe de transparence du service concédé par la transmission au concédant du rapport annuel du concessionnaire (RAC) au plus tard le 1^{er} Mai de l'année N+1.

Le RAC comporte l'ensemble des informations requises par la réglementation en vigueur et, en particulier, toutes celles prévues aux articles R. 3131-3 et R. 3131-4 du Code de la commande publique.

Sont notamment incluses au RAC :

- une analyse de la qualité du service :
 - un bilan global de l'activité sur l'année en synthétisant les données du tableau de bord mensuel, les faits marquants et les tendances d'évolution (*comparaison avec les années antérieures*) ;
 - un état récapitulatif de la fréquentation (heures réalisées et heures facturées), de sa structuration par section et commune d'origine et de son évolution ;
 - le nombre de fins de contrat et motifs ;
 - le nombre et la proportion d'enfants dont les familles sont en situation de précarité (*critère CAF*) ;
 - le nombre d'enfants par pallier de revenus des familles (*barème CAF*) ;
 - le nombre d'enfants en situation de handicap ;
 - le nombre et le type de PAI ;
 - le bilan des sorties et des activités ;
 - les partenariats effectifs ;
 - les relations avec les usagers (*analyse et exploitation des plaintes et réclamations par nature, les suites données, efficacité du traitement des demandes écrites, contentieux sur la mise en jeu de la responsabilité du concessionnaire, taux de fréquentation mensuelle, nombres de jours d'interruption de service non programmés*) ;
 - la place des parents (*dont fonctionnement des associations de parents le cas échéant*) ;
 - la liste des modifications éventuelles de l'organisation du service concédé ;
 - une synthèse des actions de communication menées ;
 - l'évaluation du projet d'établissement ;

- des données organisationnelles :
 - les organigrammes nominatifs à jour ;
 - les effectifs présentés par ETP et par agent : diplômes, type de contrat ;
 - les taux d'encadrement ;
 - les détails annuels sur l'absentéisme et les accidents du travail ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- la liste des arrêts longue maladie et maternité, avec le détail des remplacements afférents ;
 - la liste des démissions et licenciements (*le cas échéant*), avec le détail des remplacements afférents ;
 - le cas échéant, les observations de l'inspection du travail ;
 - le plan de formation et sa mise en œuvre (*formations obligatoires et autres*) ;
 - la liste des avantages sociaux en vigueur ;
- des données techniques :
 - les moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du service pour l'année achevée et à venir ;
 - l'ensemble des contrats d'entretien souscrit par le concessionnaire ;
 - le cas échéant, les adaptations à envisager au regard de l'obligation de respecter de nouvelles normes ;
 - le listing des travaux d'entretien, de réparation et de modernisation réalisés et prévisionnel pour l'année suivante ainsi que leur coût ;
 - le listing des contrôles et maintenances obligatoires (*accompagné des justificatifs*) ;
 - la facturation relative aux fluides et le suivi mensuel des consommations ;
 - l'évolution générale des locaux et matériels ;
 - les rapports des visites réglementaires des organismes de contrôle ;
 - la liste et le coût des investissements et des renouvellements de matériels ;
 - l'inventaire à jour avec le détail du matériel renouvelé, jeté... ;
 - le nombre et les résultats des évacuations incendie et PPMS
 - des données comptables et financières :
 - le Compte annuel de résultat de l'exploitation (CARE). Ce document doit être établi sur la base du format du CEP figurant en annexe n°1 et doit être certifié par le Commissaire aux comptes du concessionnaire. Le CARE fait apparaître les coûts horaires réels de l'exercice antérieur ;
 - le détail des charges et les évolutions par rapport à l'exercice antérieur :
 - le détail par nature des charges de fonctionnement (*personnel, entretien et réparation*) et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
 - le détail des dépenses d'investissement et leur évolution par rapport aux exercices précédents (*travaux, matériel*) ;
 - le détail des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
 - les éventuels frais de siège répartis sur l'exploitation du site font l'objet d'une note méthodologique expliquant les clefs de répartition ;
 - le tableau d'amortissement ;
 - le détail et la durée des amortissements ;
 - le détail du calcul et du montant de la redevance annuelle visée à l'article 6.6 ;
 - le détail des produits et les évolutions par rapport à l'exercice antérieur ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- les participations familiales ;
- la Prestation de Service Unitaire (PSU) de la CAF ;
- la participation financière de la Ville.
- les déclarations CAF réelles et prévisionnelles ;
- un inventaire des biens désignés au présent contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;

8.2. REPORTING MENSUEL AU TRAVERS DU TABLEAU DE BORD

Le concessionnaire remet au stade de son offre, un tableau de bord récapitulant l'ensemble de ses engagements et les données du service.

Ce tableau de bord est présenté en annexe n°1, onglet « 2 – Engagements du candidat ».

Le concessionnaire met à jour mensuellement les informations techniques en fonction de l'activité réelle du service. Chaque année, une synthèse annuelle du tableau de bord est réalisée. Chaque présentation est mise en perspective avec l'historique des données disponibles sur toute la période du contrat.

Les données devront être transmises avant le 31 du mois suivant la clôture du mois.

8.3. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le concessionnaire conserve pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de 3 ans après l'expiration de celui-ci, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service concédé.

Les données personnelles relatives aux familles et aux enfants seront remises en intégralité au concédant au moins deux mois avant l'échéance du présent contrat.

Le gestionnaire est astreint à une stricte confidentialité concernant les informations recueillies auprès des parents en vue de la tarification et autres données personnelles.

Les documents seront conservés et archivés dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

8.4. CONTROLE EXERCE PAR LE CONCEDANT

Le concédant contrôle le service lui-même ou éventuellement par l'intermédiaire d'un tiers mandaté par lui, et peut s'assurer à tout moment que le service est effectué avec diligence par le concessionnaire.

Le concessionnaire doit prêter son concours au concédant pour qu'il accomplisse sa mission de contrôle, en lui fournissant tous les documents nécessaires, notamment ceux prévus aux articles 9.1 et 9.2 du présent contrat, ou en donnant accès à l'équipement à lui ou aux structures mandatées par lui à cet effet.

Le référent du concédant ou son représentant peuvent se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires à l'exercice du droit de contrôle du concédant ; il peut procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service concédé est exploité dans les conditions prévues au présent contrat et que les intérêts contractuels du concédant sont sauvegardés.

Il en va ainsi également pour tout tiers que le concédant chargerait d'une mission d'audit des conditions d'exécution du présent contrat.

Les résultats de ces contrôles sont susceptibles de donner lieu à application des mises en demeure et sanctions prévues à l'article 11 du présent contrat.

8.5. COMITE DE PILOTAGE

Un comité de pilotage se réunit **au moins trois fois par an** à l'initiative du concessionnaire par courriel envoyé un (1) mois avant la date de la réunion.

Il est composé :

- de deux (2) représentants des services du concédant ;
- de deux (2) représentants du concessionnaire ;

Au comité de pilotage peuvent être associées de façon ponctuelle des personnalités qualifiées.

8.6. COMITE DE SUIVI

Un comité de suivi se réunit autant de fois que nécessaire à l'initiative du concédant ou du concessionnaire par lettre ou courriel envoyée quinze (15) jours ouvrables avant la date de la réunion.

Il est composé :

- de représentants des services du concédant ;
- de l'interlocuteur dédié du concessionnaire visé par l'article 5.1 du présent contrat ;
- le responsable de la crèche faisant l'objet de ce présent contrat.

Le comité de suivi peut traiter de tous les sujets intervenant en cours d'exécution du contrat, notamment pour le suivi du service concédé sur le plan financier, pédagogique et qualitatif.

A cette fin, il exploite l'ensemble des données transmises par le concessionnaire au titre du présent chapitre, notamment le contenu du reporting mensuel.

9. Responsabilités et assurances

9.1. RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCEDANT

Le concessionnaire est responsable, tant vis-à-vis du concédant que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement du service concédé.

Toutefois, la responsabilité du concédant reste engagée lorsque :

- le dommage résulte d'une faute commise par le concédant dans le cadre d'une opération dont il assure la maîtrise d'ouvrage ;
- la défaillance est due à l'inexécution d'une obligation mise à la charge du concédant par le présent contrat ;
- le dommage résulte de l'existence même d'un équipement dont le concédant est propriétaire, et dans la conception et la réalisation duquel le concessionnaire n'est pas intervenu.

Dès la prise en charge des biens, le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service dans le cadre des dispositions du présent contrat.

En cas d'interruption imprévue du service concédé, même partielle, le concessionnaire avise le concédant dans les délais les plus courts (*au plus tard dans les 6 heures*) et prend en accord avec lui et conformément au contrat les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service.

En cas de grève du personnel, le concessionnaire veillera également à informer les familles ainsi que le concédant, en respectant un délai de prévenance minimum de 48h, avec affichage obligatoire la veille dans le multi-accueil. Il veillera également à assurer un service minimum afin de ne pas pénaliser les familles.

Le concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation ; la responsabilité du concédant ne peut être recherchée à ce titre.

9.2. RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE

9.2.1. Périmètre de responsabilité

La responsabilité du concessionnaire recouvre notamment :

- vis-à-vis du concédant et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- vis-à-vis du concédant, l'indemnisation des dommages causés aux biens visés à l'article 4, que ceux-ci résultent du fait de ses préposés ou d'événements fortuits tels que, par exemple, l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur.

Le concessionnaire dispose de toutes possibilités de recours contre les tiers dont la responsabilité pourrait être engagée.

Il se trouve, par ailleurs, subrogé dans les droits du concédant pour les dommages causés aux biens qui sont mis à sa disposition.

9.2.2. Assurances du concessionnaire

Les dommages causés aux biens mis à la disposition du concessionnaire sont à la charge du concessionnaire, qui souscrit les polices assurant à concurrence de leur valeur actuelle lesdits biens contre tous les risques.

D'une manière générale, il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties qui couvrent les différents risques notamment l'incendie, les explosions, le dégât des eaux, le bris de glace, l'électricité, le recours des voisins, des tiers et autres dégâts, la maltraitance, l'intoxication des enfants, la protection juridique des employés contre les injures... ; les assurances souscrites doivent fournir des garanties suffisantes.

Le concessionnaire est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation ; il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties d'assurances suffisantes pour couvrir ces différents risques et correspondant aux risques normaux de l'exploitation du service concédé.

9.2.3. Obligations du concessionnaire en cas de sinistre

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

Dès la survenance d'un sinistre, le concessionnaire en informe le concédant.

En cas de sinistre affectant l'équipement concédé, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état de l'équipement concerné.

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

9.2.4. Justification des assurances

Toutes les polices d'assurances doivent être communiquées au concédant.

Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un (1) mois à compter de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

Le concédant peut en outre à tout moment exiger du concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité du concédant dans le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

10. Garanties et sanctions des manquements du concessionnaire

10.1. PENALITES

Faute pour le concessionnaire de remplir ses obligations contractuelles, des pénalités pourront lui être infligées dans les cas prévus ci-après :

Motifs	Montant
Non-respect des obligations en matière d'entretien, de nettoyage et d'une manière plus générale aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur	250 euros par jour de retard dans la mise en conformité par rapport aux obligations d'entretien, aux normes d'hygiène et de sécurité des locaux en vigueur, à compter de la notification de ce manquement au concessionnaire
Non-respect des normes d'encadrement, de qualification du personnel et non-conformité aux règles de sécurité liées à l'encadrement des enfants pendant plus d'un mois	1 000 euros par jour et par personnel manquant à compter de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du non-respect
Non-respect des modalités fixées par le règlement de fonctionnement	500 euros par manquement constaté
Non-respect des objectifs des formations sur lesquels le concessionnaire s'est engagé	200 € de pénalité par heure annuelle non suivie par les salariés, multipliée par le nombre d'ETP concernés
Non remplacement du mobilier, matériel ou équipement technique ou pédagogique menaçant la sécurité des enfants ou du personnel, quelle qu'en soit la cause (<i>usure, obsolescence, disparition ou détérioration</i>)	250 euros par jour de retard à compter du jour de la notification par le concédant au concessionnaire de la constatation du défaut de remplacement
Ecart entre le taux d'occupation facturé constaté et le taux cible d'occupation facturé défini au contrat	A chaque point de % d'écart est appliquée une réfaction de 3 000€ euros
Non communication du rapport annuel du concessionnaire et/ou des polices d'assurances souscrites par le concessionnaire, ou tout autre document demandé par le concédant	250 euros par jour de retard à compter du lendemain de la date limite de fourniture du document, tel qu'indiqué à l'article 8.1 ou tel que demandé par le concédant
Interruption du service concédé du fait du concessionnaire	2 000 euros par jour ouvré d'interruption tel que notifié au concessionnaire par le concédant
Constatation de la non-conformité de la gestion de l'activité aux prescriptions du présent contrat et au projet d'établissement	300 euros par jour ouvré de constat de non-conformité tel que notifié au concessionnaire par le concédant

Non-intégration du logo du concédant dans les communications réalisées	250 euros par document
Non-respect des engagements qualitatifs pris pour les repas, notamment mais pas uniquement au regard de la loi EGalim	3 000 euros par fait constaté (annuellement, sur la base du rapport d'activité)

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables. Elles seront calculées par jour calendaire de retard.

Les manquements aux obligations résultant du présent contrat pourront être constatés par le référent du concédant ou son représentant.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du concessionnaire, et prononcées par le Maire au profit du concédant. Elles devront être payées dans les trente jours.

La TVA n'est pas applicable aux pénalités.

Le paiement des pénalités n'exonère pas le concessionnaire de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers ou des tiers : ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le concessionnaire peut être conduit à verser à des usagers ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

En ce qui concerne l'application des sanctions pécuniaires, il convient de considérer les causes exonératoires suivantes :

- tout fait ou acte imputable au concédant ;
- le concessionnaire a été empêché d'exécuter tout ou partie de ses obligations contractuelles en cas de grève, de force majeure, ou du fait des tiers dont il ne pourrait être tenu responsable.

10.2. RETARD OU ABSENCE D'OBTENTION DE L'AGREMENT PMI

La non-obtention par le concessionnaire de l'agrément PMI, préalable au démarrage de l'exploitation du service concédé, empêche la réalisation par le concessionnaire de l'ensemble de ces obligations ; celui-ci voit alors sa responsabilité engagée.

Deux (2) cas sont envisageables :

1. le refus de la PMI est définitif : le concessionnaire ne peut plus exploiter le service. Le contrat est alors caduc et les modalités de résiliation de l'article 12.3 s'appliquent ;
1. le refus de la PMI provient d'une faute caractérisée ou manquement fautif du concessionnaire, mais les demandes de modifications de cette autorité n'empêchent pas la réalisation de l'activité du service : dans ce cas, le contrat se poursuit normalement, le concessionnaire est alors responsable sur ses fonds propres de l'ensemble des coûts associés à la mise en conformité de l'équipement, sans capacité de couverture des coûts associés par les produits visés à l'article 7.3 du présent contrat.

10.3. EXECUTION D'OFFICE DES TRAVAUX D'ENTRETIEN

Faute par le concessionnaire de pourvoir à toutes les obligations mentionnées aux articles du présent contrat, le concédant peut faire procéder, aux frais du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au bon fonctionnement du service, après une mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception ou de première présentation.

En cas de risque pour les personnes, le délai est d'une (1) semaine.

10.4. LES MESURES D'URGENCE

En cas de carence grave du concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, le concédant peut prendre d'urgence toute décision adaptée à la situation.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du concessionnaire sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant.

10.5. SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

Le concessionnaire assure la continuité du service, en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant ; en cas d'interruption totale ou partielle du service, le concédant a le droit de faire assurer le service par le moyen qu'il juge approprié.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, le service peut être assuré en régie aux frais du concessionnaire. Le concédant peut à cet effet, prendre possession temporairement des locaux et matériels nécessaires à l'exploitation ; il dispose en outre du personnel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article 10.4 du présent contrat.

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

La mise en régie provisoire peut notamment intervenir si :

- le concessionnaire interrompt le fonctionnement du service concédé pendant une période supérieure ou égale à trois jours sans avoir obtenu l'accord préalable du concédant ;
- la sécurité et l'hygiène venant à être compromises de son fait, le concessionnaire se refuse à prendre les mesures prescrites.

Le concédant peut reprendre, contre indemnités, les biens nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le concessionnaire et ne faisant pas partie intégrante du service. La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable ou à dire d'expert, et payées au concessionnaire dans les trois (3) mois qui suivent leur reprise par le concédant.

10.6. SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE DU CONCESSIONNAIRE

En cas de faute d'une particulière gravité, le concédant peut prononcer la déchéance du concessionnaire, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale de l'équipement ou de retard imputable au concédant.

Cette résiliation de plein droit du présent contrat doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

Toutes les conséquences, notamment financières, de la déchéance sont à la charge du concessionnaire.

Le concédant se réserve le droit de résilier le présent contrat, sans indemnité :

- sans mise en demeure préalable, en cas de :
 - fraude ou de malversation de la part du concessionnaire ;
 - dissolution volontaire ;
 - mise en liquidation judiciaire du concessionnaire ;

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception dûment motivée restée sans effet dans le délai imparti, sauf cas de force majeure dûment constaté, en cas de faute d'une particulière gravité, notamment si :
 - le concessionnaire perd l'agrément PMI ;
 - le concessionnaire n'assure plus le service concédé depuis sept (7) jours consécutifs ou non sur une période d'un (1) mois, dûment constatés par huissier, sauf cas de force majeure ou de grève ;
 - le concessionnaire commet des manquements graves et répétés aux obligations prévues au présent contrat ;
 - le concessionnaire refuse d'obéir aux injonctions et aux mises en demeure du concédant ;
 - le concessionnaire refuse de s'acquitter des obligations financières visées au présent contrat ;
 - du fait du concessionnaire, la sécurité vient à être gravement compromise par défaut d'entretien de l'installation ou de matériel dans les conditions définies par la réglementation en vigueur ;
 - par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le concessionnaire compromet l'intérêt général ;
 - le concessionnaire cède le présent contrat à un tiers sans l'autorisation du concédant ;
 - il est constaté une modification significative et irrémédiable de l'activité du concessionnaire sans l'autorisation préalable du concédant, ou une utilisation non-conforme ou un abus de jouissance des locaux mis à disposition par le concédant au concessionnaire.

Le concédant prononce lui-même la déchéance du concessionnaire dans les mêmes conditions et formes que le présent contrat lui-même.

En cas de déchéance, le concédant ne se substitue pas au concessionnaire pour les engagements pris par celui-ci vis-à-vis des tiers pour l'exécution de contrats de prestations et de services conclus pour l'exécution du service concédé.

Le concessionnaire est tenu de reprendre l'ensemble du petit matériel et mobilier lui appartenant et qui ne sont pas absolument indispensables au bon fonctionnement du service, sous réserve des dispositions régissant le sort des biens à l'expiration du présent contrat.

11. Fin du contrat

11.1. CAS DE FIN DU CONTRAT

Le contrat cesse de produire ses effets dans les cas suivants :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de déchéance du concessionnaire ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire.

11.2. CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DU CONTRAT

Afin d'assurer la continuité de service à la fin du présent contrat et d'assurer la transition vers un nouveau contrat ou un nouveau mode de gestion, le concessionnaire organise avec le nouveau gestionnaire la transmission des données relatives aux familles et s'assure de leur compatibilité avec son logiciel.

Le concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de demander pendant les derniers six (6) mois du présent contrat tout élément d'information nécessaire en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le concessionnaire.

D'une manière générale, le concédant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour favoriser le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation du service.

11.3. RESILIATION DU CONTRAT POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Le concédant peut mettre fin au présent contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision est prononcée dans les mêmes conditions et soumise aux mêmes approbations que le présent contrat lui-même.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai d'un (1) mois minimum à compter de sa date de notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire.

A la date d'effet de la résiliation :

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

- les biens, propriété du concédant sont restitués à ce dernier en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage ;
- le concédant est subrogé au concessionnaire dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service ;
- le concessionnaire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi.

Une expertise comptable contradictoire est effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité, qui est calculée en tenant compte de :

- la valeur de rachat des stocks et approvisionnements nécessaires à la marche du service ;
- la valeur de reprise des éventuels biens de reprise ;
- les frais de rupture des contrats de travail, sauf en cas de reprise du personnel par le concédant ou un nouvel exploitant, et autres contrats nécessaires pour exécuter la bonne marche de l'exploitation du service ;
- la perte de résultat calculée de la manière suivante : moyenne des résultats nets comptables avant impôts prévus dans le CEP figurant en annexe n°1 multiplié par le nombre d'année résiduelle du contrat. Si la moyenne des résultats est inférieure à zéro, aucune indemnité pour perte de résultat ne sera due ;
- la valeur nette comptable des investissements financés par le concessionnaire au titre du présent contrat sur la base de tableaux d'amortissement fournis par le concessionnaire et validés par le concédant.

Sont explicitement exclus au titre de l'indemnité les éventuels frais de résiliation anticipée des financements contractés par le concessionnaire.

Le règlement s'effectue à la libération des locaux par le concessionnaire dans un délai de 3 (trois) mois suivant la remise effective des biens au concédant par le concessionnaire.

11.4. REDRESSEMENT JUDICIAIRE OU LIQUIDATION DU CONCESSIONNAIRE

La mise en redressement ou liquidation judiciaire du concessionnaire peut justifier la résiliation sans indemnité ni préavis du présent contrat, dans les conditions prévues aux articles L. 620-1 et suivants du Code de commerce.

La résiliation ainsi prononcée prend effet à la date de la décision de l'administrateur de renoncer à poursuivre l'exécution du contrat.

11.5. RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD

Les parties peuvent convenir de mettre fin au présent contrat d'un commun accord. Les modalités notamment financières de la résiliation sont arrêtées conjointement par les parties, ou, à la demande de deux parties, par l'expert indépendant, désigné conformément aux stipulations de l'article 12.2.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

12. Clauses diverses

12.1. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du présent contrat, les parties font élection de domicile :

- pour le concédant :

Mairie de Pouilly-les-Nonains

170 RUE DES Monts de la Madeleine

42155 Pouilly-les-Nonains

- pour le concessionnaire :
 - à son siège social.

Toute modification de domicile du concessionnaire est notifiée au concédant.

12.2. JUGEMENT DES CONTESTATIONS

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable les éventuels différends sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat.

Avant de saisir le juge et en cas de différend persistant au-delà d'un délai de 3 mois, elles pourront désigner conjointement un expert indépendant qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend.

A défaut d'accord entre les parties sur le nom de l'expert, ce dernier pourra être désigné par le tribunal compétent, si celui-ci accepte, à la requête de la partie la plus diligente.

L'expert indépendant pourra demander aux parties la communication, dans les plus brefs délais, de tout document ou pièces utiles à l'analyse du différend. Il devra émettre son avis dans un délai maximum de deux mois à compter de sa désignation, ce délai pouvant être porté à quinze jours en cas d'urgence. Cet avis est un avis simple qui ne lie pas les parties.

Toutefois, et par dérogation aux stipulations précédentes, le concessionnaire ne pourra solliciter la nomination d'un expert indépendant en cas de mise en œuvre de la procédure de résiliation pour faute, prévue à l'article 9.5.

La saisine de l'expert indépendant ne saurait en tout état de cause avoir pour effet de délier le concessionnaire de ses obligations au titre du présent contrat.

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

À défaut d'accord amiable à l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la demande de conciliation de l'une des parties, les litiges sont soumis au Tribunal Administratif de Lyon (situé au 184 Rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03).

12.3. CESSION DU CONTRAT

Toute cession partielle ou totale du présent contrat ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil Municipal.

Faute de cette autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue et le présent contrat est résilié sans indemnité dans les conditions prévues à l'article 11.6 du présent contrat.

13. Signature du concessionnaire

Fait à _____, le _____ 2025.

Pour le concessionnaire,

Mairie – 170 rue des Monts de la Madeleine 42155 POUILLY-LES-NONAINS

14. Annexes

Le présent contrat comprend 8 annexes :

- **annexe n°1** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) de la concession et engagements du candidat
- **annexe n°2** : Liste détaillée du personnel affecté au service concédé ;
- **annexe n°3** : Répartition des opérations et des contrats de contrôle et de maintenance entre concédant et concessionnaire ;
- **annexe n°4** : Projet d'établissement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le projet d'établissement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
- **annexe n°5-1** : Règlement de fonctionnement actuel
- **annexe n°5-2** : Règlement de fonctionnement proposé par le délégataire (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le règlement de fonctionnement sera celui du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
- **annexe n°6** : Inventaire (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera réalisé à la prise de possession des locaux*) ;
- **annexe n°7** : Bilans d'activité CAF 2022-2024 ;
- **annexe n°8** : Règlement pour une demande de place d'accueil sur le site de Roannais Agglomération